



## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2022

(Bắt đầu lúc 8h00 ngày 23 tháng 04 năm 2022)

Thời gian	Nội dung
08h00 – 8h30	<b>Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Đón tiếp đại biểu và cổ đông;</li><li>Kiểm tra tư cách đại biểu, phát thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử và tài liệu Đại hội.</li></ul>
08h30 – 9h00	<b>Khai mạc Đại hội:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Báo cáo kiểm tra tư cách đại biểu tham dự Đại hội;</li><li>Tuyên bố lý do, giới thiệu Chủ tọa;</li><li>Chủ tọa giới thiệu Đoàn chủ tọa, chỉ định Ban thư ký;</li><li>Chủ tọa giới thiệu Ban kiểm phiếu và xin Đại hội biểu quyết;</li><li>Thông qua Quy chế làm việc;</li><li>Thông qua Chương trình Đại hội.</li></ul>
9h00 – 9h30	<b>HDQT, Ban Giám Đốc, Ban Kiểm Soát trình bày các nội dung sau:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Báo cáo của HDQT;</li><li>Báo cáo của BKS;</li><li>Báo cáo của Ban giám đốc;</li></ul>
9h30 – 10h00	<b>Các tờ trình Đại hội</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021;</li><li>Tờ trình Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2022;</li><li>Tờ trình Lựa chọn Công ty kiểm toán năm 2022;</li><li>Tờ trình Thù lao năm 2021 và Kế hoạch năm 2022 của HDQT và BKS;</li><li>Tờ trình Sửa đổi Điều lệ Công ty;</li><li>Tờ trình Ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;</li><li>Tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;</li><li>Tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;</li><li>Nội dung khác (nếu có).</li></ul>
10h00 – 10h30	Đại hội thảo luận và tiến hành biểu quyết từng vấn đề; Ban kiểm phiếu thu và kiểm phiếu biểu quyết.
10h30 – 10h40	Ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết.
10h40 – 11h00	Ban Thư Ký đọc dự thảo Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ; Đại hội biểu quyết thông qua nội dung Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ.
11h00	<b>Tuyên bố bế mạc Đại Hội.</b>

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**DỰ THẢO**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150

Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# **QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2022 CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

### **Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ;
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

Nhằm đảm bảo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ diễn ra thành công tốt đẹp, Hội đồng quản trị xây dựng quy chế, nguyên tắc làm việc, ứng xử, biểu quyết trong Đại hội để Đại hội đồng cổ đông thông qua như sau:

## **1. MỤC ĐÍCH**

- Đảm bảo trình tự, nguyên tắc ứng xử, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ diễn ra đúng quy định và thành công tốt đẹp.
- Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thể hiện ý chí thống nhất của Đại hội đồng cổ đông, đáp ứng nguyện vọng, quyền lợi của cổ đông và đúng pháp luật.

## **2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI**

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền) và khách mời tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và quy định hiện hành của pháp luật.
- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

## **3. GIẢI THÍCH THUẬT NGỮ/TỪ VIẾT TẮT**

- Công ty : Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ

- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban Kiểm soát
- Kiểm soát viên : Thành viên Ban Kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)
- Đại hội : Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

## **4. NỘI DUNG QUY CHẾ**

### **4.1 Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
- Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **4.2 Điều kiện cổ đông tham dự Đại hội**

Các cổ đông có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách chốt tại ngày 17/03/2022 đều có quyền tham dự ĐHĐCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

### **4.3 Khách mời tại Đại hội**

- Là các chức danh quản lý của Công ty, khách mời, thành viên trong BTC Đại hội không phải là cổ đông Công ty nhưng được mời tham dự Đại hội.
- Khách mời không tham gia phát biểu tại Đại hội (*trừ trường hợp được Chủ tọa Đại hội mời, hoặc có đăng ký trước với BTC Đại hội và được Chủ tọa Đại hội đồng ý*).

### **4.4 Đại biểu tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định sau**

- Đúng giờ, trang phục lịch sự, trang trọng, tuân thủ việc kiểm tra an ninh (nếu

có), giấy tờ tùy thân .v.v...theo yêu cầu của Ban tổ chức Đại hội.

- Nhận hồ sơ tài liệu, giấy tờ phục vụ Đại hội tại bộ phận đón tiếp trước hội trường Đại hội.
- Cổ đông đến muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký tham dự; kết quả biểu quyết các vấn đề đã được tiến hành biểu quyết trước khi đại biểu đó đến tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
- Để điện thoại ở chế độ rung hoặc tắt máy, khi cần thì ra bên ngoài đàm thoại.
- Không hút thuốc lá, giữ trật tự trong phòng Đại hội.
- Tuân thủ các quy định của Ban tổ chức, của Chủ tọa điều hành Đại hội.
- Trường hợp có đại biểu không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp, quy định nói trên, Chủ tọa sau khi xem xét một cách cẩn trọng, có thể từ chối hoặc trục xuất đại biểu nói trên khỏi nơi diễn ra Đại hội để đảm bảo Đại hội diễn ra một cách bình thường theo chương trình kế hoạch.

#### **4.5 Chủ tọa và Đoàn chủ tọa**

- Đoàn chủ tọa gồm Chủ tọa và các Thành viên.
- Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập;
- Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa, Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
- Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp theo quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp.

- Nhiệm vụ của Đoàn chủ tọa:
  - Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
  - Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
  - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
  - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
  - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tọa: Đoàn chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

#### **4.6 Thư ký Đại hội**

- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.
- Nhiệm vụ và quyền hạn:
  - Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
  - Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;
  - Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
  - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

#### **4.7 Ban Kiểm phiếu**

- Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Các ứng viên tham gia ứng cử, đề cử (khi thực hiện bầu cử) không được tham gia vào Ban Kiểm phiếu.
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu:
  - Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết, bầu cử.
  - Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết, bầu cử hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết, bầu cử;
  - Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa.

#### **4.8 Ban Kiểm tra tư cách đại biểu**

- Ban Kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên, do Chủ tọa giới thiệu đến Đại hội.
- Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách đại biểu:
  - Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
  - Trưởng Ban Kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

#### **4.9 Phát biểu tại Đại hội**

- Đại biểu tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến phải được sự đồng ý của Chủ tọa Đại hội. Đại biểu phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình đã được Đại hội thông qua hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho Thư ký Đại hội tổng hợp báo cáo Chủ tọa.
- Chủ tọa Đại hội sẽ sắp xếp cho đại biểu phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp các thắc mắc của cổ đông tại Đại hội hoặc ghi nhận trả lời sau bằng văn bản.

#### **4.10 Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội**

##### **4.10.1 Nguyên tắc**

- Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.
- Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự ĐHĐCĐ). Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.
- Chủ tọa đề xuất các hình thức biểu quyết đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình để Đại hội thông qua.
- Hình thức biểu quyết như sau:
  - Biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề như: Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; Nhân sự Đoàn chủ tọa; Nhân sự Ban Kiểm phiếu; thông qua Biên bản Đại hội, Nghị quyết Đại hội và các nội dung khác tại Đại hội (nếu có);

- Biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết: hình thức này được dùng để thông qua các vấn đề: Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022; Báo cáo Ban Kiểm soát năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022; Báo cáo tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2021 và kế hoạch hoạt động năm 2022; Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2021; và biểu quyết thông qua nội dung các Tờ trình tại Đại hội.

#### **4.10.2 Cách thức biểu quyết**

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết tương ứng với các nội dung cần biểu quyết theo quy định tại Mục 4.10.1.
- Khi biểu quyết bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban Kiểm tra tư cách đại biểu/Ban Kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến và Không hợp lệ.
- Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, Đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “☐” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

#### **4.10.3 Tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết**

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC Đại hội phát ra, có đóng dấu đỏ của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm

nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết (Báo cáo, Tờ trình) là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

➤ **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

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

**4.10.4 Thể lệ biểu quyết**

Cứ 01 (một) cổ phần phổ thông tương đương với một quyền biểu quyết. Mỗi đại biểu tham dự đại diện cho một hoặc nhiều quyền biểu quyết sẽ được cấp Thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết.

- Tại ngày chốt danh sách cổ đông (ngày 17/03/2022) tổng số cổ phần của Công ty là: 5.424.900 cổ phần tương đương với 5.424.900 quyền biểu quyết.
- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi được số cổ đông sở hữu từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành. Riêng một số trường hợp vấn đề biểu quyết được quy định tại Khoản 1 Điều 21 Điều lệ Công ty thì phải có sự đồng ý từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành.
- Lưu ý:
  - Cổ đông/đại diện ủy quyền có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị từ 35% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; các hợp đồng hoặc giao dịch này chỉ được chấp thuận khi có số cổ đông/ đại diện ủy quyền chiếm từ 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (theo theo Khoản 4, Điều 167, Luật Doanh nghiệp 2020).
  - Cổ đông/ đại diện ủy quyền cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng và giao dịch có giá trị lớn hơn 10% (tổng giá trị tài sản Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất) giữa Công ty với cổ



đồng đó (theo Điều b, Khoản 3 và Khoản 4, Điều 167 Luật Doanh nghiệp 2020).

#### **4.10.5 Ghi nhận kết quả biểu quyết**

- Tại Đại hội, Đại hội đồng cổ đông sẽ thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ thu phiếu biểu quyết.
- Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến của từng nội dung và chịu trách nhiệm ghi nhận, thống kê và báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

#### **4.11 Biên bản, Nghị Quyết họp ĐHĐCĐ**

Biên bản họp và nghị quyết ĐHĐCĐ phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

### **5. Thực hiện**

- Tất cả các đại biểu, người đại diện, khách mời tham dự Đại hội có trách nhiệm tuân thủ đầy đủ các nội dung đã quy định tại Quy chế này, các quy định, nội quy, quy chế quản lý hiện hành của Công ty và các quy định pháp luật có liên quan.
- Người triệu tập ĐHĐCĐ có quyền:
  - Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
  - Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Các nội dung không được quy định chi tiết tại quy chế này thì thống nhất áp dụng theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp 2020 và các văn bản pháp luật hiện hành của Nhà nước .

***Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ Công ty biểu quyết thông qua.***

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

***Nơi nhận:***

- ĐHĐCĐ;
- TV HĐQT, Ban GD, BKS;
- Lưu: VT, Thư ký.

Số: / BC.HĐQT

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

**BÁO CÁO**  
**HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2021**  
**KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2022**  
*(Báo cáo của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông năm 2022)*

Kính thưa Quý đại biểu, Quý cổ đông.

Thay mặt Hội đồng quản trị, tôi xin trân trọng chào mừng Quý đại biểu, Quý cổ đông về dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty CP Đô thị Cần Thơ.

Xin trình bày báo cáo công tác quản trị năm 2021 của Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, như sau:

**I. TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY NĂM 2021:**

1. Môi trường hoạt động kinh doanh năm 2021: Trước tình hình kinh tế còn nhiều khó khăn thách thức, diễn biến phức tạp của dịch bệnh Covid-19 kéo dài đã tác động rất lớn đến đời sống kinh tế - xã hội, các cơ sở kinh doanh dịch vụ thương mại trên địa bàn ngừng hoạt động theo chủ trương giãn cách xã hội, hoặc ngừng hẳn do không thể tiếp tục kinh doanh (trên 03 tháng). Việc tổ chức kinh doanh dịch vụ công ích của Công ty cũng bị ảnh hưởng do không thu được hoặc miễn giảm các khoản thu phí (giá) dịch vụ vệ sinh, khối lượng quyết toán rác thải giảm, nguồn thu bị giảm, chi phí thi công tăng, trong khi đó do đặc thù ngành nghề việc phải tổ chức công tác thu gom rác thải sinh hoạt hàng ngày không thể tạm ngừng việc, các khoản chi về tiền lương cho người lao động tăng theo quy định, việc thu phí dịch vụ này chưa được xem xét điều chỉnh theo cơ chế giá. Bên cạnh đó, áp lực yêu cầu đối với đơn vị thi công phải có lộ trình điều chỉnh công tác thu gom rác bằng phương tiện cơ giới, phương tiện năng lượng sạch thân thiện với môi trường, không gây ô nhiễm thay thế thu gom thủ công,... đây là bài toán khó.

Với sự cố gắng của Ban lãnh đạo Công ty, nắm bắt tận dụng cơ hội kinh doanh trong điều kiện khó khăn, sự nỗ lực phấn đấu của tập thể người lao động. Công ty đạt được một số mặt nhất định như sau:

**2. Kết quả hoạt động kinh doanh:**

So với hoạt động của năm 2020, kết quả kinh doanh năm 2021: (chi tiết cụ thể sẽ được trình bày trong báo cáo của Ban giám đốc).

**II. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**1. Cơ cấu quản trị trong công ty:**

HĐQT (5 thành viên), Ban Kiểm soát (3 thành viên), Ban giám đốc (04 thành viên), 5 phòng nghiệp vụ và 6 đơn vị thi công trực thuộc.

**2. Hoạt động quản trị:**

Trong năm 2021, Hội đồng quản trị đã họp 12 phiên, số lượng thành viên tham gia và tỷ lệ biểu quyết tại các cuộc họp đạt yêu cầu theo quy định, từ đó HĐQT đã ban hành các quyết nghị chủ trương trong công tác quản lý điều hành, các vấn đề quan trọng phục vụ kịp thời công tác kinh doanh dịch vụ, đầu tư và công tác tài chính, chi phí, tiền lương thu nhập của người lao động,...

Các thành viên đã tham gia đầy đủ các cuộc họp và cho ý kiến các nội dung liên quan, tuy nhiên, cần phải nỗ lực phấn đấu và nêu cao tinh thần trách nhiệm hơn nữa, đặc biệt trong tình hình dịch bệnh và năng cao năng lực trong công tác đầu thầu, tính chuyên nghiệp, tinh thần sáng tạo đổi mới công nghệ.

Ngoài các phiên họp định kỳ và bất thường, HĐQT còn thường xuyên họp giao ban công tác hàng tuần, tháng để kiểm tra, đánh giá công việc của HĐQT và giám sát công tác điều hành của Ban giám đốc, thực hiện việc thẩm tra các nội dung, nghị quyết thuộc thẩm quyền của HĐQT, đồng thời giám sát chỉ đạo đơn đốc Ban điều hành tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

### 3. Công tác chỉ đạo và giám sát thực hiện kế hoạch kinh doanh

HĐQT đã thường trực bám sát hoạt động hàng ngày và trên các lĩnh vực, địa bàn tổ chức thi công, trực tiếp chỉ đạo giám sát Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT trong các hoạt động dịch vụ công ích, định hướng chiến lược triển khai các dự án, giám sát công tác huy động quản lý và sử dụng nguồn vốn, quản lý chi phí, công tác đầu tư vận hành khai thác,... các thành viên trực tiếp tham gia giải quyết kịp thời công việc cấp bách, quan trọng của Công ty

### 4. Những nội dung cơ bản mà Hội đồng quản trị đã quyết nghị như sau:

#### a. Công tác triển khai, thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Hội đồng quản trị, Ban điều hành Công ty đã triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Kết quả thực hiện Nghị quyết, chủ trương, chỉ đạo của HĐQT:

+ Tập trung ổn định hoạt động các Đội trực thuộc, tổ chức sắp xếp mô hình theo quy mô gói thầu, tăng cường công tác thu phí (giá) dịch vụ vệ sinh, tiếp tục triển khai việc phân loại rác theo chủ trương của thành phố;

+ Về công tác bảo vệ môi trường: tổ chức triển khai thực hiện các quy định liên quan đến công tác bảo vệ môi trường theo quy định của Luật Bảo vệ môi trường, cũng như công tác kiểm tra giám sát các hoạt động có liên quan đến công tác bảo vệ môi trường, thực hiện lộ trình thu gom, vận chuyển rác phù hợp từng địa phương, ;

+ Phối hợp vận hành thí điểm “Thiết bị vớt rác tự động trên sông” do tổ chức TOC tài trợ cho thành phố Cần Thơ; Triển khai chương trình tuyên truyền, nâng cao nhận thức cộng đồng về phân loại rác, tái chế sử dụng tuần hoàn rác thải; các giải pháp thi công về vệ sinh môi trường đạt hiệu quả, tăng năng suất lao động, từng bước cơ giới hóa trong hoạt động thu gom rác;

+ Giải quyết các kiến nghị trong công tác quản lý, tăng cường công tác quản trị nâng cao vai trò trách nhiệm của người quản lý.

b. Công tác đầu tư: Không có.

Tổ chức thực hiện triển khai dự án:

Dự án: xây dựng văn phòng làm việc, kho, nhà xưởng các đơn vị trực thuộc tại 396 Cách mạng tháng 8, phường Bùi Hữu Nghĩa, quận Bình Thủy. Đến nay, đã được Sở Xây dựng có công văn thông báo kết quả thẩm định của dự án, để tổ chức thực hiện các công việc tiếp theo.

c. Công tác tổ chức:

- Tiếp tục tổ chức sắp xếp lại lực lượng lao động phù hợp cho các gói thầu;
- Lựa chọn Công ty kiểm toán, đảm bảo đúng theo quy định về việc công bố thông tin đối với công ty đại chúng;
- Thực hiện các hoạt động giám sát: giám sát về bộ máy tổ chức nhân sự, lao động, tiền lương, chi phí; về sản xuất kinh doanh và các hoạt động khác;
- Ban hành một số Nghị quyết, Thông báo trong công tác quản trị điều hành; ký kết các hợp đồng kinh tế, cũng như việc ủy quyền ký kết các hợp đồng kinh tế theo quy định.
- Đại hội đồng cổ đông đã thông qua việc Nghị quyết bầu Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới.
- HĐQT đã thông qua việc Nghị quyết bổ nhiệm Giám đốc, 02 Phó Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty.
- Kiện toàn Ban chỉ đạo phòng chống dịch và Tổ An toàn Covid-19; Thành lập Tiểu ban tư vấn Công nghệ, nhân lực, thị trường của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ theo Quyết định số 58/QĐ-CPĐT ngày 29/9/2021.

d. Công tác giám sát đối với Ban giám đốc và các cán bộ quản lý:

HĐQT tiếp tục sát cánh với Ban giám đốc trong các hoạt động thường xuyên của Công ty để phối hợp, hỗ trợ, giám sát, đôn đốc và chỉ đạo kịp thời giải quyết vấn đề quan trọng phát sinh. Trong năm qua, Ban giám đốc đã có nhiều nỗ lực trong công tác điều hành, trực tiếp triển khai thực hiện các định hướng chiến lược của Đại hội đồng cổ đông và các chỉ đạo của HĐQT, tuân thủ nghiêm chỉnh các quy chế quy định, các nguyên tắc hoạt động trong công tác quản lý tài chính, quản lý dự án đầu tư, chi phí tổ chức thi công, tổ chức nhân sự....

5. Thù lao, chi phí hoạt động của HĐQT năm 2021

Theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, mức thù lao của thành viên HĐQT, BKS là:

- Thành viên Hội đồng quản trị: 1.000.000 đ/người/tháng.
- Thành viên Ban kiểm soát: 500.000 đ/người/tháng.

6. Công tác cổ đông:

Tại thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 17/3/2022, Công ty có 165 cổ đông.

7. Đánh giá chung:

Trong năm qua, hoạt động của các thành viên HĐQT chấp hành theo đúng quy định Điều lệ, Quy chế quản trị và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, trong phiên họp mỗi thành viên đã tích cực tham gia góp ý thể hiện trách nhiệm, tạo sự đồng thuận trong tập thể Hội đồng quản trị, vì quyền lợi của Công ty, lợi ích cổ đông và sự phát triển của doanh nghiệp.

Hội đồng quản trị đã có những quyết sách linh hoạt kịp thời chủ động đối phó với những biến động của thị trường, bám sát diễn biến thực tế hoạt động của doanh nghiệp, chủ trương giao Giám đốc đề xuất phương án kinh doanh phù hợp với điều kiện và tình hình tài chính của Công ty, tăng cường giữ mối quan hệ hài hoà với chủ đầu tư, đảm bảo quyền lợi của cổ đông, quan tâm đến chính sách tiền lương và lợi ích người lao động.

Năm 2021, tiếp tục thực hiện công tác thi công các gói thầu vệ sinh đô thị của kết quả đấu thầu 03 năm 2019 – 2021. Công tác thu tiền phí (giá) dịch vụ vệ sinh theo Quyết định số 40/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 của UBND thành phố đến nay chưa được xem xét điều chỉnh cho phù hợp với điều kiện và tình hình thực tế.

Công tác thu hồi công nợ, mặc dù có nhiều cố gắng đã thu được một phần, còn phải tiếp tục xử lý khoản nợ phải thu khó đòi do nhận chuyển giao sau cổ phần hóa, một số công nợ mới phát sinh chưa được chủ nợ thanh toán, hoặc các chủ đầu tư chưa hoàn tất việc ký kết các thủ tục thanh quyết toán có liên quan.

### **III. KẾ HOẠCH KINH DOANH, NHIỆM VỤ NĂM 2022**

#### **1. Sản xuất kinh doanh:**

Năm 2022 và những năm tới, chúng ta tiếp tục xác định hành trình phát triển doanh nghiệp; đẩy mạnh tiến độ thực hiện các gói thầu với giải pháp thi công khoa học ít tốn kém và hiệu quả là một bài toán rất khó, tích lũy giá trị để gia tăng nguồn lực phát triển dài hạn, hiện thực hóa doanh thu. Việc đấu thầu 3 năm với giá cố định, lệ thuộc rất lớn về mức thu phí vệ sinh đã ảnh hưởng kết quả kinh doanh của Công ty, không đạt lợi nhuận như kỳ vọng. Bên cạnh tác động kép bởi đại dịch Covid-19, hoạt động dịch vụ công ích của Công ty còn phụ thuộc rất nhiều cơ chế chính sách và những ảnh hưởng tác động đến hoạt động ngành nghề vệ sinh môi trường, hiệu quả kinh doanh, bảo toàn vốn, việc làm và thu nhập của người lao động. Do đó, HĐQT sẽ có kế hoạch điều chỉnh với mục tiêu kinh doanh phù hợp điều kiện, hoàn cảnh, trước mắt để thực hiện tốt nhiệm vụ năm 2022, cần tập trung vào các mục tiêu sau:

#### **Về lĩnh vực vệ sinh đô thị, kế hoạch phấn đấu đạt 52 tỷ**

- Tăng cường năng lực để tham gia đấu thầu các gói thầu vệ sinh đô thị, thu gom và vận chuyển rác thải 3 năm (2022 – 2024).
- Tăng cường công tác thu phí (giá) dịch vụ vệ sinh, kiến nghị cơ quan thẩm quyền sớm điều chỉnh, ban hành khung giá vệ sinh mới.
- Tiếp tục mở rộng các loại hình dịch vụ công ích, tiện ích và đẩy mạnh nâng công suất khai thác sử dụng phương tiện hợp lý.
- Xúc tiến hợp tác đầu tư, liên doanh liên kết, lập dự án,... hoàn thiện năng lực đủ sức cạnh tranh khi tham gia đấu thầu nhằm gia tăng thị phần.

**Về lĩnh vực cây xanh,** triển khai thi công gói thầu trên địa bàn Ninh Kiều, kế hoạch phân đầu đạt 13 tỷ doanh thu thực hiện.

**Về lĩnh vực chiếu sáng,** Thực hiện công tác duy tu gói thầu chiếu sáng quận Ninh Kiều kế hoạch phân đầu đạt 4,5 tỷ doanh thu.

Bên cạnh lộ trình phát triển, định hướng đầu tư kinh doanh và hỗ trợ liên kết, thúc đẩy các hoạt động dịch vụ của Công ty, phát triển hoạt động tư vấn, giới thiệu dịch vụ qua mạng bên cạnh mô hình truyền thống.

## 2. Công tác đầu tư:

Tiếp tục đầu tư theo Nghị quyết đã được thông qua; cải tạo đầu tư khu đất tại địa chỉ 396 Cách mạng tháng 8 – Bình Thủy, tp. Cần Thơ thành khu xưởng sửa chữa xe chuyên dùng, văn phòng làm việc cho các đơn vị trực thuộc; Đầu tư trạm ép kín tại điểm trung chuyển, nhằm đáp ứng yêu cầu trong quy trình công tác thu gom – vận chuyển rác.

- Tiếp tục thực hiện công tác đầu tư hợp lý và có hiệu quả, trang bị phương tiện, thiết bị phù hợp với điều kiện hoạt động ngành nghề của Công ty; Xây dựng quy trình thu gom vận chuyển một cách khoa học hợp lý, nâng cao năng lực thi công, chất lượng công việc;

## 3. Về công tác quản lý:

- Thực hiện biện pháp tăng cường công tác quản lý sản xuất kinh doanh chặt chẽ, tổ chức thi công một cách khoa học hợp lý, phù hợp với điều kiện hoạt động và định mức kinh tế kỹ thuật, định mức lao động tiên tiến, xây dựng cơ chế khoán công việc, khoán chi phí, tiết giảm chi phí...

- Tiếp tục duy trì, củng cố ổn định và mở rộng phát triển các loại hình dịch vụ, hợp tác đầu tư, tận dụng cơ hội kinh doanh, linh hoạt và thích ứng với cơ chế thị trường, nâng cao năng lực quản trị tài chính có hiệu quả;

- Tập trung nghiên cứu định hướng kinh doanh trung, dài hạn, có mục tiêu có khả năng tạo bước chuyển biến tích cực trong mọi hoạt động của Công ty, chuẩn bị nguồn lực tham gia các gói thầu sắp tới;

- Chỉ đạo kiểm soát chặt chẽ mọi chi phí hoạt động của Công ty, tăng cường công tác thu nợ;

- Thực hiện chức năng quản trị theo đúng phạm vi, quyền hạn và nhiệm vụ của HĐQT được quy định tại Điều lệ, Quy chế của Công ty và các quy định khác.

## 4. Về tổ chức - lao động:

- Ổn định và đảm bảo đời sống người lao động, thực hiện công tác nhân sự, đào tạo, tuyển dụng lao động có trình độ chuyên môn đáp ứng kịp thời nhu cầu nguồn nhân lực, đủ điều kiện năng lực tham gia các gói thầu dịch vụ công ích.

- Sắp xếp tinh gọn bộ máy tổ chức, mô hình hoạt động phù hợp trong công tác quản lý, điều hành, gọn nhẹ và có hiệu quả, nâng cao năng lực cạnh tranh. Xây dựng, kiện toàn có chọn lọc đội ngũ lao động, trình độ chuyên môn, tay nghề, tinh thần thái độ phục vụ, ý thức tổ chức kỷ luật, kỹ năng lao động.

## 5. Về chỉ tiêu sản xuất kinh doanh:

- Tổng doanh thu dự kiến 71 tỷ;
- Lợi nhuận trước thuế 400 triệu.

#### **IV. CÁC NỘI DUNG TRÌNH ĐỒNG CỔ ĐÔNG BIỂU QUYẾT THÔNG QUA**

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua các nội dung được nêu trong Báo cáo, Định hướng chiến lược, kế hoạch năm 2022 và các nội dung khác kèm theo Tờ trình. Đồng thời, Đại hội ủy quyền cho HĐQT chủ động tổ chức các giải pháp triển khai thực hiện phù hợp, đảm bảo an toàn và hiệu quả cho Công ty.

Kính thưa Đại hội,

Từ những nguyên nhân và kết quả nêu trên, dự báo năm 2022 và các năm tiếp theo vẫn còn những khó khăn, biến động rủi ro khó lường, HĐQT sẽ tiếp tục nỗ lực vượt qua khó khăn, cố gắng giữ vững sự ổn định và phát triển trong các lĩnh vực hoạt động dịch vụ công ích của Công ty, thực hiện các Nghị quyết, các chỉ tiêu do Đại hội đồng cổ đông năm 2022 biểu quyết thông qua và mong muốn tiếp tục nhận được sự tin tưởng, gắn bó, đồng thuận và chia sẻ của Quý cổ đông.

Đồng thời, chúng tôi nhận thấy rằng mặc dù đã có nhiều cố gắng của từng thành viên Hội đồng quản trị trong công tác quản trị điều hành, tuy nhiên còn một số mặt công tác chưa đạt được như mong muốn.

Thay mặt Hội đồng quản trị xin gửi tới toàn thể Quý đại biểu, Quý cổ đông lời chúc sức khỏe – hạnh phúc và thành đạt.

Xin cảm ơn và trân trọng kính chào.

**Nơi nhận:**

- Các cổ đông Cty;
- HĐQT – BKS – BGD;
- Lưu: VT

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Lưu Việt Chiến**



Số: /BC-CPĐT

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

**DƯ THẢO**

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT  
VỀ KẾT QUẢ KINH DOANH, KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG  
CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ  
NĂM 2022**

**Kính thưa: Chủ tọa hội nghị,  
Quý vị cổ đông và toàn thể Đại hội.**

- Căn cứ Điều lệ và Quy chế quản trị của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ;  
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 ngày 02/7/2021;  
- Căn cứ báo cáo tài chính đã được kiểm toán cho năm tài chính bắt đầu từ ngày 01/01/2021, kết thúc ngày 31/12/2021 bởi Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn trong danh sách được UBCK Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng.

Thay mặt Ban Kiểm soát Công ty, tôi xin báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát hoạt động của Công ty năm 2021 như sau:

**I. Đánh giá kết quả kinh doanh của Công ty:**

**1. Một số chỉ tiêu cơ bản:**

Stt	Chỉ tiêu	Kế hoạch (triệu đồng)	Thực hiện (triệu đồng)	So sánh TH/KH (%)
1	Tổng doanh thu	71.000	64.432	91%
a	Doanh thu thuần	70.200	63.480	90%
	<i>Trong đó:</i>			
	- Vệ sinh đô thị	52.500	46.119	88%
	- Công viên cây xanh	13.000	12.417	96%
	- Chiếu sáng công cộng	4.500	4.557	101%
	- Công trình, Dịch vụ khác	200	387	194%
b	Doanh thu và thu nhập khác	800	952	119%
2	Nộp thuế	4.500	4.252	94%
3	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	400	-5.607	

**2. Tình hình tài chính tại thời điểm 31/12/2021:**

Dvt: đồng

TT	NỘI DUNG	SỐ TIỀN	TỶ TRỌNG (%)
<b>A</b>	<b>TÀI SẢN</b>	<b>57.036.892.610</b>	<b>100,00</b>
<b>I</b>	<b>Tài sản ngắn hạn</b>	<b>47.740.466.195</b>	<b>83,70</b>
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	13.536.185.234	
2	Đầu tư tài chính ngắn hạn	13.500.000.000	
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	12.695.173.596	
4	Hàng tồn kho	7.970.022.203	
5	Tài sản ngắn hạn khác	39.085.162	
<b>II</b>	<b>Tài sản dài hạn</b>	<b>9.296.426.415</b>	<b>16,30</b>
1	Tài sản cố định	8.693.583.012	
2	Tài sản dở dang dài hạn	128.164.545	
3	Tài sản dài hạn khác	474.678.858	
<b>B</b>	<b>NGUỒN VỐN</b>	<b>57.036.892.610</b>	<b>100,00</b>
<b>I</b>	<b>Nợ phải trả</b>	<b>6.718.780.979</b>	<b>11,78</b>
1	Nợ ngắn hạn	6.718.780.979	
2	Nợ dài hạn	-	
<b>II</b>	<b>Nguồn vốn chủ sở hữu</b>	<b>50.318.111.631</b>	<b>88,22</b>
1	Vốn chủ sở hữu	50.151.136.206	
	- Vốn góp của chủ sở hữu	54.249.000.000	
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	1.509.221.560	
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay	(5.607.085.354)	
2	Nguồn kinh phí và quỹ khác	166.975.425	

#### Nhận xét:

- Năm 2021 chưa thực hiện được chỉ tiêu Doanh thu và lợi nhuận mà Nghị quyết Đại hội cổ đông đề ra.

- Khả năng thanh toán và mức độ độc lập về tài chính ở mức cao, đảm bảo an toàn về tài chính; Vốn chủ sở hữu lớn, tài sản ngắn hạn cao, nợ phải trả ở mức thấp (Tổng tài sản/Nợ phải trả = 8,49 lần), không vay ngân hàng. Đây là nhân tố tích cực góp phần ổn định tình hình tài chính của Công ty.

#### \* Các nhân tố ảnh hưởng đến kết quả sản xuất kinh doanh của năm 2021:

- Thứ nhất: Giảm giá thầu giữ địa bàn để duy trì việc làm cho người lao động nên doanh thu không cao; Mức thu giá dịch vụ theo Quyết định số 40/2016/QĐ-UBND ngày 31/12/2016 của UBND thành phố không còn phù hợp thực tế, không đủ để bù đắp chi phí nhân công gom rác, nhân công đi thu tiền, in hóa đơn, vé, thuế khấu trừ,...;

- Thứ hai: Thu tiền dịch vụ vệ sinh trong dân không đạt theo hồ sơ thầu, nguyên nhân do: Số hộ dân thực tế không trùng khớp và thấp hơn hồ sơ thầu, các

huyện đa số là nông thôn, gần sông rạch, ý thức bảo vệ môi trường chưa tốt,... nên người dân tự xử lý không giao rác và không chịu đóng tiền;

- Thứ ba: Các dự án của thành phố giao Công ty quản lý không có doanh thu nhưng chi phí phát sinh liên quan vẫn phải chi trả;

- Thứ tư: Hai đợt dịch covid 19 bùng phát trong năm diễn biến phức tạp (đợt 01 từ ngày 27/4), đỉnh điểm là (đợt 2 từ ngày 12/7 thực hiện các chỉ thị của chính phủ) làm cho khối lượng vệ sinh môi trường giảm 11,71 % so với năm 2020, đồng thời ảnh hưởng đến nguồn thu các hợp đồng dịch vụ vệ sinh do: các cơ sở kinh doanh dịch vụ đóng cửa, xin giảm giá, các sự kiện, lễ hội, hội chợ triển lãm không tổ chức,... ảnh hưởng rất lớn đến doanh thu trong quý 3/2021 kéo dài đến cuối năm, trong khi Công ty vẫn phải tiếp tục duy trì toàn bộ lực lượng lao động và các phương tiện thi công trên địa bàn đảm bảo công tác vệ sinh môi trường;

- Thứ năm: Vụ kiện đòi tiền lương năm 2014 của CB-CNV Xí nghiệp Vận tải HKCC đã chuyển giao về Sở Giao thông Vận tải ngày 01/8/2014, trước thời điểm chuyển sang Công ty Cổ phần ảnh hưởng đến hoạt động và quyền lợi của Công ty tại thời điểm hiện tại.

### **3. Tình hình đầu tư và tăng giảm tài sản:**

Tài sản tăng: Trong năm, công ty không đầu tư mua sắm lớn, có sửa chữa lớn phương tiện chuyên dùng trị giá 180.000.000 đồng, cải tạo nhà xe Công ty (phía sau) trị giá 119.131.000 đồng và sửa chữa, xây dựng kho Đội sửa chữa trị giá 112.632.997 đồng.

Tài sản giảm: Không.

### **4. Rủi ro kinh doanh:**

Rủi ro của công ty chủ yếu là do yếu tố thị trường, nhiều đối thủ cạnh tranh, phải thực hiện đấu thầu toàn bộ các lĩnh vực hoạt động; Cơ chế quản lý Nhà nước dẫn đến một số công trình, dự án từ nguồn vốn Nhà nước chậm thu hồi.

Công ty hoạt động các ngành đặc thù phục vụ công ích công cộng lợi nhuận không cao, do đó nếu có biến động thay đổi, điều chỉnh cơ chế, chính sách, các yếu tố đầu vào như: giá vật liệu, lương tối thiểu,... các yếu tố đầu ra như: thiên tai, bão lụt, dịch bệnh,... sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

## **II. Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban Giám đốc (BGD):**

Năm 2021, Công ty vẫn tiếp tục gặp nhiều khó khăn, tình hình dịch covid 19 diễn biến phức tạp, đấu thầu toàn bộ trên các lĩnh vực hoạt động. Vì vậy, Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc đã có những giải pháp, ứng phó và thích ứng với thị trường, vượt qua khó khăn, đảm bảo được việc làm, thu nhập ổn định cho người lao động và quyền lợi cho cổ đông.

Tuy nhiên, trong quá trình thực hiện có nhiều yếu tố khách quan, dẫn đến một số mục tiêu thực hiện không được như mong muốn.

## **III. Kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát (BKS):**

### **1. Ban kiểm soát có 03 thành viên gồm:**

- Bà Nguyễn Thị Kim Thơ - Trưởng ban: Phụ trách chung, chịu trách nhiệm giám sát về tài chính, kế toán, chế độ chính sách, lao động tiền lương và dự án đầu tư.

- Bà Nguyễn Thị Thúy Vy - Thành viên: Chịu trách nhiệm giám sát về kế hoạch kinh doanh, dịch vụ, định mức kinh tế kỹ thuật, quy trình giải pháp thi công và dự án đầu tư.

- Bà Mai Thị Thúy Anh - Thành viên: Chịu trách nhiệm giám sát về định mức, kỹ thuật vật tư sửa chữa, quy trình giải pháp thi công, bảo dưỡng tài sản, thiết bị và dự án đầu tư.

## **2. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT, BGD và cổ đông:**

Trong năm, ngoài những cuộc họp cùng HĐQT, Ban kiểm soát đã tổ chức 02 cuộc họp trực tiếp 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm do tình hình dịch covid 19 diễn biến phức tạp nên Ban kiểm soát thực hiện trao đổi thông tin qua email, tạo group zalo để trao đổi thống nhất không tổ chức họp trực tiếp, các thành viên đều tham dự đầy đủ, cùng thảo luận và trao đổi thông tin và thống nhất các nội dung:

- Thẩm định báo cáo tài chính 6 tháng và cả năm 2021;

- Giám sát công tác kiểm kê tài sản, công cụ dụng cụ, đối chiếu công nợ, khóa sổ cuối năm 2021;

- Thẩm định tình hình sử dụng lao động, quỹ tiền lương thực hiện năm 2020 và kế hoạch năm 2021;

- Tham gia đóng góp dự thảo Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật bảo vệ môi trường năm 2020;

- Tham gia cùng HĐQT, BGD về công tác chống dịch covid 19 diễn biến phức tạp từ ngày 12 tháng 7 năm 2021 đến nay, HĐQT đã chỉ đạo Ban chỉ đạo phòng chống dịch covid 19 lập kế hoạch về việc triển khai các hoạt động, phương án phòng chống dịch Covid 19 tại công ty trong tình hình mới, theo quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch Covid 19” đạt hiệu quả tích cực và tiếp tục thích ứng trong công tác vừa sản xuất kinh doanh vừa chống dịch bệnh covid 19 theo quy định; Đảm bảo thực hiện đầy đủ về quyền lợi chính sách hỗ trợ cho người lao động bị ảnh hưởng bởi đại dịch Covid 19;

- Giám sát thường xuyên công tác quản lý, điều hành khác...

Trong năm, Ban Kiểm soát không nhận được yêu cầu nào của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ cổ phần theo quy định, cũng như những khiếu nại của cổ đông khác.

Nhìn chung các thành viên bám sát được nhiệm vụ và phát huy thế mạnh trong lĩnh vực được phân công. Tuân thủ pháp luật, Điều lệ, Quy chế Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện nhiệm vụ; Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông.

## **3. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS với hoạt động của HĐQT, BGD và các bộ phận khác:**

Trong quá trình hoạt động, Ban Kiểm soát nhận được sự phối hợp và hỗ trợ của Hội đồng quản trị, Ban giám đốc, các Phòng, Đơn vị trực thuộc; Giữ mối liên lạc thường xuyên trong Ban Kiểm soát, giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị và với Ban Giám đốc Công ty.

Trưởng ban Kiểm soát đã tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị, được cung cấp thông tin kịp thời để Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ.

#### **4. Kế hoạch năm 2022:**

- Thực hiện giám sát hoạt động của Công ty theo Quy chế đã ban hành;
- Kiểm tra tính tuân thủ pháp luật trong kiểm kê, ghi chép, lưu trữ hồ sơ;
- Phối hợp tham gia với các đoàn kiểm tra, giám sát của Công ty triển khai tại các đơn vị trực thuộc;
- Thẩm định báo cáo tài chính và đánh giá phân tích tình hình tài chính trung thực, khách quan;
- Tham gia các đợt tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, cập nhật các chế độ chính sách mới theo nhu cầu của Công ty (nếu có);
- Thực hiện một số nhiệm vụ khi có yêu cầu đột xuất.

#### **5. Các ý kiến đề xuất với HĐQT, BGĐ:**

- Có giải pháp quản trị chi phí tốt hơn;
- Tăng cường thu hồi các khoản nợ khó thu;
- Sau khi có kết quả trúng thầu thực hiện trong năm 2022 đặc biệt là các gói thầu vệ sinh môi trường thực hiện cho 03 năm tiếp theo (2022-2024), cần rà soát, điều chỉnh các định mức cho phù hợp nhất là định mức phương tiện chuyên dùng, sắp xếp tinh gọn bộ máy hoạt động ưu tiên người có năng lực trình độ chuyên môn nhằm nâng cao năng suất, tiết kiệm chi phí, hiệu quả hơn.
- Định hướng, liên kết xử lý chất thải nguy hại, chất thải công nghiệp để khai thác các tiềm năng sẵn có của Công ty;
- Kiến nghị cơ quan quản lý Nhà nước sớm ban hành mức thu giá dịch vụ vệ sinh mới.
- Thực hiện cơ chế khoán các đơn vị trực thuộc.

Trên đây là báo cáo đánh giá kết quả hoạt động năm 2021 và phương hướng nhiệm vụ công tác năm 2022 của Ban kiểm soát trình Quý cổ đông tại Đại hội thường niên của Công ty.

Ban Kiểm soát xin chân thành sự ủng hộ, tin tưởng của quý cổ đông, của HĐQT; sự hợp tác phối hợp của BGĐ và các bộ phận nghiệp vụ đã giúp BKS thực hiện nhiệm vụ. Chúng tôi tin tưởng và kỳ vọng rằng: dưới sự chỉ đạo của HĐQT, sự cố gắng của Ban lãnh đạo, người quản lý và tập thể người lao động, quý cổ đông. Công ty sẽ hoàn thành các chỉ tiêu đã đề ra cho năm 2022.

Thay mặt Ban kiểm soát, xin chân thành cảm ơn và chúc sức khỏe đến HĐQT, BGĐ và quý cổ đông.

Trân trọng kính chào./.

**TM BAN KIỂM SOÁT**  
**Trưởng ban**

**NGUYỄN THỊ KIM THO**



## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## V/v thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2021

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật Kiểm toán độc lập số 67/2011/QH12 ngày 29/3/2011;

Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015;

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ.

Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ,

- Hội đồng quản trị đã tổ chức lựa chọn đơn vị kiểm toán thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ theo đúng quy định.
- Toàn văn báo cáo tài chính năm 2021 kèm theo

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

*Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**  
**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

*cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2021  
đã được kiểm toán*

**CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÀI CHÍNH KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN NAM VIỆT**  
**NAM VIET AUDITING AND ACCOUNTING FINANCIAL CONSULTING SERVICES CO., LTD. (AASCN)**

Trụ sở chính: 29 Hoàng Sa, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh. Tel: (84-28) 3910 3908 - 3910 4881 / Fax: (84-28) 3910 4880  
CN Hà Nội: P408 Tòa 17T1 đường Hoàng Đạo Thúy, phường Trung Hòa, quận Cầu Giấy, Hà Nội. Tel: (84-24) 6281.1281

## **MỤC LỤC**

	<b>Trang</b>
<b>Báo cáo của Ban Lãnh đạo</b>	<b>2 – 3</b>
<b>Báo cáo kiểm toán độc lập</b>	<b>4 – 5</b>
<b>Báo cáo tài chính đã được kiểm toán</b>	<b>6 – 27</b>
Bảng cân đối kế toán	6 – 8
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	9
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	10 – 11
Bản thuyết minh Báo cáo tài chính	12 – 27



## **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

### **BÁO CÁO CỦA BAN LÃNH ĐẠO**

Ban Lãnh đạo Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ (sau đây gọi tắt là “Công ty”) trình bày Báo cáo này cùng với Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2021 đã được kiểm toán bởi các kiểm toán viên độc lập.

#### **KHÁI QUÁT VỀ CÔNG TY**

Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ hoạt động dưới hình thức công ty cổ phần, là doanh nghiệp cổ phần hóa từ Công ty TNHH một thành viên Công trình Đô thị thành phố Cần Thơ. Hiện nay Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 1800271113 ngày 03 tháng 7 năm 2015 và các Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi từ lần thứ 01 đến lần thứ 03 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Cần Thơ cấp.

Hoạt động chính của Công ty trong năm hiện tại là:

- Thu gom vận chuyển và xử lý rác thải;
- Thoát nước và xử lý nước thải;
- Dịch vụ chăm sóc và duy tu cảnh quan;
- Lắp đặt hệ thống điện;
- Xây dựng công trình công ích và dân dụng;
- Dịch vụ đô thị.

Trụ sở chính của Công ty đặt tại: Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam.

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Các thành viên của Hội đồng quản trị trong năm và đến thời điểm lập báo cáo này gồm:

Ông Lưu Việt Chiến	Chủ tịch	
Ông Trần Thanh Phong	Thành viên	
Ông Nguyễn Thạch Em	Thành viên	Bổ nhiệm ngày 29/6/2021
Ông Trịnh Quang Khánh	Thành viên	Bổ nhiệm ngày 29/6/2021
Bà Ngô Thị Tú Trinh	Thành viên	Bổ nhiệm ngày 29/6/2021
Ông Trần Thanh Phong	Thành viên	Miễn nhiệm ngày 29/6/2021
Ông Lê Thanh Hiếu	Thành viên	Miễn nhiệm ngày 29/6/2021
Ông Võ Văn Được	Thành viên	Miễn nhiệm ngày 29/6/2021

#### **BAN LÃNH ĐẠO VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG**

Các thành viên của Ban Lãnh đạo và Kế toán trưởng trong năm và đến thời điểm lập báo cáo này gồm:

Ông Nguyễn Thạch Em	Giám đốc	Bổ nhiệm ngày 12 tháng 7 năm 2021
Ông Nguyễn Phúc Như	Phó Giám đốc	
Ông Trịnh Quang Khánh	Phó Giám đốc	
Ông Nguyễn Thạch Em	Phó Giám đốc	Miễn nhiệm ngày 12 tháng 7 năm 2021
Ông Lê Thanh Hiếu	Kế toán trưởng	

## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

### Báo cáo của Ban Lãnh đạo (tiếp theo)

#### KIỂM TOÁN VIÊN

Chi nhánh Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) đã kiểm toán Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2021.

#### TRÁCH NHIỆM CỦA BAN LÃNH ĐẠO VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG

Ban Lãnh đạo Công ty và Kế toán trưởng chịu trách nhiệm về việc lập Báo cáo tài chính phản ánh trung thực, hợp lý tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của Công ty trong năm. Trong quá trình lập Báo cáo tài chính, Ban Lãnh đạo Công ty cam kết đã tuân thủ các yêu cầu sau:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách này một cách nhất quán;
- Thực hiện các đánh giá và các ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các chuẩn mực kế toán áp dụng cho Công ty có được tuân thủ hay không và tất cả các sai lệch trọng yếu đã được trình bày và giải thích trong Báo cáo tài chính;
- Lập Báo cáo tài chính dựa trên cơ sở hoạt động kinh doanh liên tục, trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động liên tục;
- Thiết lập và thực hiện hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu nhằm hạn chế rủi ro có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn trong việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

Ban Lãnh đạo Công ty và Kế toán trưởng đảm bảo rằng các sổ kế toán được lưu giữ để phản ánh tình hình tài chính của Công ty với mức độ trung thực, hợp lý tại bất cứ thời điểm nào và đảm bảo rằng Báo cáo tài chính tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước, đồng thời có trách nhiệm trong việc bảo đảm an toàn tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn, phát hiện các hành vi gian lận và các vi phạm khác.

Theo ý kiến ngoại trừ của Kiểm toán: “ghi nhận bổ sung giá vốn vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 sẽ làm cho “Giá vốn hàng bán” tăng lên với số tiền 7.000.000.000 đồng” và vấn đề lưu ý của Kiểm toán “Công ty chưa hoàn thành thủ tục đăng ký và báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước đối với phần vốn góp của chủ sở hữu đã ghi nhận tăng trong năm 2019 là 805.548.564 đồng”. Ban Lãnh đạo ghi nhận để báo cáo Người Đại diện pháp luật làm rõ cho Cổ đông Công ty biết.

Ban Lãnh đạo Công ty cam kết đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập Báo cáo tài chính.

Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2022

TM. BAN LÃNH ĐẠO

**GIÁM ĐỐC**

CÔNG TY  
CỔ PHẦN  
ĐÔ THỊ  
CẦN THƠ

Nguyễn Khắc Em

Số: 89../2022/BCKT-AASCN

## BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN LÃNH ĐẠO  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ, được lập ngày 28 tháng 3 năm 2022, từ trang 06 đến trang 27, bao gồm: Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2021, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

### *Trách nhiệm của Ban Lãnh đạo*

Ban Lãnh đạo Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo 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 và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Lãnh đạo xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

### *Trách nhiệm của Kiểm toán viên*

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

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

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

### *Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ*

Trong năm, Công ty ghi nhận thiếu giá vốn các công trình vệ sinh đô thị với số tiền là 7.000.000.000 đồng. Nếu thực hiện ghi nhận bổ sung giá vốn vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2021 sẽ làm cho “Giá vốn hàng bán” tăng lên với số tiền 7.000.000.000 đồng; “Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế” và “Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp” cùng giảm đi số tiền là 7.000.000.000 đồng. “Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối” và “Hàng tồn kho” trên Bảng cân đối kế toán cùng giảm đi số tiền là 7.000.000.000 đồng.

#### **Trụ sở chính**

29 Hoàng Sa, Phường Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh  
Điện thoại: 028 3910 3908 / Fax: 028 3910 4880  
Email: namviet@asacn.com.vn / Web: www.asacn.com.vn

#### **Chi nhánh Hà Nội**

P408 Tòa 17T1 đường Hoàng Đạo Thúy, phường Trung Hòa, quận Cầu Giấy, Hà Nội / Điện thoại: 024 6281.1281  
Email: info@namvietha.vn / Web: www.asacn.com.vn

***Ý kiến kiểm toán ngoại trừ***

Theo ý kiến chúng tôi, ngoại trừ ảnh hưởng của vấn đề nêu tại đoạn “Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ”, Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ tại ngày 31 tháng 12 năm 2021, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ trong năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các chuẩn mực, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

***Vấn đề cần lưu ý***

Đến ngày 31 tháng 12 năm 2021, phần vốn góp của chủ sở hữu Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ ghi nhận là 54.249.000.000 đồng. Trong đó, phần vốn góp của chủ sở hữu được ghi nhận tăng trong năm 2019 căn cứ theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2019 số 04/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 11 năm 2019 của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ là 805.548.564 đồng. Tuy nhiên, đến thời điểm hiện tại, Công ty chưa hoàn thành thủ tục đăng ký và báo cáo với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước đối với phần vốn góp của chủ sở hữu đã ghi nhận tăng (805.548.564 đồng) nêu trên. Đồng thời đến thời điểm này, phần vốn góp của chủ sở hữu tăng thêm vẫn chưa được trung tâm lưu ký chứng khoán lưu ký bổ sung.

*Hà Nội, ngày 28 tháng 3 năm 2022*

**Chi nhánh Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn  
Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt**

**Giám đốc**



**Bùi Ngọc Vương**

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 0941-2018-152-1

**Kiểm toán viên**

**Nguyễn Hải Linh**

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 3407-2020-152-1

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2021

Đơn vị tính: VND

STT	TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
<b>A.</b>	<b>TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>100</b>		<b>47.740.466.195</b>	<b>51.119.631.191</b>
<b>I.</b>	<b>Tiền và các khoản tương đương tiền</b>	<b>110</b>	<b>V.01</b>	<b>13.536.185.234</b>	<b>11.022.762.663</b>
1.	Tiền	111		9.536.185.234	7.022.762.663
2.	Các khoản tương đương tiền	112		4.000.000.000	4.000.000.000
<b>II.</b>	<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>	<b>120</b>	<b>V.02</b>	<b>13.500.000.000</b>	<b>13.500.000.000</b>
1.	Chứng khoán kinh doanh	121		-	-
2.	Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh	122		-	-
3.	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		13.500.000.000	13.500.000.000
<b>III.</b>	<b>Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>130</b>		<b>12.695.173.596</b>	<b>13.588.599.362</b>
1.	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	V.03	10.159.394.527	10.613.419.259
2.	Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	V.04	455.951.500	136.891.500
3.	Phải thu nội bộ ngắn hạn	133		-	-
4.	Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134		-	-
5.	Phải thu về cho vay ngắn hạn	135		-	-
6.	Phải thu ngắn hạn khác	136	V.05	2.079.827.569	3.184.294.372
7.	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi (*)	137		-	(346.005.769)
8.	Tài sản thiếu chờ xử lý	139		-	-
<b>IV.</b>	<b>Hàng tồn kho</b>	<b>140</b>	<b>V.07</b>	<b>7.970.022.203</b>	<b>12.989.449.640</b>
1.	Hàng tồn kho	141		7.970.022.203	12.989.449.640
2.	Dự phòng giảm giá hàng tồn kho (*)	149		-	-
<b>V.</b>	<b>Tài sản ngắn hạn khác</b>	<b>150</b>		<b>39.085.162</b>	<b>18.819.526</b>
1.	Chi phí trả trước ngắn hạn	151		-	-
2.	Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	152		-	-
3.	Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	V.13	39.085.162	18.819.526
4.	Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154		-	-
5.	Tài sản ngắn hạn khác	155		-	-



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bảng cân đối kế toán (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

STT	TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
<b>B.</b>	<b>TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>200</b>		<b>9.296.426.415</b>	<b>10.994.586.986</b>
<b>I.</b>	<b>Các khoản phải thu dài hạn</b>	<b>210</b>		-	-
1.	Phải thu dài hạn của khách hàng	211		-	-
2.	Trả trước cho người bán dài hạn	212		-	-
3.	Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213		-	-
4.	Phải thu nội bộ dài hạn	214		-	-
5.	Phải thu về cho vay dài hạn	215		-	-
6.	Phải thu dài hạn khác	216		-	-
7.	Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi (*)	219		-	-
<b>II.</b>	<b>Tài sản cố định</b>	<b>220</b>		<b>8.693.583.012</b>	<b>10.536.474.062</b>
1.	Tài sản cố định hữu hình	221	V.09	8.693.583.012	10.536.474.062
	- Nguyên giá	222		65.299.627.915	65.299.627.915
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	223		(56.606.044.903)	(54.763.153.853)
2.	Tài sản cố định thuê tài chính	224		-	-
	- Nguyên giá	225		-	-
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	226		-	-
3.	Tài sản cố định vô hình	227		-	-
	- Nguyên giá	228		-	-
	- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	229		-	-
<b>III.</b>	<b>Bất động sản đầu tư</b>	<b>230</b>		-	-
1.	Nguyên giá	231		-	-
2.	Giá trị hao mòn lũy kế (*)	232		-	-
<b>IV.</b>	<b>Tài sản dở dang dài hạn</b>	<b>240</b>	<b>V.08</b>	<b>128.164.545</b>	<b>322.453.634</b>
1.	Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241		-	-
2.	Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242		128.164.545	322.453.634
<b>V.</b>	<b>Đầu tư tài chính dài hạn</b>	<b>250</b>		-	-
<b>VI.</b>	<b>Tài sản dài hạn khác</b>	<b>260</b>		<b>474.678.858</b>	<b>135.659.290</b>
1.	Chi phí trả trước dài hạn	261	V.10	474.678.858	135.659.290
2.	Tài sản thuê thu nhập hoãn lại	262		-	-
3.	Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263		-	-
4.	Tài sản dài hạn khác	268		-	-
	<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>270</b>		<b>57.036.892.610</b>	<b>62.114.218.177</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bảng cân đối kế toán (tiếp theo)**

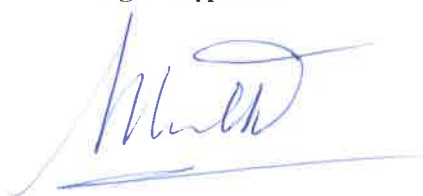
Đơn vị tính: VND

STT	NGUỒN VỐN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
<b>C.</b>	<b>NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>300</b>		<b>6.718.780.979</b>	<b>6.153.240.732</b>
<b>I.</b>	<b>Nợ ngắn hạn</b>	<b>310</b>		<b>6.718.780.979</b>	<b>6.153.240.732</b>
1.	Phải trả người bán ngắn hạn	311	V.11	4.144.799.394	3.112.930.952
2.	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	V.12	175.473.260	136.115.000
3.	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	V.13	306.645.886	649.668.598
4.	Phải trả người lao động	314		1.754.556.690	1.785.371.543
5.	Chi phí phải trả ngắn hạn	315		-	-
9.	Phải trả ngắn hạn khác	319	V.14	211.239.831	340.088.721
12.	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		126.065.918	129.065.918
<b>II.</b>	<b>Nợ dài hạn</b>	<b>330</b>		-	-
13.	Quỹ phát triển khoa học công nghệ	343		-	-
<b>D.</b>	<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>400</b>		<b>50.318.111.631</b>	<b>55.960.977.445</b>
<b>I.</b>	<b>Vốn chủ sở hữu</b>	<b>410</b>	<b>V.15</b>	<b>50.151.136.206</b>	<b>55.758.221.560</b>
1.	Vốn góp của chủ sở hữu	411		54.249.000.000	54.249.000.000
	- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		54.249.000.000	54.249.000.000
	- Cổ phiếu ưu đãi	411b		-	-
10.	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420		-	-
11.	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		(4.097.863.794)	1.509.221.560
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	421a		1.509.221.560	1.366.999.850
	- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay	421b		(5.607.085.354)	142.221.710
<b>II.</b>	<b>Nguồn kinh phí và quỹ khác</b>	<b>430</b>		<b>166.975.425</b>	<b>202.755.885</b>
1.	Nguồn kinh phí	431		-	-
2.	Nguồn kinh phí đã hình thành TSCĐ	432		166.975.425	202.755.885
	<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>440</b>		<b>57.036.892.610</b>	<b>62.114.218.177</b>

Người lập biểu

Kế toán trưởng

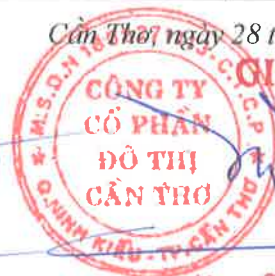
Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2022



Lê Thanh Hiếu



Lê Thanh Hiếu



KIỂM ĐỐC

Nguyễn Thạch Em

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

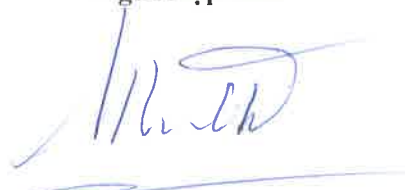
**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

Năm 2021

Đơn vị tính: VND

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1.	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.01	63.479.843.913	66.614.109.106
2.	Các khoản giảm trừ doanh thu	02		-	-
3.	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10		63.479.843.913	66.614.109.106
4.	Giá vốn hàng bán	11	VI.02	60.530.483.604	58.076.605.983
5.	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		2.949.360.309	8.537.503.123
6.	Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.03	817.417.442	982.410.763
7.	Chi phí tài chính	22	VI.04	-	23.184.158
	Trong đó: Chi phí lãi vay	23		-	23.184.158
8.	Chi phí bán hàng	25		-	-
9.	Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	VI.07	8.676.404.299	9.438.047.240
10.	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		(4.909.626.548)	58.682.488
11.	Thu nhập khác	31	VI.05	134.941.604	449.316.581
12.	Chi phí khác	32	VI.06	832.400.410	298.940.629
13.	Lợi nhuận khác	40		(697.458.806)	150.375.952
14.	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		(5.607.085.354)	209.058.440
15.	Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	VI.08	-	66.836.730
16.	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52		-	-
17.	Lợi nhuận sau thuế TNDN	60		(5.607.085.354)	142.221.710
18.	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	VI.09	(1.034)	26
19.	Lãi suy giảm trên cổ phiếu	71	VI.10	(1.034)	26

Người lập biểu



Lê Thanh Hiếu

Kế toán trưởng



Lê Thanh Hiếu

Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2022



Nguyễn Thạch Em



**BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ**

(Theo phương pháp trực tiếp)

Năm 2021

Đơn vị tính: VND

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<b>I.</b>	<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh</b>				
1.	Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01		68.189.675.500	69.788.531.412
2.	Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02		(29.840.344.576)	(29.682.457.759)
3.	Tiền chi trả cho người lao động	03		(25.308.776.900)	(29.166.887.919)
4.	Tiền lãi vay đã trả	04		-	(23.184.158)
5.	Thuế TNDN đã nộp	05		(20.265.636)	(464.162.958)
6.	Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06		892.539.280	1.023.317.069
7.	Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07		(12.253.448.566)	(13.622.078.183)
	<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</b>	<b>20</b>		<b>1.659.379.102</b>	<b>(2.146.922.496)</b>
<b>II.</b>	<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư</b>				
1.	Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các TS dài hạn khác	21			(161.077.537)
2.	Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các TS dài hạn khác	22		-	-
3.	Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23		-	(4.500.000.000)
4.	Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24		-	10.100.000.000
5.	Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25		-	-
6.	Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26		-	-
7.	Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27		854.043.469	1.130.217.610
	<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b>	<b>30</b>		<b>854.043.469</b>	<b>6.569.140.073</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ** (tiếp theo)

Đơn vị tính: VND

STT	CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
<b>III.</b>	<b>Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính</b>				
1.	Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31		-	-
2.	Tiền trả lại vốn góp của chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32		-	-
3.	Tiền thu từ đi vay	33		-	1.945.337.438
4.	Tiền trả nợ gốc vay	34		-	(1.945.337.438)
5.	Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35		-	-
6.	Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36		-	-
	<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b>	<b>40</b>		-	-
	<b>Lưu chuyển tiền thuần trong năm</b>	<b>50</b>		<b>2.513.422.571</b>	<b>4.422.217.577</b>
	<b>Tiền và tương đương tiền đầu năm</b>	<b>60</b>		<b>11.022.762.663</b>	<b>6.600.545.086</b>
	Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61		-	-
	<b>Tiền và tương đương tiền cuối năm</b>	<b>70</b>		<b>13.536.185.234</b>	<b>11.022.762.663</b>

Người lập biểu



Lê Thanh Hiếu

Kế toán trưởng



Lê Thanh Hiếu

Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2022



GIAM ĐỐC

Nguyễn Khắc Em

## **BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

**Năm 2021**

### **I. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP**

**01. Hình thức sở hữu vốn**

Là Công ty cổ phần.

**02. Lĩnh vực kinh doanh**

Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là kinh doanh thương mại và dịch vụ.

**03. Ngành nghề kinh doanh**

Hoạt động chính của Công ty trong năm hiện tại là:

- Thu gom vận chuyển và xử lý rác thải;
- Thoát nước và xử lý nước thải;
- Dịch vụ chăm sóc và duy tu cảnh quan;
- Lắp đặt hệ thống điện;
- Xây dựng công trình công ích và dân dụng;
- Dịch vụ đô thị.

**04. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường**

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

### **II. NĂM TÀI CHÍNH, ĐƠN VỊ TIỀN TỆ SỬ DỤNG TRONG KẾ TOÁN**

**01. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

**02. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán**

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là đồng Việt Nam (VND).

### **III. CHUẨN MỰC VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ÁP DỤNG**

**01. Chế độ kế toán áp dụng**

Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014, Thông tư 53/2016/TT-BTC ngày 21 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tài Chính, các chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện kèm theo.

**02. Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán**

Ban Lãnh đạo đảm bảo Báo cáo tài chính được lập và trình bày phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam hiện hành.

## **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

### **IV. CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN ÁP DỤNG**

#### **01. Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền**

Các khoản tiền bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn không quá 03 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó.

#### **02. Các khoản đầu tư tài chính**

##### ***Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn***

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn là các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn (bao gồm cả các loại tín phiếu, kỳ phiếu), trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi bên phát hành bắt buộc phải mua lại tại thời điểm nhất định trong tương lai.

#### **03. Các khoản nợ phải thu**

Nợ phải thu là số tiền có thể thu hồi của khách hàng hoặc của các đối tượng khác. Nợ phải thu được trình bày theo giá trị ghi sổ trừ đi các khoản dự phòng phải thu khó đòi.

Dự phòng nợ phải thu khó đòi được trích lập cho những khoản phải thu đã quá hạn thanh toán từ sáu tháng trở lên hoặc cho các khoản mà tại ngày kết thúc năm tài chính Công ty dự kiến không có khả năng thu hồi như đối tượng nợ khó có khả năng thanh toán do bị thanh lý, phá sản hay các khó khăn tương tự.

#### **04. Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho**

Hàng tồn kho được ghi nhận theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại. Giá trị thuần có thể thực hiện được được xác định bằng giá bán ước tính trừ các chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm cùng chi phí tiếp thị, bán hàng và phân phối phát sinh.

Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền.

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

#### **05. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định**

##### ***Nguyên tắc ghi nhận TSCĐ hữu hình***

Tài sản cố định hữu hình được ghi nhận theo giá gốc. Trong quá trình sử dụng, tài sản cố định hữu hình được ghi nhận theo nguyên giá, giá trị hao mòn lũy kế và giá trị còn lại.

##### ***Phương pháp khấu hao TSCĐ hữu hình***

Tài sản cố định được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính. Cụ thể như sau:

- Nhà cửa, vật kiến trúc	05 – 13 năm
- Máy móc, thiết bị	02 – 03 năm
- Phương tiện vận tải, truyền dẫn	01 – 06 năm
- Thiết bị, dụng cụ quản lý	04 năm

## **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

---

### **06. Nguyên tắc ghi nhận chi phí trả trước**

Các chi phí đã phát sinh liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều kỳ kế toán được hạch toán vào chi phí trả trước để phân bổ dần vào kết quả hoạt động kinh doanh trong các kỳ kế toán sau.

Việc tính và phân bổ chi phí trả trước dài hạn vào chi phí sản xuất kinh doanh từng kỳ kế toán được căn cứ vào tính chất, mức độ từng loại chi phí để lựa chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ hợp lý. Chi phí trả trước được phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh theo phương pháp đường thẳng.

### **07. Nguyên tắc ghi nhận nợ phải trả**

Các khoản nợ phải trả được ghi nhận cho số tiền phải trả trong tương lai liên quan đến hàng hóa và dịch vụ đã nhận được.

Việc phân loại các khoản nợ phải trả là phải trả người bán và phải trả khác được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Phải trả người bán phản ánh các khoản phải trả mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch mua hàng hóa, dịch vụ, tài sản và người bán là đơn vị độc lập với Công ty, bao gồm cả các khoản phải trả khi nhập khẩu thông qua người nhận ủy thác.
- Phải trả khác phản ánh các khoản phải trả không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua, bán, cung cấp hàng hóa dịch vụ.

### **08. Nguyên tắc ghi nhận vốn chủ sở hữu**

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

Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối phản ánh kết quả kinh doanh (lãi, lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp và tình hình phân chia lợi nhuận hoặc xử lý lỗ của Công ty.

Cổ tức phải trả cho các cổ đông được ghi nhận là khoản phải trả trong Bảng Cân đối kế toán của Công ty sau khi có thông báo chia cổ tức của Hội đồng Quản trị Công ty.

### **09. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu**

#### ***Doanh thu cung cấp dịch vụ***

Doanh thu cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp việc cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều năm thì doanh thu được ghi nhận trong năm theo kết quả phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán của năm đó. Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn tất cả các điều kiện sau:

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó;
- Xác định được phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán;
- Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

#### ***Doanh thu hoạt động tài chính***

Doanh thu phát sinh từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời hai (02) điều kiện sau:

- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch đó;
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

### **10. Nguyên tắc ghi nhận giá vốn hàng bán**

Giá vốn hàng bán phản ánh giá vốn của dịch vụ cung cấp trong năm.

Giá vốn hàng bán được ghi nhận phù hợp với doanh thu đã phát sinh.

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)****11. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp (TNDN) hiện hành**

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế và thuế suất thuế TNDN trong năm hiện hành.

**V. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

Đơn vị tính: VND

**01. Tiền và các khoản tương đương tiền**

	Số cuối năm	Số đầu năm
- Tiền mặt	201.762.906	93.878.624
- Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	9.334.422.328	6.928.884.039
- Các khoản tương đương tiền(*)	4.000.000.000	4.000.000.000
<b>Cộng</b>	<b>13.536.185.234</b>	<b>11.022.762.663</b>

(\*): Là các khoản tiền gửi có kỳ hạn 01 tháng tại Ngân hàng TMCP Công Thương Việt Nam – CN Tây Đô và Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – CN Cần Thơ. Lãi suất 3,5%/năm.

**02. Các khoản đầu tư tài chính***Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn*

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị ghi sổ	Giá gốc	Giá trị ghi sổ
<i>Ngắn hạn</i>	<i>13.500.000.000</i>	<i>13.500.000.000</i>	<i>13.500.000.000</i>	<i>13.500.000.000</i>
- Tiền gửi có kỳ hạn(*)	13.500.000.000	13.500.000.000	13.500.000.000	13.500.000.000
<b>Cộng</b>	<b>13.500.000.000</b>	<b>13.500.000.000</b>	<b>13.500.000.000</b>	<b>13.500.000.000</b>

(\*): Là các khoản tiền gửi có kỳ hạn 06 tháng tại Ngân hàng TMCP Ngoại thương Việt Nam – CN Cần Thơ và Ngân hàng TMCP Đại chúng Việt Nam – CN Cần Thơ. Lãi suất từ 5,3%/năm đến 6,7%/năm.

**03. Phải thu của khách hàng**

	Số cuối năm	Số đầu năm
<i>Phải thu của khách hàng ngắn hạn</i>	<i>10.159.394.527</i>	<i>10.613.419.259</i>
- Phòng quản lý đào tạo quận Ninh Kiều	-	2.272.590.000
- Phòng Tài nguyên và Môi trường quận Ninh Kiều	5.546.638.000	3.309.903.000
- Phải thu ngắn hạn của khách hàng khác	4.612.756.527	5.030.926.259
<b>Cộng</b>	<b>10.159.394.527</b>	<b>10.613.419.259</b>

**04. Trả trước cho người bán**

	Số cuối năm	Số đầu năm
<i>Trả trước cho người bán ngắn hạn</i>	<i>455.951.500</i>	<i>136.891.500</i>
- Công ty TNHH Cơ khí và Quảng cáo Huy Nam	417.050.000	-
- Trả trước cho người bán ngắn hạn khác	38.901.500	136.891.500
<b>Cộng</b>	<b>455.951.500</b>	<b>136.891.500</b>



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**05. Phải thu khác**

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	<i>Giá trị</i>	<i>Dự phòng</i>	<i>Giá trị</i>	<i>Dự phòng</i>
<b>Ngắn hạn</b>	<b>2.079.827.569</b>	-	<b>3.184.294.372</b>	-
- Tạm ứng	1.098.124.144	-	2.116.647.019	-
- Ký quỹ, ký cược ngắn hạn	26.900.000	-	13.450.000	-
- Phải thu khác	954.803.425	-	1.054.197.353	-
+ <i>Lãi dự thu</i>	<i>213.084.932</i>	-	<i>249.710.959</i>	-
+ <i>Các khoản phải thu khác</i>	<i>741.718.493</i>	-	<i>804.486.394</i>	-
<b>Cộng</b>	<b>2.079.827.569</b>	-	<b>3.184.294.372</b>	-

**06. Nợ xấu**

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	<i>Giá gốc</i>	<i>Giá trị có thể thu hồi</i>	<i>Giá gốc</i>	<i>Giá trị có thể thu hồi</i>
- Ban QLDA Điện nông thôn Hậu Giang	-	-	46.568.339	-
- Công ty cổ phần Xây dựng Công trình Giao thông 75	-	-	104.185.609	-
- Các đối tượng khác	-	-	195.251.821	-
<b>Cộng</b>	-	-	<b>346.005.769</b>	-

**07. Hàng tồn kho**

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	<i>Giá gốc</i>	<i>Dự phòng</i>	<i>Giá gốc</i>	<i>Dự phòng</i>
- Nguyên liệu, vật liệu	62.406.890	-	189.515.927	-
- Công cụ, dụng cụ	443.404.134	-	272.262.534	-
- Chi phí sản xuất kinh doanh dở dang	7.464.211.179	-	12.527.671.179	-
<b>Cộng</b>	<b>7.970.022.203</b>	-	<b>12.989.449.640</b>	-

**08. Tài sản dở dang dài hạn**

	Số cuối năm	Số đầu năm
<b>Chi phí xây dựng cơ bản dở dang</b>	<b>128.164.545</b>	<b>322.453.634</b>
- Mua sắm	-	180.000.000
+ <i>Sửa chữa TSCĐ</i>	-	<i>180.000.000</i>
- Xây dựng cơ bản	128.164.545	142.453.634
+ <i>Sửa chữa, xây dựng kho Đội sửa chữa 396 CMT8</i>	<i>128.164.545</i>	<i>142.453.634</i>
<b>ộng</b>	<b>128.164.545</b>	<b>322.453.634</b>

Đơn vị tính: VND

09. Tăng, giảm tài sản cố định hữu hình						
Khoản mục		Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Thiết bị, dụng cụ quản lý	Tổng cộng
I. Nguyên giá						
Số dư đầu năm		4.191.330.643	2.299.461.727	58.759.125.545	49.710.000	65.299.627.915
- Mua trong năm		-	-	-	-	-
- Đầu tư XDCB hoàn thành		-	-	-	-	-
- Thanh lý, nhượng bán		-	-	-	-	-
- Giảm khác		-	-	-	-	-
Số dư cuối năm		4.191.330.643	2.299.461.727	58.759.125.545	49.710.000	65.299.627.915
II. Giá trị hao mòn lũy kế						
Số dư đầu năm		3.137.079.220	1.988.350.611	49.588.014.022	49.710.000	54.763.153.853
- Khấu hao trong năm		179.960.664	133.333.332	1.529.597.054	-	1.842.891.050
- Thanh lý, nhượng bán		-	-	-	-	-
- Giảm khác		-	-	-	-	-
Số dư cuối năm		3.317.039.884	2.121.683.943	51.117.611.076	49.710.000	56.606.044.903
III. Giá trị còn lại						
1. Tại ngày đầu năm		1.054.251.423	311.111.116	9.171.111.523	-	10.536.474.062
2. Tại ngày cuối năm		874.290.759	177.777.784	7.641.514.469	-	8.693.583.012
Nguyên giá tài sản cố định hữu hình đã khấu hao hết nhưng vẫn sử dụng 47.774.722.285 đồng.						
10. Chi phí trả trước						
Dài hạn		Số cuối năm		Số đầu năm		
- Giá trị công cụ dụng cụ đã xuất dùng chờ phân bổ		474.678.858		135.659.290		
Cộng		474.678.858		135.659.290		



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐỒ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)

Đơn vị tính: VND

**11. Phải trả người bán**

Số cuối năm		Số đầu năm	
Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
<b>4.144.799.394</b>	<b>4.144.799.394</b>	<b>3.112.930.952</b>	<b>3.112.930.952</b>
- Cửa hàng Điện Công Nghiệp Gia Khanh	577.554.000	230.681.500	230.681.500
- Công ty TNHH Dịch vụ tổng hợp 99	1.336.049.395	836.206.194	836.206.194
- Phải trả người bán ngắn hạn khác	2.231.195.999	2.046.043.258	2.046.043.258
<b>Cộng</b>	<b>4.144.799.394</b>	<b>3.112.930.952</b>	<b>3.112.930.952</b>

**Phải trả người bán ngắn hạn**

- Cửa hàng Điện Công Nghiệp Gia Khanh
- Công ty TNHH Dịch vụ tổng hợp 99
- Phải trả người bán ngắn hạn khác

**Cộng****12. Người mua trả tiền trước**

Số cuối năm		Số đầu năm	
Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
<b>175.473.260</b>	<b>175.473.260</b>	<b>136.115.000</b>	<b>136.115.000</b>
- Hiệp hội Môi trường Đô thị & Khu công nghiệp Việt Nam	50.000.000	-	-
- Người mua trả tiền trước ngắn hạn khác	125.473.260	136.115.000	136.115.000
<b>Cộng</b>	<b>175.473.260</b>	<b>136.115.000</b>	<b>136.115.000</b>

**Người mua trả tiền trước ngắn hạn**

- Hiệp hội Môi trường Đô thị & Khu công nghiệp Việt Nam
- Người mua trả tiền trước ngắn hạn khác

**Cộng**

Đơn vị tính: VND					
13. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	Số phải thu đầu năm	Số phải nộp đầu năm	Số phải nộp trong năm	Số đã thực nộp trong năm	Số phải thu cuối năm
- Thuế giá trị gia tăng đầu ra	-	649.668.598	3.396.944.487	3.739.967.199	306.645.886
- Thuế thu nhập doanh nghiệp	18.819.526	-	-	20.265.636	-
- Thuế thu nhập cá nhân	-	-	2.355.114	2.355.114	-
- Thuế nhà đất và tiền thuê đất	-	-	486.092.812	486.092.812	-
- Thuế bảo vệ môi trường và các loại thuế khác	-	-	3.000.000	3.000.000	-
Cộng	18.819.526	649.668.598	3.888.392.413	4.251.680.761	306.645.886

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**14. Các khoản phải trả, phải nộp khác**

	<b>Số cuối năm</b>	<b>Số đầu năm</b>
<i>Ngắn hạn</i>	<b>211.239.831</b>	<b>340.088.721</b>
- Kinh phí công đoàn	35.921.616	37.310.656
- Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	63.200.000	63.200.000
- Các khoản phải trả, phải nộp khác	112.118.215	239.578.065
+ Các đối tượng khác	112.118.215	239.578.065
<b>Cộng</b>	<b>211.239.831</b>	<b>340.088.721</b>

**15. Vốn chủ sở hữu****a. Bảng đối chiếu biến động của Vốn chủ sở hữu**

	<b>Vốn góp của chủ sở hữu</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối</b>	<b>Cộng</b>
<b>Số dư đầu năm trước</b>	<b>54.249.000.000</b>	<b>1.366.999.850</b>	<b>55.615.999.850</b>
Tăng vốn trong năm trước	-	-	-
Lãi trong năm trước	-	142.221.710	142.221.710
Phân phối lợi nhuận	-	-	-
Giảm khác	-	-	-
<b>Số dư cuối năm trước</b>	<b>54.249.000.000</b>	<b>1.509.221.560</b>	<b>55.758.221.560</b>
<b>Số dư đầu năm nay</b>			
Tăng vốn trong năm nay	-	-	-
Lỗ trong năm nay	-	(5.607.085.354)	(5.607.085.354)
Tăng khác	-	-	-
Phân phối lợi nhuận	-	-	-
Giảm khác	-	-	-
<b>Số dư cuối năm nay</b>	<b>54.249.000.000</b>	<b>(4.097.863.794)</b>	<b>50.151.136.206</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**b. Chi tiết vốn góp của chủ sở hữu**

	Số cuối năm	Tỷ lệ	Số đầu năm	Tỷ lệ
	VND	%	VND	%
- Vốn góp của Nhà nước	27.666.990.000	51	27.666.990.000	51
- Các cổ đông khác	26.582.010.000	49	26.582.010.000	49
<b>Cộng</b>	<b>54.249.000.000</b>	<b>100</b>	<b>54.249.000.000</b>	<b>100</b>

**c. Các giao dịch về vốn với các chủ sở hữu và phân phối cổ tức, chia lợi nhuận**

	Năm nay	Năm trước
- Vốn góp của chủ sở hữu		
+ Vốn góp đầu năm	54.249.000.000	54.249.000.000
+ Vốn góp tăng trong năm	-	-
+ Vốn góp giảm trong năm	-	-
+ Vốn góp cuối năm	54.249.000.000	54.249.000.000
- Cổ tức, lợi nhuận đã chia	-	-

**d. Cổ phiếu**

	Số cuối năm	Số đầu năm
- Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	5.424.900	5.424.900
- Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng	5.424.900	5.424.900
+ <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	5.424.900	5.424.900
+ <i>Cổ phiếu ưu đãi</i>	-	-
- Số lượng cổ phiếu được mua lại	-	-
+ <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	-	-
+ <i>Cổ phiếu ưu đãi</i>	-	-
- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	5.424.900	5.424.900
+ <i>Cổ phiếu phổ thông</i>	5.424.900	5.424.900
+ <i>Cổ phiếu ưu đãi</i>	-	-

\* Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành: 10.000 đồng/cổ phiếu.

**VI. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH****01. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ**

	Năm nay	Năm trước
- Doanh thu cung cấp dịch vụ	63.479.843.913	66.614.109.106
<b>Cộng</b>	<b>63.479.843.913</b>	<b>66.614.109.106</b>

**02. Giá vốn hàng bán**

	Năm nay	Năm trước
- Giá vốn của dịch vụ đã cung cấp	60.530.483.604	58.076.605.983
<b>Cộng</b>	<b>60.530.483.604</b>	<b>58.076.605.983</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**03. Doanh thu hoạt động tài chính**

	Năm nay	Năm trước
- Lãi tiền gửi	817.417.442	982.410.763
<b>Cộng</b>	<b>817.417.442</b>	<b>982.410.763</b>

**04. Chi phí tài chính**

	Năm nay	Năm trước
- Lãi tiền vay	-	23.184.158
<b>Cộng</b>	<b>-</b>	<b>23.184.158</b>

**05. Thu nhập khác**

	Năm nay	Năm trước
- Hoàn nhập quỹ phát triển khoa học công nghệ	-	390.000.000
- Tiền bồi thường bảo hiểm xe nhận được	106.958.850	-
- Các khoản khác	27.982.754	59.316.581
<b>Cộng</b>	<b>134.941.604</b>	<b>449.316.581</b>

**06. Chi phí khác**

	Năm nay	Năm trước
- Hỗ trợ các hoạt động xã hội	71.728.753	183.000.000
- Các khoản bị phạt về việc thi hành án theo Quyết định của Tòa án và giải quyết tiền lương của công nhân xe bus năm 2014	751.566.645	18.000.000
- Các khoản khác	9.105.012	97.940.629
<b>Cộng</b>	<b>832.400.410</b>	<b>298.940.629</b>

**07. Chi phí quản lý doanh nghiệp**

	Năm nay	Năm trước
<b>Các khoản chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh</b>	<b>8.676.404.299</b>	<b>9.438.047.240</b>
- Chi phí nhân viên quản lý	4.644.915.990	4.310.957.122
- Chi phí đồ dùng văn phòng	93.826.387	90.040.836
- Chi phí khấu hao TSCĐ	147.994.416	147.994.416
- Thuế, phí và lệ phí	342.415.168	378.217.920
- Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.129.196.894	1.119.026.777
- Các khoản chi phí quản lý doanh nghiệp khác	2.318.055.444	3.391.810.169
<b>Cộng</b>	<b>8.676.404.299</b>	<b>9.438.047.240</b>

**08. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành**

	Năm nay	Năm trước
- Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp tính trên thu nhập chịu thuế năm hiện hành	-	66.836.730
- Điều chỉnh chi phí thuế TNDN của các năm trước vào chi phí thuế TNDN hiện hành năm nay	-	-
<b>- Tổng chi phí thuế TNDN hiện hành</b>	<b>-</b>	<b>66.836.730</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**09. Lãi cơ bản trên cổ phiếu**

	<b>Năm nay</b>	<b>Năm trước</b>
- Lợi nhuận kế toán sau thuế TNDN của cổ đông	(5.607.085.354)	142.221.710
- Các khoản điều chỉnh tăng hoặc giảm lợi nhuận kế toán để xác định lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	-	-
- Lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	(5.607.085.354)	142.221.710
- Số trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	-	-
- Cổ phiếu phổ thông đang lưu hành bình quân trong năm	5.424.900	5.424.900
<b>Lãi cơ bản trên cổ phiếu</b>	<b>(1.034)</b>	<b>26</b>

**10. Lãi suy giảm trên cổ phiếu**

	<b>Năm nay</b>	<b>Năm trước</b>
- Lợi nhuận kế toán sau thuế TNDN của cổ đông	(5.607.085.354)	142.221.710
- Các khoản điều chỉnh tăng hoặc giảm lợi nhuận kế toán để xác định lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	-	-
- Lợi nhuận hoặc lỗ phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	(5.607.085.354)	142.221.710
- Cổ tức của cổ phiếu ưu đãi	-	-
- Số trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	-	-
- Cổ phiếu phổ thông đang lưu hành bình quân trong năm	5.424.900	5.424.900
- Số lượng cổ phiếu phổ thông dự kiến được phát hành thêm	-	-
<b>Lãi suy giảm trên cổ phiếu</b>	<b>(1.034)</b>	<b>26</b>

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

Đơn vị tính: VND

**11. Chi phí sản xuất, kinh doanh theo yếu tố**

	Năm nay	Năm trước
- Chi phí nguyên liệu, vật liệu	14.811.491.576	11.359.130.421
- Chi phí nhân công	34.404.801.193	36.346.365.550
- Chi phí khấu hao tài sản cố định	1.807.110.590	3.201.467.066
- Chi phí dịch vụ mua ngoài	8.819.844.517	9.450.005.303
- Chi phí khác bằng tiền	4.300.180.027	7.107.684.883
<b>Cộng</b>	<b>64.143.427.903</b>	<b>67.464.653.223</b>

**VII. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ**

Không có thông tin.

**VIII. NHỮNG THÔNG TIN KHÁC****01. Các sự kiện phát sinh sau ngày kết thúc năm tài chính**

Ban Lãnh đạo Công ty khẳng định không có sự kiện nào phát sinh sau ngày 31 tháng 12 năm 2021 cho đến thời điểm lập báo cáo này mà chưa được xem xét điều chỉnh số liệu hoặc công bố trong Báo cáo tài chính.

**02. Giao dịch với các bên liên quan*****Giao dịch với các thành viên quản lý chủ chốt và các cá nhân có liên quan***

Các thành viên quản lý chủ chốt và các cá nhân có liên quan gồm: các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, kế toán trưởng và các thành viên mật thiết trong gia đình các cá nhân này

Thu nhập của các thành viên quản lý chủ chốt như sau:

	Năm nay	Năm trước
Tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng	1.279.038.000	1.286.012.000
<b>Cộng</b>	<b>1.279.038.000</b>	<b>1.286.012.000</b>

**03. Thông tin về bộ phận**

- Công ty chỉ có một lĩnh vực kinh doanh là cung cấp dịch vụ đô thị.
- Toàn bộ hoạt động của Công ty chỉ diễn ra trên lãnh thổ Việt Nam.

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam  
 Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)

#### 04. Giá trị hợp lý của tài sản và nợ phải trả tài chính

	Giá trị sổ sách		Giá trị hợp lý	
	Số cuối năm	Số đầu năm	Số cuối năm	Số đầu năm
<b>Nợ phải trả tài chính</b>				
Phải trả cho người bán	4.144.799.394	3.112.930.952	4.144.799.394	3.112.930.952
Các khoản phải trả khác	112.118.215	239.578.065	112.118.215	239.578.065
<b>Cộng</b>	<b>4.256.917.609</b>	<b>3.352.509.017</b>	<b>4.256.917.609</b>	<b>3.352.509.017</b>

25



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)****05. Rủi ro tín dụng**

Rủi ro tín dụng là rủi ro mà một bên tham gia trong hợp đồng không có khả năng thực hiện được nghĩa vụ của mình dẫn đến tổn thất về tài chính cho Công ty.

Công ty có các rủi ro tín dụng từ các hoạt động kinh doanh (chủ yếu đối với các khoản phải thu khách hàng) và hoạt động tài chính (tiền gửi ngân hàng và các công cụ tài chính khác).

***Phải thu khách hàng***

Công ty giảm thiểu rủi ro tín dụng bằng cách chỉ giao dịch với các đơn vị có khả năng tài chính tốt và nhân viên kế toán công nợ thường xuyên theo dõi nợ phải thu để đôn đốc thu hồi. Trên cơ sở này và khoản phải thu của Công ty liên quan đến nhiều khách hàng khác nhau nên rủi ro tín dụng không tập trung vào một khách hàng nhất định.

***Tiền gửi ngân hàng***

Phần lớn tiền gửi ngân hàng của Công ty được gửi tại các ngân hàng lớn, có uy tín ở Việt Nam. Công ty nhận thấy mức độ tập trung rủi ro tín dụng đối với tiền gửi ngân hàng là thấp.

**06. Rủi ro thanh khoản**

Rủi ro thanh khoản là rủi ro Công ty gặp khó khăn khi thực hiện nghĩa vụ tài chính do thiếu tiền.

Ban Lãnh đạo chịu trách nhiệm cao nhất trong quản lý rủi ro thanh khoản. Rủi ro thanh khoản của Công ty chủ yếu phát sinh từ việc các tài sản tài chính và nợ phải trả tài chính có các thời điểm đáo hạn lệch nhau.

Công ty quản lý rủi ro thanh khoản thông qua việc duy trì một lượng tiền và các khoản tương đương tiền phù hợp và các khoản vay ở mức mà Ban Lãnh đạo cho là đủ để đáp ứng nhu cầu hoạt động của Công ty nhằm giảm thiểu ảnh hưởng của những biến động về luồng tiền.

Thời hạn thanh toán của các khoản nợ phải trả tài chính dựa trên các khoản thanh toán dự kiến theo hợp đồng chưa được chiết khấu như sau:

	<i>Đơn vị tính: VND</i>			
	<b>Từ 1 năm trở xuống</b>	<b>Trên 1 năm đến 5 năm</b>	<b>Trên 5 năm</b>	<b>Cộng</b>
<b>Số cuối năm</b>				
Phải trả cho người bán	4.144.799.394	-	-	4.144.799.394
Vay và nợ	-	-	-	-
Chi phí phải trả	-	-	-	-
Các khoản phải trả khác	112.118.215	-	-	112.118.215
<b>Cộng</b>	<b>4.256.917.609</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>4.256.917.609</b>
<b>Số đầu năm</b>				
Phải trả cho người bán	3.112.930.952	-	-	3.112.930.952
Vay và nợ	-	-	-	-
Chi phí phải trả	-	-	-	-
Các khoản phải trả khác	239.578.065	-	-	239.578.065
<b>Cộng</b>	<b>3.352.509.017</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.352.509.017</b>

Công ty cho rằng mức độ tập trung rủi ro đối với việc trả nợ là thấp. Công ty có khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn từ dòng tiền từ hoạt động kinh doanh và tiền thu từ các tài sản tài chính đáo hạn.

## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Số 5, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ, Việt Nam

**Bản thuyết minh Báo cáo tài chính (tiếp theo)**

### 07. Rủi ro thị trường

Rủi ro thị trường là rủi ro mà giá trị hợp lý hoặc các luồng tiền trong tương lai của công cụ tài chính sẽ biến động theo những thay đổi của giá thị trường. Rủi ro thị trường bao gồm 2 loại: rủi ro lãi suất và rủi ro về giá khác.

Các phân tích về độ nhạy trình bày dưới đây được lập trên cơ sở giá trị các khoản nợ thuần, tỷ lệ giữa các khoản nợ có lãi suất cố định và các khoản nợ có lãi suất thả nổi là không thay đổi.

#### ***Rủi ro lãi suất***

Rủi ro lãi suất là rủi ro mà giá trị hợp lý hoặc các luồng tiền trong tương lai của công cụ tài chính sẽ biến động theo những thay đổi của lãi suất thị trường.

Rủi ro lãi suất của Công ty chủ yếu liên quan đến tiền, các khoản tiền gửi ngắn hạn, cho vay và các khoản vay.

Công ty quản lý rủi ro lãi suất bằng cách phân tích tình hình thị trường để có được các lãi suất có lợi nhất và vẫn nằm trong giới hạn quản lý rủi ro của mình.

#### ***Rủi ro về giá khác***

Rủi ro về giá khác là rủi ro mà giá trị hợp lý hoặc các luồng tiền trong tương lai của công cụ tài chính sẽ biến động theo những thay đổi của giá thị trường ngoài thay đổi của lãi suất và tỷ giá hối đoái.

### 08. Thông tin so sánh

Số liệu so sánh là số liệu trên Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 đã được kiểm toán bởi Chi nhánh Công ty TNHH Dịch vụ tư vấn Tài chính kế toán và Kiểm toán Nam Việt.

### 09. Thông tin về hoạt động liên tục

Trong năm tài chính, không có hoạt động hoặc sự kiện phát sinh nào có ảnh hưởng đáng kể đến khả năng hoạt động liên tục của Công ty. Vì vậy, Báo cáo tài chính của Công ty được lập trên cơ sở giả định Công ty sẽ hoạt động liên tục.

Người lập biểu

Lê Thanh Hiếu

Kế toán trưởng

Lê Thanh Hiếu



Cần Thơ, ngày 28 tháng 3 năm 2022

GIAM ĐOC

Nguyễn Khắc Em



## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## V/v lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ.

Thực hiện mục tiêu nâng cao tính chuyên nghiệp trong công tác quản trị điều hành, tính công khai minh bạch trong hoạt động kinh doanh của Công ty, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Phương án lựa chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022 của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ như sau:

1. Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng quản trị Công ty được quyết định lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập để thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022 của Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ theo quy định của Pháp luật.

2. Công ty kiểm toán được lựa chọn là một trong các tổ chức kiểm toán độc lập có uy tín về chất lượng kiểm toán thuộc danh sách các tổ chức kiểm toán được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán theo quy định của Luật Chứng khoán và pháp luật.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

*Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022*

**TM. BAN KIỂM SOÁT**

**TRƯỞNG BAN**



## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## **V/v thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2021 và kế hoạch năm 2022**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ.

Căn cứ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ,

Hội đồng quản trị xin báo cáo thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2021 và kế hoạch năm 2022, như sau:

### **1. Thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2021:**

- Thù lao thành viên HĐQT: 12.000.000 đồng/người/năm;
- Thù lao Kiểm soát viên: 6.000.000 đồng/người /năm.

### **2. Kế hoạch thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2022:**

Trên cơ sở Kế hoạch kinh doanh, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ đề xuất mức thù lao của HĐQT, BKS năm 2022 như sau:

- Thù lao thành viên HĐQT: 12.000.000 đồng/người/năm;
- Thù lao Kiểm soát viên: 6.000.000 đồng/người /năm.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

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





## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## V/v thông qua sửa đổi Điều lệ Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán ngày 31/12/2020;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ;

Để phù hợp với các quy định mới của Luật doanh nghiệp năm 2020 và điều kiện hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ xem xét thông qua các nội dung như sau:

**1. Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ** gồm 21 Mục 58 Điều. Điều lệ này thay thế cho Điều lệ của công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ ngày 22/01/2019.

*(Toàn văn Điều lệ được kèm theo)*

**2. Sau khi Điều lệ của công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị công ty ký quyết định ban hành để làm căn cứ thực hiện.**

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

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



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



***DỰ THẢO***

**ĐIỀU LỆ  
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ  
CẦN THƠ**

*Tp. Cần Thơ, tháng      năm 2022*



## Mục Lục

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ .....	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ .....	5
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY .....	6
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty .....	6
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty .....	6
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động .....	9
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN .....	9
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần .....	9
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu .....	10
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác .....	11
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần .....	11
Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp) .....	11
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT .....	12
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát .....	12
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	12
Điều 12. Quyền của cổ đông .....	12
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông .....	14
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông .....	15
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	17
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	18
Điều 17. Thay đổi các quyền .....	19
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông .....	20
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	22
Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....	22
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	24
Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	25
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông .....	28
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	29
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	29

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị .....	29
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị .....	30
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	32
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị .....	33
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	34
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị .....	35
Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty .....	36
<b>VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>37</b>
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý .....	37
Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp .....	37
Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc .....	38
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>38</b>
Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên) .....	38
Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát .....	39
Điều 37. Trưởng Ban kiểm soát .....	39
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát .....	40
Điều 39. Cuộc họp của Ban kiểm soát .....	41
<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC .....</b>	<b>41</b>
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....	41
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....	43
<b>XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....</b>	<b>43</b>
Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ .....	43
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN .....</b>	<b>44</b>
Điều 44. Công nhân viên và công đoàn .....	44
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN .....</b>	<b>44</b>
Điều 45. Phân phối lợi nhuận .....	44
<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .....</b>	<b>45</b>
Điều 46. Tài khoản ngân hàng .....	45
Điều 47. Năm tài chính .....	45
Điều 48. Chế độ kế toán .....	45
<b>XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN .....</b>	<b>46</b>
Điều 49. Báo cáo tài chính năm .....	46
Điều 50. Báo cáo thường niên .....	46
<b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>46</b>
Điều 51. Kiểm toán .....	46
<b>XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP .....</b>	<b>46</b>

Điều 52. Dấu của doanh nghiệp .....	46
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY .....	47
Điều 53. Giải thể công ty.....	47
Điều 54. Gia hạn hoạt động .....	47
Điều 55. Thanh lý.....	47
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	48
Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	48
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....	48
Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ .....	48
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	49
Điều 58. Ngày hiệu lực.....	49

## **PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ này được thông qua theo quyết định hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ tổ chức chính thức vào ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 2022.

### **I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ**

#### **Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

b. "Vốn có quyền biểu quyết" là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

d. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

đ. "Luật Quản lý, sử dụng vốn" là Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

e. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;

f. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

g. "Người quản lý doanh nghiệp" là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;

h. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

i. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;

j. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;

k. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán

- l. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- m. "Địa bàn kinh doanh" có nghĩa là lãnh thổ Việt Nam và nước ngoài.
- n. "Sở giao dịch chứng khoán" là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (Mục, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

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

**Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty**

1. Tên Công ty:

- Tên tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ
- Tên tiếng Anh: CAN THO URBAN JOINT STOCK COMPANY
- Tên giao dịch: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ
- Tên viết tắt: CPĐT

2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ: Số 5 – Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, tp. Cần Thơ.
- Điện thoại: (0292) 3821 150; - Fax: (0292) 3811 583
- E-mail: [cpdothicantho@gmail.com](mailto:cpdothicantho@gmail.com)
- Website: [congtrinhdothicantho.vn](http://congtrinhdothicantho.vn)

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 53 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 54 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

**Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty**

1. Số lượng người đại diện theo pháp luật là 01 (một) người. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

4. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác làm người đại diện theo pháp luật của Công ty.

5. Trường hợp vắng mặt tại Việt Nam quá 30 (ba mươi) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc bị chết, mất tích, tạm giam, kết án tù, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì Hội đồng quản trị cử người khác làm đại diện theo pháp luật của Công ty.

### **III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty: Theo Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp do Phòng Đăng ký kinh doanh Sở kế hoạch và Đầu tư thành phố cấp,

<b>Stt</b>	<b>Tên ngành</b>	<b>Mã ngành</b>
1	Thu gom rác thải không độc hại	3811 (chính)
2	Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa, cây cảnh	0118
3	Thu gom rác thải độc hại	3812
4	Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại	3821
5	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác	7730
6	Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại	3822
7	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan	8130

8	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống	4620
9	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan	7110
10	Trồng cây hàng năm khác	0119
11	Trồng cây ăn quả	0121
12	Trồng cây lâu năm khác	0129
13	Nhân và chăm sóc cây giống nông nghiệp	0130
14	Hoạt động dịch vụ trồng trọt	0161
15	Thoát nước và xử lý nước thải	3700
16	Tái chế phế liệu	3830
17	Xử lý ô nhiễm và các hoạt động quản lý chất thải khác	3900
18	Xây dựng nhà các loại	4100
19	Xây dựng công trình công ích	4220
20	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác	4290
21	Phá dỡ	4311
22	Chuẩn bị mặt bằng	4312
23	Lắp đặt hệ thống điện	4321
24	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hòa không khí	4322
25	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác	4329
26	Hoàn thiện công trình xây dựng	4330
27	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác	4390
28	Bán buôn ô tô và xe có động cơ khác	4511
29	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530
30	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520
31	Bán buôn nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan	4661
32	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933
33	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa	5022

34	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	5210
35	Bốc xếp hàng hóa	5224
36	Hoạt động thiết kế chuyên dụng	7410
37	Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu	7490
38	Cho thuê xe có động cơ	7710
39	Cung ứng lao động tạm thời	7820
40	Cung ứng và quản lý nguồn lao động	7830
41	Dịch vụ hỗ trợ tổng hợp	8110
42	Vệ sinh chung nhà cửa	8121
43	Vệ sinh nhà cửa và các công trình khác	8129
44	Hoạt động dịch vụ phục vụ tang lễ	9632
45	(Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ kinh doanh khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)	<i>Ngành, nghề chưa khớp mã với Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam</i>

**2.** Mục tiêu hoạt động của Công ty được thành lập để huy động và sử dụng nguồn vốn một cách hiệu quả trong việc phát triển bền vững các ngành nghề sản xuất kinh doanh đã đăng ký, nhằm mục tiêu tối đa hóa lợi nhuận, tăng lợi tức cho các cổ đông, tạo công ăn việc làm ổn định và nâng cao chất lượng đời sống cho người lao động, đóng góp tích cực các dịch vụ mang tính công ích phục vụ cho cộng đồng xã hội.

### **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

Công ty được phép tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo các ngành, nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

## **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần**

**1.** Vốn điều lệ của Công ty là **54.249.000.000 đồng** (Năm mươi bốn tỷ, hai trăm bốn mươi chín triệu đồng Việt Nam).



Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **5.424.900** cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

**2.** Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

**3.** Cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ này.

**4.** Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

**5.** Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

**6.** Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

**7.** Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

**1.** Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

**2.** Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật doanh nghiệp.

**3.** Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 02 (hai) tháng (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;

b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

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

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu được đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần (đối với trường hợp khi đăng ký thành lập doanh nghiệp)**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 (bảy) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán theo quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp

hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

**5.** Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

**6.** Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

## **V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

### **Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

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

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

## **VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 12. Quyền của cổ đông**

**1.** Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

**2.** Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;

f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ này, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;

h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

i. Được đối xử bình đẳng. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

j. 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;

k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

l. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật;

m. Các quyền đối với các loại cổ phần khác (nếu có) phát sinh sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

**3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:**

a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp và điều kiện quy định của công ty;

b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên mã số doanh nghiệp

hoặc sổ giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% (mười phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ này và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty; chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết/bầu cử thông qua các hình thức sau:

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp;

c. Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

3. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

5. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

6. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

7. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

8. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

9. Người đại diện phần vốn nhà nước, cổ đông có liên quan đến hoạt động đầu tư, quản lý, sử dụng vốn Nhà nước trong thời gian được giao nhiệm vụ thực hiện quyền, trách nhiệm theo quy định của Luật Quản lý, sử dụng vốn và các quy định pháp luật khác có liên quan.

#### **Điều 14. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm 01 (một) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 (bốn) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 (sáu) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ này, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của

công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

**3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:**

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

**4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:**

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
- đ. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;



- e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
- l. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- m. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- n. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- o. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- r. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- s. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- t. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- u. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

**3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.**

### **Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

**1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144**

Luật Doanh nghiệp.

**2.** Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

**3.** Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

### **Điều 17. Thay đổi các quyền**

**1.** Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

**2.** Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 (hai) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 (một phần ba) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng 30 (ba mươi) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số

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

**3.** Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, Điều 20 và Điều 21 Điều lệ này.

**4.** Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

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

**1.** Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

Hội đồng quản trị quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc các phương pháp điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp. Trường hợp cần thiết do thiên tai, dịch bệnh buộc phải lựa chọn hình thức trực tuyến hoặc phương pháp điện tử khác để tránh việc tập trung đông người trong một không gian phòng họp, Hội đồng quản trị ban hành Quy chế họp trực tuyến và thuê đơn vị công nghệ thông tin hỗ trợ giải pháp. Các nội dung, cách thức, trình tự, thủ tục... họp Đại hội đồng cổ đông phải tuân thủ quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn, Điều lệ công ty và Quy chế quản trị nội bộ của công ty.

**2.** Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những công việc sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/ bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 (mười) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

**3.** Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Thẻ hoặc Phiếu biểu quyết, bầu cử;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

**4.** Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

**5.** Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị liên quan đến khoản 4 Điều 18 nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% (năm phần trăm) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều

12 Điều lệ này;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% (ba mươi ba phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành 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.

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo uỷ quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ toạ công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc

giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa.

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

**2.** Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

**a.** Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trưởng Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

**b.** Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

**c)** Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

**d)** Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

**3.** Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

**4.** Chủ tọa của đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

**a.** Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

**b.** Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

**c.** Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

**5.** Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a. yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác.

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

**6.** Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

**7.** Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

**8.** Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

### **Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

**1.** Nghị quyết về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ **65%** (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông (hoặc các đại diện được ủy quyền) dự họp tán thành hoặc từ **65%** (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết trở lên tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của Công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành hoặc trên 50% (năm mươi phần trăm) tổng số phiếu có quyền biểu quyết tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 21 Điều lệ này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát 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 Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên 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 (hai) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện khoản 2 Điều 21 Điều lệ này.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% (một trăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

## **Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông các vấn đề:

a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ này;

b. Định hướng phát triển Công ty;



- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- e. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- h. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty theo quy định tại khoản 1 Điều 134 Luật Doanh nghiệp;
- i. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

**2.** Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 (mười) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 Luật Doanh nghiệp.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;
- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của các nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của các nhân đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;
- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Phương án bầu cử (nếu có);
- g. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- h. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**4.** Phiếu lấy ý kiến đã trả lời có thể được gửi về Công ty theo các hình thức:

- a. Gửi thư: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ

đồng là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

c. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ 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.

**5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:**

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

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

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

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

e. Các vấn đề đã được thông qua, và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, của người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

**6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.**

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

**8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều 21 Điều lệ này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.**

## **Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

**1.** Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên (nếu có);
- i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

**2.** Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

**3.** Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 (hai mươi bốn) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

**4.** Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của

Công ty.

#### **Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

### **VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- g. Các thông tin khác (nếu có);

h. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không quá 07 (bảy) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị tại mỗi giai đoạn do Hội đồng quản trị nghiên cứu và ấn định, trình đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị phải có kiến thức và am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực được giao phụ trách, có kinh nghiệm làm việc trong ngành (công ty) ít nhất là 03 năm;

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

**4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập (trường hợp Công ty có thành viên Hội đồng quản trị độc lập) như sau:**

a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con, của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

e) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

**4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.**

**5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.**

**6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.**

## **Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp và Điều lệ này và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

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

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác] và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;

q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

**3.** Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

### **Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

**1.** Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

**2.** Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

**3.** Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên

**4.** Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.



5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.

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

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

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc chức danh quản lý khác) là người đại diện phần vốn nhà nước tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, phải báo cáo và xin ý kiến cơ quan đại diện chủ sở hữu về các vấn đề về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng... của Công ty cổ phần có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước và phải thực hiện các quy định pháp luật có liên quan về Luật quản lý và sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp.

6. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ

tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

### **Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 (năm) người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của Ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều 30 của Điều lệ. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp.

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

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 (một) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

### **Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ

trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

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

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

### **Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý**

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

### **Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

3. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty, và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

#### **Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc;

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

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

#### **IX. BAN KIỂM SOÁT**

##### **Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ này, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

### **Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty 03 (ba) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 (năm) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, và không thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 (ba) năm liền trước đó.

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Các trường hợp khác theo quy định; Điều lệ này.

4. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 (sáu) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của kiểm soát viên thành viên Ban Kiểm soát quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này;

d. Theo quyết định của Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

### **Điều 37. Trưởng Ban kiểm soát**

Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế,

tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

- a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác,
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ này của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng 48 (bốn mươi tám) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **Điều 39. Cuộc họp của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 (hai) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ

### **Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.



**2.** Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

**3.** Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**4.** Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

b. Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan;

**5.** Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% (năm phần trăm) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này..

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức

vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 44. Công nhân viên và công đoàn**

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 45. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ

tức đối với các cổ phiếu đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

**5.** Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật có liên quan, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

**6.** Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

##### **Điều 46. Tài khoản ngân hàng**

**1.** Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

**2.** Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

**3.** Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### **Điều 47. Năm tài chính**

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

##### **Điều 48. Chế độ kế toán**

**1.** Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

**2.** Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

**3.** Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa

chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

## **XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 49. Báo cáo tài chính năm**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

### **Điều 50. Báo cáo thường niên**

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

## **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

### **Điều 51. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

## **XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP**

### **Điều 52. Dấu của doanh nghiệp**

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

### **Điều 53. Giải thể công ty**

**1.** Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a. Khi kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ của Công ty mà không có quyết định gia hạn;
- b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
- c. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

**2.** Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

### **Điều 54. Gia hạn hoạt động**

**1.** Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất 07 (bảy) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

**2.** Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông (hoặc các đại diện được ủy quyền) dự họp tán thành hoặc ít nhất 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số phiếu có quyền biểu quyết tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

### **Điều 55. Thanh lý**

**1.** Tối thiểu 06 (sáu) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có một quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 (ba) thành viên. 02 (hai) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 (một) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

**2.** Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

**3.** Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản vay (nếu có);

e. Các khoản nợ khác của Công ty;

f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ điểm a đến e trên đây được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ này, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giữa:

a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh.

2. Trường hợp tranh chấp có liên quan tới cổ đông, Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, thì các bên sẽ giải quyết trên tinh thần hợp tác thiện chí. Nếu không giải quyết được, thì bất cứ bên nào cũng có thể khởi kiện đến Tòa án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết tranh chấp theo quy định của pháp luật.

3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật

mới khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 58. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này gồm 21 Mục 58 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ nhất trí thông qua ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 2022 tại Hội trường Trụ sở Công ty, địa chỉ số 05, Võ Thị Sáu, phường Tân An, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này. Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày \_\_\_\_ tháng \_\_\_\_ năm 2022.

Điều lệ được lập thành 10 (mười) bản, có giá trị như nhau, và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

2. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

3. Áp dụng Luật doanh nghiệp và các luật chuyên ngành:

Trường hợp luật chuyên ngành có quy định đặc thù về việc thành lập, tổ chức quản lý, tổ chức lại, giải thể và hoạt động có liên quan của doanh nghiệp thì áp dụng quy định của Luật đó.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ này có giá trị khi có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật của Công ty./.

**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
*(Người đại diện theo pháp luật)*

**LƯU VIỆT CHIẾN**





## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## V/v thông qua việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán ngày 31/12/2020;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ;

Để phù hợp với các quy định mới của Luật doanh nghiệp năm 2020, Điều lệ công ty, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ xem xét thông qua các nội dung như sau:

1. Thông qua việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ (*Toàn văn Quy chế nội bộ về quản trị công ty kèm theo*).

2. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ (*Toàn văn Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị kèm theo*).

3. Sau khi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT công ty ký quyết định ban hành để làm căn cứ thực hiện.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

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



**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ  
CẦN THƠ**

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

Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 2022

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

### **Căn cứ:**

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;

- Luật quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp số 69/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

- Nghị định số 91/2015/NĐ-CP ngày 13 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ, về đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp và quản lý, sử dụng vốn, tài sản tại doanh nghiệp;

- Nghị định số 87/2015/NĐ-CP ngày 06 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ về giám sát đầu tư vốn nhà nước vào doanh nghiệp; giám sát tài chính, đánh giá hiệu quả hoạt động và công khai thông tin tài chính của doanh nghiệp nhà nước và doanh nghiệp có vốn nhà nước;

- Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ, quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán; Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- Nghị định số 10/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 01 năm 2019 của chính phủ, về thực hiện quyền, trách nhiệm của cơ quan đại diện Chủ sở hữu nhà nước;

- Điều lệ Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm...

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ bao gồm các nội dung sau:



## MỤC LỤC

CHƯƠNG 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	5
CHƯƠNG 2 – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	6
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN VÀ BẤT THƯỜNG	Error! Bookmark not defined.
Mục 1. Thể thức tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	13
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	21
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 9. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	Error! Bookmark not defined.
Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội	15
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	15
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	17
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu	18
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu	18
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	19
Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 17. Thông qua và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	18
Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên	36
Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	36
Điều 19. Báo cáo hoạt động của BKS tại Đại hội đồng cổ đông thường niên	41
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN	Error! Bookmark not defined.
Điều 20. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	21
Điều 21. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	21
Điều 22. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	22
CHƯƠNG 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HĐQT	24



Mục 1. Quy định chung -----	24
Điều 23. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT -----	24
Điều 24. Quyền và trách nhiệm của Thành viên HĐQT -----	25
Điều 25. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT -----	Error! Bookmark not defined.
Mục 2. Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT --	26
Điều 26. Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT -----	26
Điều 27. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty -----	28
Điều 28. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu TV HĐQT -----	28
Điều 29. Cách thức bầu thành viên HĐQT -----	28
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT -----	29
Điều 31. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT -----	29
Điều 32. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT -----	29
Mục 3. Quy định về cuộc họp HĐQT -----	31
Điều 33. Cuộc họp Hội đồng quản trị -----	31
Điều 34. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT -----	32
CHƯƠNG 4 – BAN KIỂM SOÁT -----	37
Mục 1. Quy định chung -----	37
Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát -----	37
Điều 36. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên -----	37
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát -----	37
Mục 2. Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên -----	38
Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên -----	38
Điều 39. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty -----	38
Điều 40. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên Error! Bookmark not defined.	
Điều 41. Cách thức bầu Kiểm soát viên -----	39
Điều 42. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên -----	39
Điều 43. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên -----	39
Điều 44. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát -----	39
Mục 3. Quy định về cuộc họp Ban kiểm soát -----	40
Điều 45. Cuộc họp Ban kiểm soát -----	40
CHƯƠNG 5 – NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP -----	42
Điều 46. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp -----	42



<b>Điều 47. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp</b>	43
<b>Điều 48. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp</b>	44
<b>Điều 49. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp</b>	44
<b>Điều 50. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp</b>	45
<b>CHƯƠNG 6 – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC</b>	45
<b>Điều 51. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc</b>	45
<b>Điều 52. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát</b>	45
<b>Điều 53. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Giám đốc</b>	45
<b>Điều 54. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT</b>	45
<b>Điều 55. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao</b>	46
<b>Điều 56. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc</b>	47
<b>Điều 57. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS</b>	47
<b>Điều 58. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên</b>	48
<b>CHƯƠNG 7 – QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC</b>	51
<b>Điều 59. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác</b>	51
<b>Điều 60. Khen thưởng</b>	51
<b>Điều 61. Kỷ luật</b>	51
<b>CHƯƠNG 8 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY</b>	52
<b>Điều 62. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty</b>	52
<b>CHƯƠNG 9 – NGÀY HIỆU LỰC</b>	52
<b>Điều 63. Ngày hiệu lực</b>	52



## CHƯƠNG I

### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

**1.** Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

**2.** Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

**1.** Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán.

**2.** Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty.

**3.** Công ty: là Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

**4.** ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông

**5.** HĐQT: là Hội đồng quản trị.

**6.** Ứng cử: là tự đề cử.

**7.** BKS: là Ban kiểm soát.

**8.** BGĐ: là Ban giám đốc.

**9.** TKCT: là Thư ký công ty

**10.** VSD: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

**11.** Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

**12.** Điều lệ: là Điều lệ của Công ty cổ phần đô thị Cần Thơ.

**13.** Quy chế: là quy chế quản trị của Công ty cổ phần đô thị Cần Thơ.

**14.** TVLK: là thành viên lưu ký.



## CHƯƠNG II

### ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### Điều 3: Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

**1.** Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.

**2.** Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Thông qua định hướng phát triển của công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho công ty và cổ đông công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

## MỤC 1

### TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐHĐCĐ THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐHĐCĐ

#### Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

**1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:** Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải tổ chức họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính và phải báo cáo cho UBCKNN việc gia hạn ĐHĐCĐ nếu là Công ty đại chúng. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Hội





đồng quản trị quyết định hình thức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường theo hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc các phương pháp điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

**2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:**

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c,d khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty;

b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty, thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ công ty, thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định khoản 4 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

**Điều 5. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp**

**1.** Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

**2.** Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

**3.** Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi thông tin sai lệch hoặc bổ sung thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý công ty phải cung cấp kịp thời thông tin trong sổ đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Trình tự, thủ tục yêu cầu cung cấp thông tin trong sổ đăng ký cổ đông thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.





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

1. Hội đồng quản trị tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội. Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông với VSD:

a. Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất tám (08) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:

- Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng: Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do Công ty hoặc VSD trên cơ sở ủy quyền của Công ty ấn định để xác định danh sách người sở hữu chứng khoán được hưởng quyền phù hợp với thông báo của Công ty, VSD và quy định của pháp luật.

- Mục đích sử dụng danh sách.

- Nội dung cụ thể về thông tin quyền thực hiện (ngày thực hiện, địa điểm thực hiện, ...).

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

+ Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 07/THQ Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 02/QĐ-VSD ngày 2/1/2020).

+ Các tài liệu kèm theo như sau:

- Tài liệu chứng minh đã công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản (bản cứng và file dữ liệu) (nếu có).

- Nghị quyết của HĐQT thông qua việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường/lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (*trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do HĐQT triệu tập, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản*).

- Văn bản của Ban Kiểm soát thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường (*trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*);

- Biên bản họp của Ban kiểm soát về việc thống nhất thay thế HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ bất thường (*trường hợp ĐHĐCĐ bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập*).

- Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT, Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh HĐQT, BKS không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường (*trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp*);



- Tài liệu chứng minh cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên (*trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp*).

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

b. Trong vòng một (01) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, VSD chuyển Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu (Mẫu 08/THQ Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 02/QĐ-VSD ngày 2/1/2020) dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.

c. Trong vòng hai (02) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, VSD gửi Công ty Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán (Mẫu 09/THQ Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 02/QĐ-VSD ngày 2/1/2020) (File dữ liệu Danh sách trên sẽ được VSD gửi vào địa chỉ email mà Công ty đã đăng ký với VSD).

d. Trường hợp Công ty không chấp thuận thông tin trong Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán, trong vòng tám (08) ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, Công ty phải gửi thông báo bằng văn bản cho VSD nêu rõ lý do.

e. Trường hợp Công ty uỷ quyền VSD trong việc gửi thư mời hoặc làm đại lý thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hoặc các công việc khác liên quan đến việc tổ chức đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản,... việc tổ chức triển khai được thực hiện theo quy định tại thỏa thuận ký kết giữa VSD và Công ty.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 4 Quy chế này.

2. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Thẻ hoặc Phiếu biểu quyết, bầu cử;



- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

### **Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau:

- a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 5 Quy chế này. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 18 Điều lệ công ty, nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường



hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

- a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- b. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- d. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- f. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- g. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
- h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm - thành viên HĐQT và BKS;
- i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- j. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- k. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- l. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- m. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- n. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- o. Quyết định giao dịch đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- p. Quyết định Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
- q. Công ty ký kết hợp đồng giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ



chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

- Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

- Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

- Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

### **Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

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

a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Điều 9 Quy chế này; (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;

- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật;

- Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực





tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

a. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành 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;

b. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay không tán thành để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của Ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

### **Điều 11. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

### **Điều 12. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông**

#### **1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:**

a. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng



mất hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp.

c. Chủ tọa của Đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

-Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

-Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

-Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

d. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

-Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

-Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

-Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

e.Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

f.Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g.Đoàn Chủ tọa gồm 01 Chủ tịch và các thành viên, Đoàn chủ tọa không quá 05 (năm) người, do Chủ tịch giới thiệu.

h.Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông theo chương trình dự kiến của Hội đồng quản trị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;

- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;



- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

## **2. Thư ký đại hội:**

a. Chủ tọa chỉ định một hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;

- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của Đại biểu;

- Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

- Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;

- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

## **3. Ban kiểm phiếu:**

a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến các nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.

- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết;

- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho Thư ký;

- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

## **4. Ban kiểm tra tư cách đại biểu:**

a. Ban kiểm tra tư cách Đại biểu của Đại hội không quá 3 người, bao gồm 01 Trưởng ban và các thành viên, do HĐQT thành lập và do Đoàn Chủ tọa giới thiệu.

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.

- Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên **50%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành;

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tọa.

## **Điều 13. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

### **1. Nguyên tắc chung:**

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.





b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

## 2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

### a. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ:** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết. *Nội dung biểu quyết không hợp lệ là nội dung không đúng theo các quy định của nội dung biểu quyết hợp lệ.*

### - Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu biểu quyết;

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

### b. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.

### - Phiếu bầu cử không hợp lệ:

+ Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

+ Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;

+ Gạch tên các ứng cử viên;

+ Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;

+ Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;

+ Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

+ Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;

+ Không có chữ ký của đại biểu tham dự.



+ Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 14. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết**

### **1. Nguyên tắc chung:**

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết đề Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

### **2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết:**

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

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

## **Điều 15. Cách thức bỏ phiếu bầu cử**

### **1. Nguyên tắc chung:**

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

### **2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử:**

#### **a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu.**

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;



- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

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

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

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

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

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

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

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

## **Điều 16. Cách thức kiểm phiếu**

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

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

## **Điều 17. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông (hoặc các đại diện được ủy quyền) dự họp tán thành hoặc từ 65% tổng số phiếu có quyền biểu quyết trở lên tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;



- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Các nghị quyết, quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành hoặc trên 50% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Việc bầu thành viên HĐQT hoặc Ban kiểm soát 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 hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên 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 hoặc Ban kiểm soát 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. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT hoặc Ban kiểm soát có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện khoản 2 Điều này.

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

#### **Điều 18. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

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

#### **Điều 19. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông (theo quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp)**

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



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 chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

## **Điều 20. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Tổng hợp số phiếu bầu đối với từng ứng viên (nếu có);
- i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

## **Điều 21. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông**



Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

## **Điều 22. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ công ty.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

## **MỤC 2**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN**

#### **Điều 23. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

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

1. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
2. Định hướng phát triển công ty;
3. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
4. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
5. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất của công ty;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
8. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
9. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

#### **Điều 24. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản**

Hội đồng quản trị không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong những trường hợp có yếu tố sau:

- Tổ chức lại, giải thể công ty.





## **Điều 25. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

**1.** HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết thông qua ngày đăng ký cuối cùng lập danh sách cổ đông có quyền biểu quyết. Nghị quyết HĐQT phải được công bố thông tin chậm nhất hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến.

**2.** HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ công ty.

### **3. Quy định về Phiếu lấy ý kiến**

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số đăng ký doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của các nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của các nhân đối với đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Phương án bầu cử (nếu có);
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. 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 bị tiết lộ trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

### **4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu:**



Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết/phiếu bầu đã tham gia biểu quyết/bầu cử trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ, phương thức gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề và tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên;
- e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

#### **5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu:**

- a. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- b. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện theo Điều 21 Điều lệ công ty và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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





## CHƯƠNG III

### HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ CUỘC HỌP HĐQT

#### MỤC 1

#### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 26. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

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

- a. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
- b. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- c. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
- d. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- e. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 39 Quy chế này;
- f. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
- g. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
- h. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên HĐQT, Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
- i. Xây dựng Quy chế hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;



f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;

q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Điều 27. Quyền và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.



2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra phải đảm bảo các trách nhiệm sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời và đầy đủ HĐQT các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

e. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

3. Thành viên HĐQT có thể được công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## MỤC 2

### QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 28. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT không quá bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng quản trị tại mỗi giai đoạn do Hội đồng quản trị nghiên cứu và ấn định, trình đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### Điều 29. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT

##### 1. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Công ty hạn chế tối đa thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT. Ngoài ra, Công ty có thể bầu thành viên HĐQT độc lập nhưng không chiếm quá ¼ tổng số thành viên HĐQT của Công ty.

##### 2. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;



b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

đ) Thành viên Hội đồng quản trị phải có kiến thức và am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực được giao phụ trách, có kinh nghiệm làm việc trong ngành (công ty) ít nhất là 03 năm;

## 2. Thành viên HĐQT độc lập phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.

e) Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

## **3. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT**

Trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

**4. Việc bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.**



5. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty.

6. Việc Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức danh Giám đốc công ty thực hiện theo Điều lệ công ty và quy định của Pháp luật hiện hành.

7. Thành viên HĐQT của 01 công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.

### **Điều 30. Đề cử, ứng cử thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty ~~(nếu có)~~ và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- g. Các thông tin khác (nếu có);
- h. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác)

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

3. Các đề cử, ứng cử được gửi bằng văn bản đến Công ty, HĐQT đương nhiệm thay mặt Công ty xem xét và lựa chọn ứng viên theo tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này để dự kiến danh sách các ứng viên đủ tiêu chuẩn và thực hiện các thủ tục chuẩn bị cho việc bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại khoản 4 Điều 34 Quy chế này và quy định tại Điều lệ công ty. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 34 Quy chế này. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

### **Điều 31. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị**

1. Việc bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số



thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ 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. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

### **Điều 32. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật doanh nghiệp;

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

a. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 33. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

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

### **Điều 34. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

1. HĐQT hoặc các đối tượng khác theo quy định tại khoản 4 Điều 37 Quy chế này triệu tập cuộc họp HĐQT về việc bầu cử thành viên HĐQT để phổ biến nội dung





bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 30 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử thành viên HĐQT và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện theo Chương 3 Quy chế này trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử...

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

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

a. Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại khoản 3 Điều này;

b. Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải được đa số Thành viên HĐQT đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

c. Ứng viên do HĐQT giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 35. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm Giám đốc.

3. Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

### **MỤC 3**

## **THÙ LAO, THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HĐQT**

#### **Điều 36. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**



1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## MỤC 4

### QUY ĐỊNH VỀ CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### **Điều 37. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

##### **1. Quy định chung về cuộc họp HĐQT**

a. HĐQT phải tổ chức họp ít nhất mỗi quý một (01) lần theo trình tự được quy định tại Điều lệ công ty và Điều 38 Quy chế này. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng, Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp, Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

##### **2. Quy định về cuộc họp đầu tiên**

a. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị thì trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó, cuộc họp HĐQT sẽ do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập.

b. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất





hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

**3. Phương thức HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT tại điểm b khoản 2 Điều này thực hiện theo nguyên tắc các thành viên HĐQT được quyền đề cử hoặc tự ứng cử một (01) người làm Chủ tịch HĐQT và phải đảm bảo lợi ích cổ đông nhà nước tại doanh nghiệp mà Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ. Thủ tục bầu Chủ tịch HĐQT bằng hình thức bỏ phiếu hoặc biểu quyết tại cuộc họp HĐQT, thành viên HĐQT là ứng viên Chủ tịch HĐQT đạt được tỷ lệ (phiếu bầu) biểu quyết tán thành theo nguyên tắc quá bán trở thành Chủ tịch HĐQT và có các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy định pháp luật liên quan ngay sau khi trúng cử.**

**4. Quy định về cuộc họp định kỳ và bất thường**

a. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

b. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- Ban kiểm soát;
- Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- Các trường hợp khác (nếu có).

c. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại điểm b, khoản 4 Điều này. Trường hợp không chấp nhận triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập tại điểm b, khoản này có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

d. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

**Điều 38. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị**

**1. Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp):**

a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận và quyết định, kèm theo tài liệu cần thiết (nếu có) về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.



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

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

d. Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.

e. Các hình thức họp khác:

Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên 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.

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.

2. 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.

3. Điều kiện tổ chức họp HĐQT:

a. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;

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

c. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

4. Cách thức biểu quyết:

a. Trừ quy định tại khoản 2 điều này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 3 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT



không được tính vào 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;

c. Theo quy định tại điểm d, khoản 3 Điều này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên HĐQT mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và b khoản 6 Điều 41 Điều lệ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên HĐQT không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

f. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều 30 Luật Doanh nghiệp;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

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.

#### **5. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị:**

a. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên HĐQT dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.

b. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản 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.

#### **6. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị:**



a. Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- 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;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- 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.

b. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty;

c. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng;

d. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm gửi nghị quyết, biên bản họp HĐQT tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi.

e. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a,b,c,d,đ,e,g và h khoản 1 Điều 158 thì biên bản này có hiệu lực.

#### 7. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.

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



## MỤC 5

### BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN

#### **Điều 39. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại khoản 3 Điều 163 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- c. Kết quả giám sát đối với Giám đốc;
- d. Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
- e. Các kế hoạch trong tương lai;
- f. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

## MỤC 6

### NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

#### **Điều 40. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

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

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





- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## **CHƯƠNG IV**

### **BAN KIỂM SOÁT**

#### **MỤC 1**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 41. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty, quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác. Đảm bảo sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc và cổ đông;
4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
5. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 52 Quy chế này;
6. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc;
7. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

##### **Điều 42. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên**

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



## MỤC 2

### QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

#### **Điều 43. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b. Yêu cầu HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 44. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên**

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

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

2. Trường hợp công ty niêm yết, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.

#### **Điều 45. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty**

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 2 Điều 30 Quy chế này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại khoản 4 Điều 49 Quy chế này. Thủ tục Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 49 Quy chế này và phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên thực hiện tương tự quy định tại Điều 30 Quy chế này.



#### **Điều 46. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

1. Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu 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 Ban kiểm soát 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 hoặc Điều lệ công ty.

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu Kiểm soát viên có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như trên hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

#### **Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty.

#### **Điều 48. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

#### **Điều 49. Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát về việc bầu cử Kiểm soát viên để phổ biến nội dung bầu cử: số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 45 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại





Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc thông qua hình thức tổ chức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

2. Công ty ban hành thông báo công bố công khai về việc bầu cử Kiểm soát viên và các trình tự thủ tục về triệu tập và bầu cử sẽ thực hiện theo Chương 4 Quy chế này trong đó ghi rõ lý do bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn và điều kiện, cách thức bầu cử, thủ tục thực hiện ứng cử, đề cử ...

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

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

a. Số lượng ứng viên: là số lượng còn thiếu sau khi tổng hợp danh sách ứng viên hợp lệ thông qua đề cử, ứng cử tại khoản 3 Điều này;

b. Ứng viên do BKS giới thiệu phải được đa số Kiểm soát viên đương nhiệm tiến hành biểu quyết thông qua;

c. Ứng viên do BKS giới thiệu phải đảm bảo tối thiểu các điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp.

### **Điều 50. Tiền lương và quyền lợi khác của Kiểm soát viên**

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **MỤC 3**

### **QUY ĐỊNH VỀ CUỘC HỌP CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 51. Cuộc họp Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng Kiểm soát viên.



2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

#### MỤC 4

### **BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN**

#### **Điều 52. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm d, điểm đ khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 172 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- e. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc và các cổ đông.
- f. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT, Giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.



## CHƯƠNG V

### GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

#### **Điều 53. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

1. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

#### **Điều 54. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

##### **1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc**

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Là cá nhân có sở hữu cổ phần của công ty hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh và có thâm niên công tác trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty tối thiểu là 3 năm, đáp ứng tiêu chuẩn điều kiện khác quy định tại Điều lệ công ty.

c. Đối với công ty con của công ty có phần vốn góp, cổ phần do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì ngoài các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

##### **2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó giám đốc**

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;



b. Là cá nhân có sở hữu cổ phần của công ty hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh và có thâm niên công tác trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của công ty tối thiểu là 3 năm, đáp ứng tiêu chuẩn điều kiện khác quy định tại Điều lệ công ty.

c. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định như đối với Giám đốc.

### **3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng**

a. Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán được quy định tại Điều 52 Luật Kế toán số 88/2015/QH13; Điều 19 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP của Chính phủ;

b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;

c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán;

d. Có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ Đại học trở lên;

e. Có Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng;

f. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai (02) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là ba (03) năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng.

**4. Tiêu chuẩn và điều kiện làm người quản lý doanh nghiệp đối với các chức danh do HĐQT bổ nhiệm:**

a. Người quản lý doanh nghiệp khác do HĐQT bổ nhiệm không thuộc các trường hợp bị cấm đảm nhiệm chức vụ theo quy định của pháp luật;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc am hiểu trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty;

c. Có bằng tốt nghiệp chuyên môn trình độ từ Đại học trở lên, chuyên ngành đào tạo phù hợp với vị trí việc làm, chức danh bổ nhiệm;

d. Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

e. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định công ty.

## **Điều 55. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

### **1. Việc bổ nhiệm Giám đốc:**

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc thuê một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty và phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên.



b. Nhiệm kỳ của Giám đốc là không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**2. Việc bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác:**

a. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định.

b. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng với công việc được giao một cách trung thực, cẩn trọng tốt nhất để bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa và hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức kinh doanh.

**3. Trách nhiệm và nghĩa vụ của người điều hành doanh nghiệp**

a. Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty; không được lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

b. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối. Thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của công ty.

c. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

d. Không được tăng lương, trả thưởng khi công ty không có khả năng thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.

e. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do HĐQT quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

### **Điều 56. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại điểm i khoản 2 Điều 27 và Điều 33 Điều lệ công ty. Khi được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT, một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

Hội đồng quản trị có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

### **Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 54 Quy chế này;
2. Có đơn xin nghỉ việc;



3. Các đối tượng không được tham gia quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

### **Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 59. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, người điều hành khác**

1. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

## **CHƯƠNG VI**

### **QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 60. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc**

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 38 Quy chế này.

#### **Điều 61. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát**

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

#### **Điều 62. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Giám đốc**

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

#### **Điều 63. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT**

##### **1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT**

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





- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại khoản 5 Điều 38 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

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

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ công ty không được thực thi;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

**2. Những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị:**

a. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

c. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để HĐQT quyết định;

d. Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

e. Xin ý kiến Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

f. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

**Điều 64. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;



3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

**Điều 65. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc**

Căn cứ vào báo cáo của Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 64 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Giám đốc.

**Điều 66. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS**

**1.** Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

a. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Khi chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được Giám đốc trình để HĐQT thông qua;

c. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp;

d. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

e. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

**3.** Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Ban kiểm soát

a. Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;





b. Báo cáo của Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT;

c. HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc BKS.

**Điều 67. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

**1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:** BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Giám đốc, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

**2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Giám đốc:** BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.



a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

d. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải được gửi đến Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

**3. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT:** Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

b. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn mười (10) ngày làm việc trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

c. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;



d. Giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

e. Giám đốc phải lập kế hoạch đề HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

f. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

g. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 54 Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là mười (10) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi HĐQT.



## CHƯƠNG VII

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

**Điều 68. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/ các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

#### **Điều 69. Khen thưởng**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 68 của Quy chế này.

2. Đối tượng: các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.

3. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định...

5. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp khác: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 70. Kỷ luật**

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.



2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

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

## **CHƯƠNG VIII**

### **SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

#### **Điều 71. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty**

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

## **CHƯƠNG IX**

### **NGÀY HIỆU LỰC**

#### **Điều 72. Ngày hiệu lực**

1. Quy chế này gồm 09 Chương 72 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ nhất trí thông qua ngày ..... tháng .... năm 2022 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định 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 Hội đồng quản trị mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**LƯU VIỆT CHIẾN**

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



# **QUY CHẾ**

**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

---

*Thành phố Cần Thơ, tháng /2022*

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>4</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng .....	4
Điều 2. Các nội dung được quy định tại Quy chế .....	4
Điều 3. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt .....	4
Điều 4. Trách nhiệm pháp lý của HĐQT .....	5
Điều 5. Nguyên tắc làm việc của HĐQT .....	5
<b>Chương II: CƠ CẤU TỔ CHỨC, TIÊU CHUẨN THÀNH VIÊN HĐQT .....</b>	<b>6</b>
Điều 6. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động của HĐQT .....	6
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT .....	6
<b>Chương III. NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA HĐQT.....</b>	<b>8</b>
Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT .....	8
Điều 9. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch HĐQT .....	10
Điều 10. Phân công nhiệm vụ cụ thể trong HĐQT.....	12
Điều 11. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	12
<b>Chương IV: CÁC HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT, CHẾ ĐỘ HỌP VÀ THÔNG QUA QUYẾT ĐỊNH CỦA HĐQT.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.3</b>
Điều 12. Chương trình hoạt động của HĐQT .....	13
Điều 13. Quyết định chiến lược phát triển Công ty, kế hoạch xây dựng phát triển sản xuất kinh doanh.....	13
Điều 14. KIỆN TOÀN TỔ CHỨC CÔNG TY.....	13
Điều 15. Các vấn đề tài chính và ngân sách .....	14
Điều 16. Quy định về phê duyệt và ký kết hợp đồng.....	14
Điều 17. Các cuộc họp và các quy định họp của HĐQT .....	15
Điều 18. Biểu quyết tại cuộc họp HĐQT .....	17
Điều 19. Biên bản họp HĐQT .....	18
Điều 20. Thông qua Nghị quyết HĐQT .....	19
Điều 21. Lấy ý kiến thành viên HĐQT .....	19
<b>Chương V. MỐI QUAN HỆ GIỮA HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC (GIÁM ĐỐC), BAN KIỂM SOÁT VÀ CÁC TỔ CHỨC ĐẢNG ĐOÀN THỂ .....</b>	<b>20</b>
Điều 22. Mối quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc Công ty .....	20
Điều 23. Mối quan hệ giữa HĐQT với Ban kiểm soát .....	21

Điều 24. Mối quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức Đảng .....	22
Điều 25. Quan hệ giữa HĐQT với người lao động và các tổ chức đoàn thể chính trị trong Công ty .....	22
<b>Chương VI. CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC.....</b>	<b>23</b>
Điều 26. Chế độ hội họp và đi công tác .....	23
Điều 27. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT.....	23
Điều 28. Bộ máy giúp việc HĐQT .....	24
<b>Chương VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN .....</b>	<b>25</b>
Điều 29. Công bố, triển khai, tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo kết quả công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT .....	25
Điều 30. Điều khoản thi hành .....	26



*Cần Thơ, ngày ... tháng ... năm 2022*

**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**

*Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;*

*Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;*

*Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ*

*Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm...*

*Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ*

*Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ bao gồm các nội dung sau:*

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị (HĐQT) và các thành viên HĐQT nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho HĐQT, các thành viên của HĐQT.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt**

1. “Đại hội đồng cổ đông” là bao gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty.

2. “Ban điều hành” bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng công ty và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

3. “Người quản lý công ty” là Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT, Giám đốc và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

4. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 46 – Điều 4 Luật chứng khoán.

5. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

6. “Quy định quản lý nội bộ khác của Công ty” có nghĩa là các tài liệu quản lý do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc ban hành theo thẩm quyền và các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị trong quá trình quản lý Công ty.

7. Công ty: là Công ty Cổ phần Đô Thị Cần Thơ.

8. ĐHĐCĐ: là Đại hội đồng cổ đông.

9. HĐQT: là Hội đồng quản trị.

10. Ứng cử: là tự đề cử.

11. BKS: là Ban kiểm soát.

12. BGĐ: là Ban giám đốc.

13. TKCT: là Thư ký công ty.

14. VSD: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

15. Luật DN: là Luật Doanh nghiệp.

16. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể bằng Nghị quyết (Biên bản, Nghị quyết, Quyết định, Quy chế, Thông báo và các văn bản khác) dưới sự điều phối của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nghị Quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị có tính chất bắt buộc thi hành đối với tất cả các đơn vị, cá nhân liên quan trong toàn Công ty.

3. Các thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước pháp luật về các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT đối với sự phát triển của Công ty.

4. Mọi hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT và bộ máy giúp việc cho HĐQT phải bảo đảm tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và bảo đảm lợi ích tối đa của Công ty.

5. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT với tư cách là người đại diện theo Pháp luật được ủy quyền lại cho người khác thực hiện các công việc của người đại diện theo Pháp luật theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của công ty.

## **Chương II THÀNH VIÊN HĐQT**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Chủ tịch và các thành viên HĐQT không được uỷ quyền cho những người không phải là thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Thành viên kiêm nhiệm: Các thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm các chức danh quản lý ở Công ty (trừ thành viên BKS) hoặc ở các cơ quan khác nhưng không vi phạm quy định Luật DN và các quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên HĐQT có quyền trực tiếp gặp gỡ, trao đổi và nhận thông tin, hồ sơ, tài liệu từ các cán bộ, nhân viên về các hoạt động của Công ty.

3. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT không quá bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm

kỳ không hạn chế. Số lượng cụ thể thành viên HĐQT tại mỗi giai đoạn do HĐQT nghiên cứu và ấn định, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

3. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

Tổng số thành viên HĐQT không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn;

Quy định cơ cấu thành viên HĐQT này tuân thủ theo quy định pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng. Trường hợp Công ty không còn là công ty đại chúng thì HĐQT quyết định lại cơ cấu thành viên HĐQT đảm bảo theo yêu cầu thực tế và không trái với Luật DN.

4. Việc phân công điều chuyển nhiệm vụ giữa các thành viên phụ thuộc vào tình hình kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ, do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 – Luật DN;
- b. Là đại diện cho cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 5% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng hoặc người khác có chuyên môn trình độ năng lực quản lý;
- c. Đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều lệ và Quy chế Quản trị công ty;
- d. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty. Thành viên HĐQT phải có kiến thức và am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực được giao phụ trách, có kinh nghiệm làm việc trong ngành (công ty) ít nhất là 03 năm;
- e. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác;
- f. Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật DN và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật DN thì thành viên HĐQT không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Thành viên HĐQT không còn tư cách nếu không đáp ứng được các quy định tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và vi phạm quy định tại Điều lệ công ty, cụ thể là:

- a. Trong thời gian đảm nhiệm chức vụ đã gây nên sự cố dẫn đến thua lỗ cho Công ty;
- b. Không đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ được giao;

c. Không đủ tư cách làm thành viên của HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị Pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT.

d. Vi phạm nghiêm trọng các quy định:

- Bị truy cứu, bị kết tội về các tội danh: buôn lậu, trốn thuế, tham ô biển thủ tài sản của Công ty. Hối lộ, nhận hối lộ, lãng phí của công; lấy tài sản của Công ty cho người khác;

- kê khai không trung thực lý lịch kinh doanh của mình và những người liên quan với mình (Điều 164 – Luật DN);

- Ký kết các hợp đồng kinh tế, dân sự có tính chất tư lợi không tuân thủ quy định tại Điều 167 – Luật DN;

- Có hành vi chuyển dịch cơ hội kinh doanh để thu lợi cho bản thân và người liên quan, gây thiệt hại cho Công ty;

- Tiết lộ bí mật kinh doanh của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

e. Mất, hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự và có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn đủ năng lực hành vi;

f. Vắng mặt không tham dự cuộc họp HĐQT liên tục 2 kỳ họp hoặc 6 tháng không tham dự cuộc họp mà không được sự chấp thuận của Chủ tịch HĐQT hoặc người được chủ tịch HĐQT uỷ quyền;

g. Bị ĐHCĐ bãi nhiệm, miễn nhiệm;

h. Đại diện cho cổ đông là pháp nhân khi pháp nhân bị mất tư cách pháp nhân, pháp nhân bị giải thể;

i. Bị cổ đông là pháp nhân rút quyền đại diện;

j. Thành viên có đơn xin từ chức gửi đến trụ sở chính của Công ty;

k. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

l. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

### **Điều 8. Chủ tịch HĐQT**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT.

2. Chủ tịch HĐQT công ty không được kiêm Giám đốc.

3. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;

b. Chuẩn bị nội dung, chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp HĐQT. Tổ chức việc thông qua Nghị quyết, quyết định của HĐQT. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT;

c. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác của HĐQT. Ký kết các hợp đồng thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT; ký các văn bản nhân danh ĐHĐCĐ;

d. Chủ tịch HĐQT có thể ủy quyền một số quyền hạn và trách nhiệm cho Giám đốc theo văn bản ủy quyền, bao gồm cả việc phê duyệt các hợp đồng để ủy quyền cho Giám đốc ký kết một số các hợp đồng;

e. Là chủ tài khoản của Công ty;

f. Chuẩn bị chương trình, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, ký giấy triệu tập họp ĐHĐCĐ, giao việc chuẩn bị phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ cho các tiểu ban giúp việc;

g. Thay mặt HĐQT triệu tập và làm chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, duyệt chương trình nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ;

h. Báo cáo trước ĐHĐCĐ về hoạt động của HĐQT, kết quả giám sát của HĐQT đối với Giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong năm tài chính;

i. Tổ chức thông qua quyết định của ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:

- + Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến;

- + Tổ chức, gửi phiếu lấy ý kiến kèm theo tài liệu liên quan đến tất cả các cổ đông có quyền được họp ĐHĐCĐ;

- + Giám sát kiểm phiếu và lập biên bản kết quả kiểm phiếu; thông báo kết quả kiểm phiếu, và các quyết định được thông qua đến tất cả các cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày cuối cùng mà cổ đông phải gửi ý kiến của họ về Công ty.

j. Theo dõi đơn đốc quá trình tổ chức thực hiện các Quyết định của ĐHĐCĐ và Nghị quyết của HĐQT;

k. Phân công thành viên HĐQT thẩm định và trình phê duyệt các loại hợp đồng quy định tại Điều 13 của Quy chế này;

l. Tổ chức thông qua quyết định của HĐQT dưới các hình thức khác;

m. Thay mặt HĐQT lập chương trình công tác và phân công nhiệm vụ cho các thành viên khác trong HĐQT thực hiện việc quản trị hoạt động của Công ty; Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên sẽ được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

n. Phê duyệt Dự toán chi phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Công ty và các chi phí bất thường khác;

o. Chủ tịch HĐQT làm việc theo chế độ chuyên trách, phụ trách quản lý chung hoạt động của HĐQT và trực tiếp phụ trách một hoặc một số mặt công tác

để giải quyết những công việc khác đã được HĐQT giao quyền hoặc được Pháp luật quy định thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT;

p. Các nhiệm vụ khác:

- + Thực hiện việc giải quyết khiếu nại trong nội bộ Công ty;
- + Tiến hành hoà giải các tranh chấp giữa Công ty với đối tác, khách hàng;
- + Trực tiếp hoặc uỷ quyền giải quyết các vụ kiện mà một bên là Công ty.

q. Đảm bảo các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT xem xét;

r. Giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ quyền hạn của họ;

s. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên, các Ban/ Hội đồng của HĐQT tối thiểu mỗi năm 1 lần và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này;

t. Quyết định việc tiếp nhận, bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển công tác, khen thưởng, kỷ luật và các chế độ đãi ngộ với các Cố vấn HĐQT (nếu có), Thư ký HĐQT, Lãnh đạo và các Cán bộ nhân viên/ Người lao động làm việc tại bộ phận tư vấn, tham mưu, giúp việc (Văn phòng HĐQT và/ hoặc Ban Trợ Lý HĐQT...) và các trường hợp khác theo quy định của HĐQT;

u. Chỉ đạo Giám đốc, bộ máy giúp việc tổ chức thực hiện Quy chế dân chủ tại công ty đảm bảo cho người lao động có đủ điều kiện về việc làm và ưu tiên quyền lợi của người lao động trước lợi ích khác.

v. Quyết định các vấn đề còn lại về quản trị và hoạt động của Công ty nếu không được quy định rõ trong Điều lệ Công ty, trừ trường hợp vấn đề đó thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT, Giám đốc theo quy định của Pháp luật;

x. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quyết định của HĐQT, quy định của Điều lệ Công ty và theo quy định của Pháp luật.

4.Trường hợp Chủ tịch HĐQT có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải uỷ quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được uỷ quyền hoặc Chủ tịch HĐQT chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

5. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp ĐHĐCĐ, HĐQT; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ HĐQT trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT**

1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật DN;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền đề cử người vào HĐQT. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:



a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;

b) Căn cứ số lượng thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật DN, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ 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 hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### **Chương III**

### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ công ty và ĐHĐCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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

b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

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

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật DN;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ. Quyết định bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh;

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật DN;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng

khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty; việc niêm yết/đăng ký giao dịch/đăng ký công ty đại chúng hoặc hủy niêm yết/đăng ký công ty đại chúng;

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc HĐQT, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

r) Trình ĐHĐCĐ quyết định các nội dung quy định tại Điều lệ Công ty;

s) Phê duyệt kế hoạch mua sắm tài sản cố định hàng năm hoặc bất thường phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty do Giám đốc đề xuất;

t) Ban hành Quy chế quản lý điều hành của Công ty trên cơ sở đề nghị của Giám đốc công ty; Quy chế tài chính của Công ty trên cơ sở đề nghị của Giám đốc và Kế toán trưởng Công ty, phù hợp với quy định của Pháp luật;

u) Chỉ đạo Giám đốc thống nhất với Chủ tịch CĐCS xây dựng và thực hiện Thỏa ước lao động tập thể;

v) Quyết định mức trích quỹ phát triển khoa học công nghệ; quỹ khen thưởng, phúc lợi hàng năm;

x) Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có) theo quy định của Luật DN, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

### **Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật DN.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên HĐQT, thành viên BKS về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

### **Điều 14. Trách nhiệm của HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

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

- a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

- b) Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật DN; 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;

- d) Theo yêu cầu của BKS;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

## 2. Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT hoặc thành viên BKS còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật DN;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## **Điều 15. Phân công nhiệm vụ cụ thể trong HĐQT**

1. HĐQT phân công, uỷ quyền cho từng thành viên HĐQT trực tiếp theo dõi, phụ trách một hoặc một số mặt công tác của Công ty. Nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể của các thành viên HĐQT về các mặt công tác được quy định trong các văn bản thuộc từng lĩnh vực hoạt động của Công ty. Trường hợp các nội dung công việc chưa được quy định cụ thể về nhiệm vụ, quyền hạn xử lý, thì thành viên HĐQT được phân công trực tiếp phụ trách có trách nhiệm phản ánh với Chủ tịch HĐQT để thống nhất hướng giải quyết.

2. Việc phân công, phân nhiệm phải phù hợp và căn cứ trên sở trường, kinh nghiệm công tác của các Thành viên HĐQT đối với lĩnh vực được phân công phụ trách. Thành viên HĐQT phải chấp hành thực hiện công việc theo sự phân công, nếu không đồng ý nhận lĩnh vực được phân công, Thành viên HĐQT phản ánh với Chủ tịch HĐQT để bàn bạc trong tập thể HĐQT, Chủ tịch HĐQT là người có quyết định cuối cùng, người được phân công phải chấp hành quyết định này.

3. Chủ tịch HĐQT trực tiếp phụ trách quản lý chung và các mặt công tác không phân công cho các thành viên khác của HĐQT.

## **Điều 16. Chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Chương trình hoạt động của HĐQT được xây dựng hàng quý hoặc theo các kỳ họp HĐQT và hàng năm theo Điều lệ, Nghị quyết ĐHĐCĐ và yêu cầu công tác của Công ty.

2. Căn cứ Nghị quyết, chương trình công tác của HĐQT và nhiệm vụ cụ thể được phân công, mỗi thành viên HĐQT phải có kế hoạch và biện pháp thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

#### **Chương IV**

#### **CUỘC HỌP HĐQT**

##### **Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch HĐQT được bầu trong cuộc họp đầu tiên của HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT. Trường hợp công ty có cổ đông nắm giữ 51% vốn điều lệ thì Chủ tịch HĐQT là người đại diện phần vốn của cổ đông chi phối này.

2. HĐQT phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của BKS;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên HĐQT.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.

5. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.

6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp HĐQT có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

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

8. Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên trở lên dự họp.

Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một nửa) số thành viên HĐQT dự họp.

9. Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Thành viên HĐQT có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

13. Sau khi ban hành Nghị quyết HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty, các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

#### **Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị.**

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 và tỷ lệ biểu thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

Thư ký Công ty có trách nhiệm gửi biên bản họp HĐQT khi có yêu cầu tới các thành viên HĐQT và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp, trừ khi có ý kiến không tán thành về nội dung biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày gửi.

3. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ chính của Công ty;

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

### **Điều 19. Lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị**

Việc tổ chức lấy ý kiến của các thành viên HĐQT được thực hiện trong thời gian giữa hai phiên họp của HĐQT để thông qua quyết định về một hoặc một số vấn đề.

1. Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng Phiếu lấy ý kiến. Thời hạn chậm nhất để trả lời Phiếu lấy ý kiến là 3 ngày, nếu trong Phiếu lấy ý kiến không có quy định khác. Phiếu lấy ý kiến các thành viên HĐQT được quản lý, lưu giữ như Biên bản họp HĐQT.

2. Kết quả lấy ý kiến thành viên HĐQT được Thư ký công ty tổng hợp thành Biên bản tổng hợp ý kiến của các thành viên HĐQT và Nghị quyết HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT được quản lý, lưu giữ theo quy định.

3. Quyết định được thông qua HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị tương đương với một quyết định được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:



a. Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b. Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

## **Chương V**

### **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

#### **Điều 20. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:

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

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến BKS để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 21. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên HĐQT được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên

HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

5. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT.

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

## **Điều 22. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên HĐQT của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **Chương VI**

### **MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 23. Mối quan hệ giữa các thành viên HĐQT**

1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

#### **Điều 24. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban điều hành**

Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các nghị quyết đề Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

1. Mối quan hệ giữa HĐQT và ban điều hành được quy định cụ thể tại Điều lệ Công ty và được điều chỉnh với những quy định sau:

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 (một) thành viên HĐQT hoặc thuê người khác làm Giám đốc; Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do HĐQT quyết định. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty và phải báo cáo ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên;

b. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 (năm) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Việc miễn nhiệm trong trường hợp 2 năm liên Giám đốc không hoàn thành chỉ tiêu kế hoạch theo nghị quyết của HĐQT đã được ĐHCĐ thông qua. HĐQT có thể miễn nhiệm Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

c. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật

về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Phân cấp thẩm quyền giải quyết công việc giữa Hội đồng Quản trị và Giám đốc như sau:

a. Hội đồng quản trị:

- Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế liên quan;

- Quyết định các dự án đầu tư mua sắm trang thiết bị tài sản có giá trị trên 1 tỉ VNĐ (một tỉ đồng Việt Nam), các hợp đồng tín dụng vay, đầu tư vào các công ty khác có giá trị trên 10 tỉ VNĐ (mười tỉ đồng Việt Nam). Đối với các dự án thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT, thì Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, trình bày phương án cho HĐQT biết và đề xuất ý kiến của mình. HĐQT thảo luận và quyết định trước khi ký kết hoặc đầu tư.

b. Giám đốc công ty:

- Quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc được quy định tại khoản 4, Điều 34 – Điều lệ công ty;

- Quyết định đối với các hợp đồng xây lắp mà Công ty trúng thầu hoặc được giao chỉ định thầu;

- Quyết định đối với những hợp đồng, dự án đầu tư mua sắm trang thiết bị, tài sản có giá trị thấp hơn mức thuộc thẩm quyền của HĐQT, thì Giám đốc quyết định và chịu trách nhiệm, đồng thời phải thông báo cho HĐQT biết.

3. Đối với các cuộc họp quan trọng do cấp Thành phố hoặc các cơ quan chuyên ngành mời dự có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn, xử lý các vướng mắc, khó khăn, kiến nghị của Công ty thì Chủ tịch HĐQT sẽ dự hoặc phân công Giám đốc Công ty tham dự rồi báo lại nội dung cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT. Đối với những cuộc họp liên quan đến chính sách có tính chất ngắn hạn hoặc trong phạm vi điều hành của Giám đốc thì Giám đốc tham dự hoặc có thể cử Phó Giám đốc tham dự và báo cáo lại HĐQT các vấn đề quan trọng.

4. Các thành viên HĐQT có thể làm việc trực tiếp với các thành viên trong Ban giám đốc, các phòng ban, đơn vị trực thuộc công ty để giám sát hoạt động của Công ty, chuẩn bị ý kiến, nội dung cho các cuộc họp HĐQT. Khi làm việc, thành viên HĐQT có quyền chất vấn, gợi ý, trao đổi, nhưng phải tôn trọng và không vi phạm chức năng điều hành của Giám đốc đã được quy định tại Điều lệ Công ty. Khi phát hiện có vấn đề chưa phù hợp, thành viên HĐQT có trách nhiệm thông báo cho Giám đốc Công ty để cân nhắc xử lý. Trường hợp nghiêm trọng mà hai bên không thuyết phục được thì báo cáo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị để đem ra bàn bạc, thảo luận, tìm giải pháp giải quyết tốt nhất, có lợi nhất cho Công ty.

5. Trong quá trình thực hiện quyền và nhiệm vụ của HĐQT, Thành viên HĐQT có quyền sử dụng bộ máy của Công ty là các phòng ban, đơn vị trực thuộc hỗ trợ, tạo điều kiện thuận lợi để HĐQT thực hiện các quyền của HĐQT được quy định tại Điều lệ Công ty.

#### **Điều 25. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị với Ban kiểm soát**

Mối quan hệ giữa HĐQT và BKS là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa HĐQT với BKS theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

1. Hội đồng Quản trị có quyền được ĐHĐCĐ thông tin đầy đủ, kịp thời về việc bầu Thành viên Ban Kiểm soát, chế độ hoạt động và nội dung nhiệm vụ của Ban Kiểm soát tại Công ty.

2. Thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Thư ký công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của ĐHĐCĐ và của HĐQT, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu cần thiết khác cung cấp cho cổ đông và thành viên HĐQT phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Giám đốc và cổ đông.

4. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

5. Trước khi Ban Kiểm soát gửi báo cáo đến ĐHĐCĐ, phải gửi cho HĐQT tham khảo và có ý kiến.

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của BKS, HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

7. Trong trường hợp Ban kiểm soát có dấu hiệu lợi dụng quyền hạn để gây cản trở cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty hoặc vi phạm các quy định của Pháp luật, không thực hiện đầy đủ đúng chức năng, nhiệm vụ được ĐHĐCĐ giao và theo quy định của Pháp luật, HĐQT có quyền báo cáo trước ĐHĐCĐ xem xét, kết luận và đưa ra biện pháp xử lý kịp thời.

#### **Điều 26. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và tổ chức Đảng**

1. Đảng bộ Công ty xây dựng Kế hoạch, chương trình hoạt động của năm,

đề xuất mức kinh phí cần hỗ trợ hoạt động (nếu có) để HĐQT xem xét quyết định.

2. Lấy ý kiến tham khảo Đảng ủy Công ty về công tác quy hoạch, bổ nhiệm cán bộ quản lý, điều hành của công ty.

3. Báo cáo tình hình hoạt động của Công ty để Đảng ủy Công ty nắm tình hình và triển khai trong toàn Đảng bộ.

**Điều 27. Quan hệ giữa Hội đồng quản trị với người lao động và các tổ chức chính trị trong Công ty**

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

3. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công Đoàn và Đoàn Thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty. HĐQT trong quá trình hoạt động, xây dựng chiến lược phát triển công ty phải ưu tiên thực hiện quy chế dân chủ cơ sở, lấy quyền lợi người lao động làm trung tâm phát triển công ty trước những mục tiêu lợi nhuận khác.

4. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc Công ty ký thỏa ước lao động tập thể với Ban chấp hành Công đoàn cơ sở công ty, tạo cơ chế để Ban chấp hành Công đoàn cơ sở Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hằng năm của công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua hằng năm.

5. Ban chấp hành các đoàn thể cần phải xây dựng Kế hoạch, chương trình hoạt động của năm, đề xuất mức kinh phí cần hỗ trợ hoạt động (nếu có) để HĐQT xem xét, hoặc thông qua trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.

## **Chương VII**

### **CHẾ ĐỘ CÔNG TÁC, KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG VÀ BỘ MÁY GIÚP VIỆC**

**Điều 28. Chế độ hội họp và đi công tác**

1. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm tham gia các cuộc họp của các cơ quan, đơn vị theo giấy mời. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể tham dự được, thì ủy quyền người khác đi họp thay, trừ trường hợp cơ quan mời họp không chấp nhận người thay thế.

2. Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài Công ty phải có chương trình cụ thể, được Chủ tịch HĐQT phê duyệt. Tùy theo tính chất và nội dung công việc, Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu cán bộ, nhân viên Công ty có liên quan cùng tham gia.

3. Chủ tịch HĐQT thông báo cho Giám đốc biết thời gian và địa điểm đi công tác để Giám đốc liên hệ báo cáo công việc.

### **Điều 29. Điều kiện và chi phí làm việc của các thành viên HĐQT**

1. Phòng làm việc của Chủ tịch và các thành viên HĐQT được đặt tại trụ sở của Công ty; điều kiện, phương tiện làm việc, văn phòng phẩm phục vụ hoạt động của các thành viên HĐQT được áp dụng theo quy định chung của Công ty;

*a. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển các tài liệu của HĐQT, những văn bản của cơ quan cấp trên thuộc trách nhiệm xử lý của HĐQT phải được gửi tới Chủ tịch HĐQT. Những văn bản có tính chất điều hành thuộc quyền xử lý của Giám đốc thì sao gửi cho Chủ tịch HĐQT để báo cáo, trao đổi hoặc xin ý kiến chỉ thị thực hiện;*

*b. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với các thành viên trong Ban giám đốc, các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Công ty để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao.*

2. Chi phí hoạt động để phục vụ cho nhiệm vụ của các thành viên HĐQT do Chủ tịch HĐQT duyệt (từ những khoản chi đã được định mức) và được thanh toán vào chi phí của Công ty theo chứng từ, hoá đơn phù hợp với chế độ kế toán, tài chính theo quy định của Pháp luật và của Công ty.

3. Chủ tịch HĐQT và các thành viên khác của HĐQT được hưởng thù lao công vụ theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và được đài thọ các chi phí hợp lý cần thiết khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

4. Việc chi tiêu của HĐQT phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

a. Phục vụ công việc quản lý, bao gồm:

- Chi phí các cuộc họp HĐQT, chi phí đi lại, ăn, ở trong thời gian họp;
- Chi phí tìm kiếm thị trường: Thành viên HĐQT đi công tác trong và ngoài nước phải được Chủ tịch HĐQT chấp thuận;
- Chi phí tiếp khách, ngoại giao trong quan hệ công tác;
- Các chi phí khác theo quy định của Công ty;
- Chi phí tư vấn.

b. Việc chi tiêu phải đảm bảo nguyên tắc thiết thực, hiệu quả, tiết kiệm, minh bạch.

c. Đảm bảo thù lao tương xứng cho các thành viên trong Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định phê duyệt các khoản chi phục vụ cho hoạt động của HĐQT nhưng không được vượt quá định mức công tác phí theo quy định của Công ty.

6. Các thành viên HĐQT được nhận thù lao. Tổng mức thù lao của các thành viên HĐQT nằm trong số kinh phí hoạt động của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định, khoản thù lao được chia cho các thành viên do HĐQT quyết định.

7. Thành viên HĐQT có kiêm nhiệm chức danh quản lý điều hành khác trong Công ty ngoài hưởng lương và lợi ích từ chức danh quản lý điều hành đó vẫn được hưởng thù lao của thành viên HĐQT.

8. Tùy theo kết quả kinh doanh của Công ty, ngoài thù lao, thành viên HĐQT được nhận một khoản tiền thưởng. Tổng mức thưởng cho HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT chỉ xem xét và thưởng cho từng thành viên trong phạm vi mức thưởng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 30. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị được quyền sử dụng bộ máy điều hành, phương tiện vật chất kỹ thuật và con dấu của Công ty để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn chức năng quản lý Công ty.

2. Tiểu ban thư ký: Biên chế của tiểu ban do HĐQT quyết định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của tiểu ban.

Tiểu ban Thư ký Công ty là bộ phận chuyên trách giúp việc của HĐQT và BKS. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a. Xây dựng, theo dõi chương trình hoạt động của HĐQT và Lịch công tác của Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

b. Cung cấp thông tin cho thành viên HĐQT; Chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các thành viên HĐQT; Ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp, làm việc, đàm phán của HĐQT, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT;

c. Soạn thảo các văn bản, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Giúp HĐQT, Chủ tịch HĐQT triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

d. Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến Hội đồng quản trị;

e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của HĐQT; Bảo quản, lưu giữ hồ sơ, tài liệu của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT; Cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các Nghị quyết, văn bản của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo quy định của Công ty;



- f. Tư vấn về thủ tục các cuộc họp của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;
- g. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;
- h. Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty;
- i. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao.

3. Tiểu ban tư vấn pháp lý: biên chế do HĐQT quyết định, Tiểu ban pháp lý có các nhiệm vụ:

- a. Xem xét tính hợp pháp của các hợp đồng kinh tế và các văn bản pháp lý của Công ty;
- b. Đảm bảo các điều kiện pháp lý cho hoạt động của Công ty: Dự thảo sửa đổi, bổ sung, điều lệ, quy định, quy chế nội quy hoạt động của công ty;
- c. Giúp Hội đồng quản trị, Giám đốc tìm hiểu các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty;
- d. Hỗ trợ pháp lý cho Giám đốc khi có các tranh chấp về các hợp đồng;
- e. Giúp Hội đồng quản trị tìm kiếm các chuyên gia tư vấn về các lĩnh vực pháp luật chuyên ngành theo yêu cầu của HĐQT.

4. Tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường: biên chế do Hội đồng quản trị quyết định, Tiểu ban tư vấn công nghệ, nhân lực, thị trường giúp Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ:

- a. Xây dựng chiến lược phát triển, nâng cao năng lực cạnh tranh của Công ty;
- b. Xây dựng chiến lược phát triển công nghệ, phương tiện phục vụ cho hoạt động của Công ty;
- c. Xây dựng chiến lược thị trường, mở rộng quy mô, ngành nghề phát triển phù hợp với nhu cầu tiềm năng lĩnh vực môi trường;
- d. Xây dựng chiến lược phát triển nguồn nhân lực, đào tạo đội ngũ kế thừa nhằm quản lý và đáp ứng nhu cầu về chuyên môn, tin học hóa lĩnh vực.

5. Hội đồng quản trị sẽ quyết định thành lập các tiểu ban nêu trên khi nhu cầu thực tế đòi hỏi.

## **Chương VIII**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 31. Công bố, triển khai, tổ chức thực hiện, kiểm tra, báo cáo kết quả công việc của HĐQT và các thành viên HĐQT**

1. Các Văn bản hành chính của HĐQT đều là những văn bản được phổ biến công khai trong toàn công ty để tổ chức triển khai thực hiện.
2. Các văn bản cần tổ chức Hội nghị quán triệt triển khai do Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định. Trường hợp cần tổ chức Hội nghị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác tổ chức.
3. Các đối tượng phải thi hành các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT cũng là đối tượng chịu sự kiểm tra, giám sát của HĐQT về việc thực hiện các văn bản này. Định kỳ, các đối tượng thi hành có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện, những khó khăn vướng mắc và các đề xuất các biện pháp hỗ trợ thực hiện (nếu có) để các chủ trương của HĐQT được thực hiện nghiêm túc, có hiệu quả.

#### **Điều 32. Điều khoản thi hành**

1. Các thành viên HĐQT, BGĐ, Trưởng, phó các phòng ban, đơn vị trực thuộc Công ty cổ phần Đô Thị Cần Thơ có trách nhiệm triển khai thi hành quy chế này.
2. Ban Kiểm soát có trách nhiệm kiểm tra giám sát việc thực hiện quy chế trong Công ty.
3. Những nội dung khác về chế độ làm việc của HĐQT, nếu chưa được đề cập đến trong Quy chế này, sẽ được thực hiện theo các quy định có liên quan của Pháp luật, Điều lệ và các văn bản khác của Công ty.
4. Trong quá trình thực hiện mọi ý kiến đề nghị sửa đổi bổ sung được phản ánh bằng văn bản cho Thư ký của Công ty để trình HĐQT xem xét. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do HĐQT Công ty quyết định.
5. Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ bao gồm 08 Chương, 32 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2022./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**Chủ tịch**

**Lưu Việt Chiến**



## CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ

Địa chỉ: 5 Võ Thị Sáu, Phường Tân An, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ

Điện thoại: (029) 2382 1150 Fax: (029) 2381 1583

Website: <http://www.congtrinhdothicantho.vn/>

# TỜ TRÌNH

## V/v thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Đô thị Cần Thơ.**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán ngày 31/12/2020;

Căn cứ Điều lệ hiện hành của Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ;

Để phù hợp với các quy định mới của Luật doanh nghiệp năm 2020, Điều lệ công ty, Ban kiểm soát trình Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ xem xét thông qua các nội dung như sau:

**1.** Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ (*Toàn văn Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát kèm theo*).

**2.** Sau khi Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Trưởng ban kiểm soát công ty ký quyết định ban hành để làm căn cứ thực hiện.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu: VP.

Cần Thơ, ngày tháng 4 năm 2022

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN**

**QUY CHẾ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN ĐÔ THỊ CẦN THƠ**  
(Ban hành theo Quyết định số ...../QĐ-HĐQT ngày ...../...../.....)

**CHƯƠNG I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về tiêu chuẩn, điều kiện, chế độ hoạt động, tổ chức, nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn, nghĩa vụ của Ban kiểm soát và mối quan hệ giữa Ban kiểm soát với Công ty và các đơn vị phụ thuộc Công ty.
2. Đối tượng áp dụng quy chế này gồm Ban kiểm soát, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát.

**Điều 2. Địa vị pháp lý Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát là đơn vị thuộc bộ máy của Công ty được Đại hội đồng cổ đông bầu, thực hiện kiểm tra, giám sát, kiểm soát đánh giá việc chấp hành quy định Pháp luật, Điều lệ và các Nghị quyết của Hội đồng quản trị Công ty.

**Điều 3. Mục đích kiểm soát**

1. Nhằm nắm bắt và cung cấp thông tin kịp thời cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị biết được thực trạng, chất lượng, hiệu quả hoạt động của Công ty và các đơn vị, bộ phận được kiểm soát.
2. Giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý hoạt động Công ty có hiệu quả, nâng cao khả năng bảo toàn và phát triển vốn đầu tư, bảo đảm tính công minh, hợp pháp, hợp lệ trong sản xuất kinh doanh. Góp phần ngăn chặn, khắc phục những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm điều lệ hoặc không tuân thủ những quy định của các cơ quan quản lý Nhà nước và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
3. Kiến nghị với Hội đồng quản trị trong việc:
  - a) Sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới các quy chế, quy trình, đề xuất cải tiến, hoàn thiện hệ thống quản lý nội bộ nhằm tăng cường biện pháp quản lý an toàn tài sản, tăng hiệu quả hoạt động đầu tư, sản xuất kinh doanh;
  - b) Đề xuất các biện pháp khắc phục hậu quả, xử lý đối với các hành vi vi phạm hoặc không tuân thủ nêu tại khoản 2 – Điều này.

**Điều 4. Đối tượng kiểm soát**

Theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ: đối tượng kiểm soát là mọi hoạt động kinh doanh, quản trị và điều hành Công ty.

Ban kiểm soát phải lập kế hoạch và tổ chức thực hiện việc kiểm tra, giám sát định kỳ, báo cáo gửi Hội đồng quản trị Công ty.

**Điều 5. Hình thức kiểm soát**

1. Kiểm soát gián tiếp: là hình thức giám sát chủ yếu, dựa trên báo cáo tài chính, thống kê của Công ty; các báo cáo khác theo quy định của pháp luật, của Hội đồng quản trị; Tiến hành tổ chức cập nhật, xây dựng đầy đủ, liên tục và có hệ thống; Định kỳ tổ chức phân tích, đánh giá theo nội dung kiểm soát.
2. Kiểm soát trực tiếp: thông qua kiểm tra trực tiếp tại đơn vị được kiểm soát, đây là giải pháp nhằm bổ sung cho hình thức kiểm soát gián tiếp nhằm nâng cao hiệu quả công tác kiểm soát.

## **CHƯƠNG II**

### **CƠ CẤU TỔ CHỨC CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 6. Tổ chức ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu ra gồm 03 Kiểm soát viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.
3. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
  - a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
  - b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
  - c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
  - d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
  - e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên công ty đại chúng, doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại công ty.

#### **Điều 8. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên**

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;
2. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

#### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
  - a) *Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;*
  - b) *Có đơn từ chức và được chấp thuận;*
  - c) *Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.*
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:
  - a) *Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;*
  - b) *Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;*
  - c) *Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty;*
  - d) *Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.*

### **CHƯƠNG III**

### **QUYỀN, NGHĨA VỤ, TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 10. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.
8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.
10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.
11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
12. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 11. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo



phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

- a. *Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;*
  - b. *Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;*
  - c. *Báo cáo của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.*
2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.
  3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

#### **Điều 12. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
3. Trung thành với lợi ích của công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

### **CHƯƠNG IV HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 13. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định của Công ty.
2. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban kiểm soát phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các hồ sơ, tài liệu đã được kiểm tra cụ thể.
3. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể, quyết định theo đa số kết hợp với chế



độ trách nhiệm cá nhân theo các công việc được phân công của từng thành viên trong Ban.

Trường hợp các thành viên trong Ban chưa thống nhất kết luận vấn đề nào đó trong quá trình kiểm soát thì sẽ lấy ý kiến biểu quyết đa số. Thành viên chưa thống nhất ý kiến đa số có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông xem xét, xử lý. Trong thời gian chưa có quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì vẫn chấp hành theo quyết định đa số của Ban kiểm soát.

4. Trưởng Ban kiểm soát phân công công việc cho các thành viên Ban kiểm soát và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông. Thành viên ban kiểm soát chịu trách nhiệm về các công việc và kết quả thực hiện công việc được phân công của mình; Các thành viên phải có ý kiến đối với các báo cáo theo yêu cầu Trưởng ban kiểm soát.
5. Những vụ việc kiểm soát mang tính chất phức tạp và diện rộng, Ban kiểm soát có thể báo cáo với Hội đồng quản trị và Giám đốc để huy động thêm sự tham gia của một số cán bộ có đủ năng lực, phẩm chất trong Công ty để hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.
6. Những vụ việc phải liên hệ với các tổ chức, cá nhân bên ngoài Công ty để phục vụ công tác kiểm soát thì phải có ý kiến của Hội đồng quản trị.
7. Ban kiểm soát thực hiện kiểm soát thường xuyên, định kỳ (có trọng tâm và trọng điểm). Kiểm soát những nội dung đã có chương trình, kế hoạch được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Trước khi cần thiết sẽ tiến hành kiểm soát đột xuất nhưng phải có ý kiến Hội đồng quản trị. Trước khi tiến hành kiểm soát phải thông báo trước Hội đồng quản trị và các đối tượng kiểm soát về nội dung, chương trình, thời gian làm việc.

#### **Điều 14. Tổ chức cuộc họp, biên bản cuộc họp, thông qua quyết định và chế độ làm việc của Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát họp định kỳ hàng quý do Trưởng Ban kiểm soát chủ trì, để đánh giá các vấn đề đã thực hiện và bàn chương trình công tác cho quý sau, thông qua báo cáo định kỳ gửi Hội đồng quản trị.

Ngoài ra, Ban kiểm soát cũng có thể họp bất thường do Trưởng Ban triệu tập, hoặc đa số thành viên Ban kiểm soát yêu cầu nếu có những vấn đề đột xuất cần bàn bạc thống nhất trong Ban. Số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là 02 người.

2. Cuộc họp của Ban kiểm soát phải được ghi đầy đủ thành biên bản và phải được tất cả các thành viên tham dự cuộc họp ký tên, cùng liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản. Biên bản đó sẽ được coi là những bằng chứng mang tính kết luận về công việc tiến hành tại các cuộc họp đó; Biên bản cuộc họp Ban kiểm soát phải được lưu giữ và bảo quản tại Ban kiểm soát.
3. Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban kiểm soát dự họp biểu quyết tán thành.

Trường hợp số tán thành và số không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối

cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt).

4. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát:

- a) *Trưởng Ban làm việc theo chế độ chuyên trách.*
- b) *Hai thành viên còn lại làm việc theo chế độ bán chuyên trách.*
- c) *Khi có thông báo triệu tập của Ban kiểm soát thì đơn vị chủ quản của thành viên đó phải tạo điều kiện thuận lợi cho cán bộ mình tham gia công tác.*

**Điều 15. Bảo mật thông tin**

1. Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ bảo mật thông tin theo Điều lệ Công ty, quy chế này và quy định pháp luật có liên quan.
2. Kiểm soát viên và tất cả cán bộ có liên quan không được tiết lộ kết quả kiểm soát khi chưa có ý kiến của Hội đồng quản trị.

**Điều 16. Khen thưởng kỷ luật**

1. Kiểm soát viên hoàn thành và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được Đại hội đồng cổ đông xem xét, biểu dương, khen thưởng.
2. Kiểm soát viên không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Luật, Điều lệ, Quy chế hoạt động của Công ty trong thực hiện công tác kiểm soát tùy theo mức độ vi phạm mà Đại hội đồng cổ đông sẽ có hình thức kỷ luật tương ứng.

**CHƯƠNG V**  
**TRÁCH NHIỆM CỦA ĐỐI TƯỢNG KIỂM SOÁT**

**Điều 17. Đối tượng kiểm soát quy định tại Điều 4 Quy chế này có trách nhiệm**

1. Tạo điều kiện cho đoàn kiểm tra thực hiện công việc kiểm soát theo kế hoạch kiểm soát: bố trí nơi làm việc, chuẩn bị tài liệu, cử cán bộ có trách nhiệm làm việc với đoàn kiểm tra.
2. Người đại diện của đối tượng được kiểm soát phải ký xác nhận vào biên bản kiểm tra do đoàn kiểm tra lập, ghi rõ ý kiến của đối tượng kiểm soát đối với những ý kiến nhận xét, kiến nghị của đoàn kiểm tra.
3. Thực hiện các kết luận và chỉ đạo của Hội đồng quản trị trên cơ sở báo cáo của Ban kiểm soát đã được Chủ tịch Hội đồng quản trị phê duyệt.

**CHƯƠNG VI**  
**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 18. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế tổ chức và hoạt động của ban kiểm soát có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng quản trị thay mặt Đại hội đồng cổ đông ký Quyết định ban hành.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban kiểm soát, các Đơn vị, bộ phận trong Công ty cổ phần Đô thị Cần Thơ có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Điều 19. Sửa đổi, bổ sung, thay thế**

1. Trong quá trình thực hiện tùy theo nhiệm vụ từng thời kỳ, Đại hội đồng cổ đông sẽ xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp với Điều lệ tổ chức hoạt động của công ty.
2. Khi Nhà nước ban hành văn bản, quy định mới thì Ban kiểm soát thực hiện theo văn bản, quy định mới của Nhà nước đồng thời có văn bản đề nghị Đại hội đồng cổ đông sửa đổi Quy chế này cho phù hợp.

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