



**CÔNG TY CỔ PHẦN
CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Nội bộ về quản trị Công ty

Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày / /2019)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 06 năm 2006;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 06 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22 tháng 09 năm 2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

MỤC LỤC

Chương I – QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	5
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	5
CHƯƠNG II – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐHĐCĐ	6
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN, BẤT THƯỜNG	6
Mục 1. Thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ	6
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ	6
Điều 4. Nhân sự ĐHĐCĐ	6
Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ.....	8
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ	9
Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ	9
Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ.....	10
Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ.....	12
Điều 9. Các nội dung được thông qua tại ĐHĐCĐ.....	14
Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội	15
Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	16
Điều 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử.....	16
Điều 13. Cách thức kiểm phiếu	17
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu.....	18
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	18
Điều 16. Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ	18
Điều 17. Thông qua và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ	19
Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình ĐHĐCĐ thường niên	20
Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên.....	20
Điều 19. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên	20
Điều 20. Báo cáo tình hình quản trị Công ty	21
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN	21
Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	21
Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	21
Điều 23. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	21
CHƯƠNG III – HĐQT VÀ CUỘC HỌP HĐQT	25
Mục 1. Quy định chung	25
Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT	25
Điều 25. Quyền và trách nhiệm của thành viên HĐQT	25
Điều 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT.....	26

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT	26
Điều 27. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	26
Điều 28. 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	27
Điều 29. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên HĐQT	27
Điều 30. Cách thức bầu thành viên HĐQT	28
Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	28
Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	28
Điều 33. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	28
Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT	29
Điều 34. Cuộc họp HĐQT	29
Điều 35. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT	30
Chương IV – BAN KIỂM SOÁT	34
Mục 1. Quy định chung	34
Điều 36. Thành phần BKS	34
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên	34
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của BKS	34
Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên	35
Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên	35
Điều 40. 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	35
Điều 41. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên	35
Điều 42. Cách thức bầu Kiểm soát viên	35
Điều 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	36
Điều 44. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	36
Điều 45. Cách thức giới thiệu ứng viên BKS	36
Mục 3 – Quy định về cuộc họp BKS	37
Điều 46. Cuộc họp BKS	37
Điều 47. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	38
Điều 48. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	39
Điều 49. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	39
Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	39
Điều 51. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	40
Chương VI – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	41
Điều 52. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc	41
Điều 53. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS	41



Điều 54. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc -----	41
Điều 55. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT -----	41
Điều 56. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	42
Điều 57. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc -----	42
Điều 58. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS -----	42
Điều 59. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các BKS và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên -----	43
Điều 60. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác -----	47
Điều 61. Khen thưởng -----	47
Điều 62. Kỷ luật -----	47
Chương VIII - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	49
Điều 63. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty -----	49
Chương IX - NGÀY HIỆU LỰC -----	49
Điều 64. Ngày hiệu lực -----	49

Chương I – QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

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 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
2. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng;
3. “ĐHĐCĐ”: là Đại hội đồng cổ đông;
4. “HĐQT”: là Hội đồng quản trị;
5. “Ứng cử”: là tự đề cử;
6. “BKS”: là BKS ;
7. “VSD”: là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam ;
8. “Đại biểu”: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền).

CHƯƠNG II – QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC HỌP ĐHĐCĐ

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN, BẤT THƯỜNG

Mục 1. Thể thức tiến hành họp ĐHĐCĐ

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty)

1. *Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ thường niên:* ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo đề nghị của HĐQT, cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. *Thẩm quyền triệu tập ĐHĐCĐ bất thường:*
 - a. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty;
 - b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền thay thế HĐQT, BKS triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp;
 - d. Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 4. Nhân sự ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 142 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 20 Điều lệ Công ty)

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

- a. Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt 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 Trưởng BKS điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

- b. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ 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 thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển ĐHĐCĐ một cách hợp lệ và có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
- d. Chủ tọa Đại hội có thể hoãn Đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của ĐHĐCĐ đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.
- e. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của Luật hiện hành.
- f. Đoàn Chủ tọa có tối đa 05 người, gồm 01 Chủ tịch và một số thành viên do Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- g. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:
 - Điều hành các hoạt động của ĐHĐCĐ Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được ĐHĐCĐ 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.
- h. 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 ĐHĐCĐ;
 - Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp ĐHĐCĐ 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. ĐHĐCĐ 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 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 gồm một số thành viên do HĐQT thành lập và do Chủ tọa giới thiệu với Đại hội.
- 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.
 - Trường Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với ĐHĐCĐ 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 ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp ĐHĐCĐ Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 5. Các điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty)

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc Đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp Đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội, cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành Đại hội lần hai và trong trường hợp này Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp ĐHĐCĐ lần thứ nhất.

Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP; Quy chế Thực hiện quyền 197/QĐ-VSD 29/09/2017)

1. HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT/Công ty ra thông báo 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 bảy (07) ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, trong đó phải nêu rõ các thông tin cơ bản sau:
 - i. Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng: Ngày đăng ký cuối cùng là ngày làm việc do 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.
 - ii. 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/Quy chế thực hiện quyền cho người sở hữu chứng khoán số: 197/QĐ-VSD ngày 29/09/2017).
 - 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 (*Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do HĐQT triệu tập*).
 - Văn bản của BKS thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ bất thường do BKS triệu tập*);
 - Biên bản họp của BKS về việc thống nhất thay thế HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ bất thường (*Trường hợp ĐHĐCĐ bất thường do BKS triệu tập*).
 - Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế HĐQT, BKS triệu tập ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng (*Trường hợp ĐHĐCĐ bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp*).

iii. Tài liệu liên quan khác (nếu có).

- b. Trong vòng một (01) ngày làm việc sau 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: 197/QĐ-VSD ngày 29/09/2017) dưới dạng chứng từ điện tử cho thành viên lưu ký (TVLK), tổ chức mở tài khoản trực tiếp.
- c. Trong vòng hai (02) ngày làm việc sau 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: 197/QĐ-VSD ngày 29/09/2017) (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 ủy 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 ĐHĐCĐ, 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 ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty)

- 1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.
- 2. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ. 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ Đại hội.
3. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). 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 ĐHĐCĐ, 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 HĐQT, Kiểm soát viên;
 - c. Thẻ hoặc Phiếu biểu quyết, bầu cử (nếu có);
 - 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 Công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. 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 ĐHĐCĐ có quyền từ chối kiến nghị liên quan đến 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 có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 8. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 16 Điều lệ Công ty; Khoản 1, 2, 3 Điều 20 Điều lệ Công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:
 - a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định rõ tại Thông báo họp ĐHĐCĐ, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp ĐHĐCĐ gửi cho cổ đông) về Công ty.
 - b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:
 - Tham dự và biểu quyết/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 Khoản 2 Điều 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 ĐHĐCĐ khác phù hợp với quy 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 ĐHĐCĐ tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp ĐHĐCĐ trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 140 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Quy định về việc ủy quyền tham dự Đại hội:
 - a. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
 - b. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
 - Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

- Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- c. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền (bản gốc) cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
- d. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty, 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 hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - Người ủy quyền đã hủy 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 ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

3. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức ĐHĐCĐ:
- 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 9. Các nội dung được thông qua tại ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 162 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 15 Điều lệ Công ty)

1. Các nội dung được thông qua tại ĐHĐCĐ:
 - a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - b. Báo cáo của HĐQT;
 - c. Báo cáo của BKS;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
 - e. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - f. Số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
 - g. Lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập;
 - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT và BKS;
 - i. Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và Báo cáo tiền thù lao của HĐQT;
 - 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;
 - 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. Xem xét và xử lý các vi phạm của HĐQT hoặc BKS gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
 - o. Dự án đầu tư/bán số tài sản Công ty 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 mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã 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 162 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.
2. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

(Căn cứ quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ; Quy chế bầu cử tại ĐHĐCĐ)

1. Nguyên tắc chung

- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ). 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 xoá, 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 xoá, 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 xoá, 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 xoá, 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 ĐHĐCĐ và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 11. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại ĐHĐCĐ)

1. Nguyên tắc chung

- a. ĐHĐCĐ 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.
- b. 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 bỏ 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 12. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

(Căn cứ quy định tại Quy chế bầu cử ĐHĐCĐ)

1. Nguyên tắc chung

- a. Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- b. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và BKS.

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 11 Quy chế này.

Điều 13. Cách thức kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc ĐHCĐ)

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 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc ĐHĐCĐ)

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, 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 15. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

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 ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 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 16. Lập Biên bản họp ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty)

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số thẻ/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 thẻ/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;
 - i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - j. Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
 4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
 5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 17. Thông qua và công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

(Căn cứ quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty, Khoản 3 Điều 23 Điều lệ Công ty)

1. Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% 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% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tán thành bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
 - 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 bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán 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 ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành hoặc ít nhất 51% 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.
3. Việc bầu thành viên HĐQT/BKS 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 BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên 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 BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử. 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 BKS 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 ĐHĐCĐ 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.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Mục 3. Quy định về một số báo cáo bắt buộc phải trình ĐHĐCĐ thường niên

Điều 18. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên

(Căn cứ quy định tại Điều 9 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên 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 158 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các nghị quyết của HĐQT;
- c. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
- d. Kết quả giám sát đối với người điều hành doanh nghiệp khác;
- e. Các kế hoạch trong tương lai.

Điều 19. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên

(Căn cứ quy định tại Điều 10 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

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

- a. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của BKS và từng BKS theo quy định tại khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- b. Tổng kết các cuộc họp của BKS và các kết luận, kiến nghị của BKS;
- c. Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- d. Kết quả giám sát đối với HĐQT, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;
- e. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng Giám đốc và các cổ đông.



Điều 20. Báo cáo tình hình quản trị Công ty

(Căn cứ quy định tại Điều 30 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

1. Báo cáo tình hình quản trị Công ty tuân thủ các nội dung theo phụ lục 05 Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06 tháng 10 năm 2015.
2. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị Công ty tại các kỳ ĐHĐCĐ thường niên và tại Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI VIỆC LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN

Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 22 Điều lệ Công ty)

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- 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 HĐQT và BKS;
- 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 kỳ 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;
- i. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

Các nội dung sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:

- a. Quyết định số lượng thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;

Điều 23. Quy trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP; Điều 22, Điều 24 Điều lệ Công ty)

1. HĐQT tổ chức họp và ban hành Nghị quyết HĐQT/Công ty có thông báo 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 ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ

đồng 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 doanh nghiệp;
- + Mục đích lấy ý kiến;
- + Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

b. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

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

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

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

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu:

HDQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. 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 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;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HDQT, Người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu:

- a. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng 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 có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 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 nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

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.

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của ĐHĐCĐ thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên HDQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, 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 ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp.



b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III – HĐQT VÀ CUỘC HỌP HĐQT

Mục 1. Quy định chung

Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty)

1. Số lượng thành viên HĐQT là 05 người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. 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.
3. Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
 - b. Có đơn từ chức;
 - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
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.

Điều 25. Quyền và trách nhiệm của thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 14 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, 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 mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty;
 - 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.
3. 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 26. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 15 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
2. 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;
3. 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;
4. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình ĐHĐCĐ thông qua;
5. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 18 Quy chế này;
6. Báo cáo về tình hình quản trị Công ty tại ĐHĐCĐ thường niên và tại Báo cáo thường niên của Công ty.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 27. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1, Điều 151 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13, Điều 12 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Điều 29 Điều lệ Công ty)

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh, quản lý tài chính hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề hoạt động của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
 - c. Thành viên HĐQT Công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của Công ty khác.

2. Số lượng và cơ cấu thành viên HĐQT thực hiện theo Điều 24 Quy chế này.
3. Thành viên HĐQT của 01 Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 Công ty khác.

Điều 28. 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

(Căn cứ quy định tại Khoản 2,3 Điều 25 Điều lệ Công ty)

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ bốn mươi phần trăm (40%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ năm mươi phần trăm (50%) trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Khoản 4 Điều 33 Quy chế này. Thủ tục HĐQT đương nhiệm giới thiệu ứng viên HĐQT thực hiện theo quy định tại Điều 33 Quy chế này và phải được công bố rõ ràng.

Điều 29. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 1 Điều 11 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty)

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được đưa vào tài liệu họp ĐHĐCĐ và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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 và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;
- e. Các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
- g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

- i. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 30. Cách thức bầu thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 và Khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty)

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 hoặc Kiểm soát viên cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT hoặc BKS 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 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

(Căn cứ Điều 156 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

1. Thành viên HĐQT bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 151 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức;
 - c. Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - d. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.

Điều 32. 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 33. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

1. HĐQT hoặc các đối tượng khác theo quy định tại Khoản 3 Điều 34 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 28 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHĐCĐ 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 III 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 151 Luật doanh nghiệp.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp HĐQT

Điều 34. Cuộc họp HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 153 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 16 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP; Điều 30 Điều lệ Công ty)

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 35 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.
 - c. Hàng năm, HĐQT yêu cầu thành viên không điều hành có báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT và báo cáo đánh giá này có thể được công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
2. Quy định về cuộc họp đầu tiên

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. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp HĐQT.
3. 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 ba (03) 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:
 - i. BKS;
 - ii. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành/người quản lý doanh nghiệp khác;
 - iii. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
 - iv. 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 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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 nêu tại Điểm b, Khoản này có quyền 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 35. Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 7,8 Điều 153; Điều 154 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 31 Điều lệ Công ty)

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):
 - a. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít 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, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
 - b. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
 - c. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các 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 Công ty hoặc tại 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:
2. 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:
- a. Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên 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.

3. Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này. Điều 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) tổng 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 chỉ được ủy quyền cho người khác dự họp 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 2 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 Khoản 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 Điều a và b Khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty 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 có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
5. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT:
- 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 không tán thành 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 HĐQT:
- 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 các nội dung chủ yếu sau đây:
 - i. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - ii. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - iii. Thời gian, địa điểm họp;
 - iv. 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;

- v. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- vi. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- vii. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- viii. Các vấn đề đã được thông qua;
- ix. 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. 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.

7. Thông báo nghị quyết HĐQT.

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.

Chương IV – BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 36. Thành phần BKS

(Căn cứ quy định tại Điều 163 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13; Điều 37 Điều lệ Công ty)

1. Số lượng Kiểm soát viên của Công ty là 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. Trưởng BKS phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Triệu tập cuộc họp BKS;
 - b. Yêu cầu HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo BKS;
 - c. Lập và ký báo cáo của BKS sau khi đã tham khảo ý kiến của HĐQT để trình ĐHĐCĐ.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 21 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

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, Tổng 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.

Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của BKS

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP)

BKS có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra BKS có các quyền và nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất và kiến nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
3. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Tổng 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, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, 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 ĐHCĐ theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm Kiểm soát viên

Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13, Điều 20 Nghị định 71/2017/NĐ-CP)

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 khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
2. Trường BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 40. 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

(Căn cứ quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty)

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên BKS. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) Kiểm soát viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) Kiểm soát viên; từ 30% trở lên được đề cử tối đa ba (03) Kiểm soát viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Khoản 4 Điều 45 Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm giới thiệu ứng viên BKS thực hiện theo quy định tại Điều 45 Quy chế này và phải được công bố rõ ràng.

Điều 41. Công bố thông tin ứng viên tham gia bầu Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 37 Điều lệ Công ty)

Việc xác định ứng viên và công bố thông tin ứng viên thực hiện tương tự quy định tại Điều 29 Quy chế này.

Điều 42. Cách thức bầu Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 và Khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty)

1. Việc bầu Kiểm soát viên thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử 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 BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.
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 43. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

(Căn cứ quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

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. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ 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 ĐHĐCĐ;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 44. 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 45. Cách thức giới thiệu ứng viên BKS

1. BKS triệu tập cuộc họp BKS 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 40 Quy chế này. Việc bầu cử sẽ được thực hiện tại ĐHDCĐ 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 IV 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 BKS 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 164 Luật doanh nghiệp.

Mục 3 – Quy định về cuộc họp BKS

Điều 46. Cuộc họp BKS

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Điều 38 Điều lệ Công ty)

1. BKS có thể ban hành các quy định về cuộc họp của BKS và cách thức hoạt động của BKS. BKS 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.
2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và đại diện Công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm.

Chương V - NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 47. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 65, 157 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13, Điều 51, 52, 54 Luật Kế toán số 88/2015/QH13, Điều 19 Nghị định số 174/2016/NĐ-CP)

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng Giám đốc
 - a. Thường trú tại Việt Nam;
 - b. Có đủ năng lực chuyên môn và năng lực hành vi dân sự; không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
 - c. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chính của Công ty;
 - d. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Tổng Giám đốc
 - a. Thường trú tại Việt Nam;
 - b. Có đủ năng lực chuyên môn và năng lực hành vi dân sự; không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
 - c. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chính của Công ty;
 - d. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng
 - a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán theo quy định tại Điều 51 Luật Kế toán.
 - b. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, cẩn trọng, trung thực, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật.
 - c. Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Tài chính Kế toán. Có chứng chỉ đào tạo Kế toán trưởng.
 - d. Có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm làm việc trong lĩnh vực Tài chính Kế toán. Am hiểu và nắm vững pháp luật về thuế, nguyên tắc, chuẩn mực tài chính kế toán.
4. Tiêu chuẩn của Thư ký Công ty:
 - a. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, cẩn trọng, trung thực, hiểu biết pháp luật và có ý thức chấp hành pháp luật;
 - b. Tốt nghiệp đại học chuyên ngành Luật;
 - c. Có kỹ năng soạn thảo văn bản.

Điều 48. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điều 34 và Khoản 1, 2 Điều 35 Điều lệ Công ty)

1. Việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc:
 - a. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng 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 Tổng Giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
 - b. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng 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 Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác:
 - a. Theo đề nghị của Tổng 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 miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
 - b. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng 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 Tổng Giám đốc.

Điều 49. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 27 và Điều 34 Điều lệ Công ty)

Thẩm quyền ký kết và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 27 và Điều 34 Điều lệ Công ty. Một thành viên HĐQT được ủy quyền sẽ ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

HĐQT có thể xem xét đưa vào thêm các điều khoản và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 50. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

(Căn cứ quy định tại Khoản 2 Điều 18 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13)

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 52 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 18 của Luật doanh nghiệp.



Điều 51. 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.

Chương VI – QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BAN KIỂM SOÁT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 52. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Điều 35 Quy chế này.

Điều 53. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS

Nghị quyết, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 54. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Tổng Giám đốc

Nghị quyết HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 55. Các trường hợp Tổng Giám đốc và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 157 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13, Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Khoản 3 Điều 34, Khoản 1 Điều 38 Điều lệ Công ty)

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT
 - a. BKS có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
 - i. Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty của BKS không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ Công ty;
 - ii. Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên HĐQT, Tổng 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 1 Điều 39 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. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
 - i. Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 33 Điều lệ Công ty không được thực thi;
 - ii. 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 HĐQT:
 - a. Kiến nghị với HĐQT 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 HĐQT 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. Xin ý kiến HĐQT đối với 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 56. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục 4 Thông tư số 155/2015/TT-BTC, Khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty)

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ 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 hàng 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 ĐHĐCĐ ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 57. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 56 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 Tổng Giám đốc.

Điều 58. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

(Căn cứ quy định tại Khoản 3 Điều 24 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Điều 34, Khoản 3 Điều 40, Điều 43 Điều lệ Công ty)

1. Các vấn đề Tổng 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, Tổng 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 Tổng Giám đốc trình đề HĐQT thông qua;
 - c. Tổng 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 người điều hành doanh nghiệp;
 - d. Tổng 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 Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;
 - e. Tổng 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 Công trình Đô thị Sóc Trăng 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.
2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS
 - a. Tổng Giám đốc có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty
 - b. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
 - c. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng 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 BKS hoặc BKS.

Điều 59. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các BKS và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

(Căn cứ quy định tại Điều 165, Điều 166 Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13, Khoản 1 Điều 21, Điều 22, Khoản 2 Điều 23 Nghị định số 71/2017/NĐ-CP, Điều 38, Điều 40 Điều lệ Công ty)

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 ĐHĐCĐ;
 - b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu cả Tổng Giám đốc và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các BKS 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, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. 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 ĐHĐCĐ gần nhất;
 - d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của các thành viên HĐQT, BKS 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. BKS có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty do Công ty cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng 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 Tổng Giám đốc: BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.
 - a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các BKS 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 Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng 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 Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. 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 ĐHĐCĐ gần nhất;

- c. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của Tổng Giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng 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. BKS có quyền yêu cầu Tổng 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 Tổng 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 Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng 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. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ 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, Tổng 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. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để 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. Tổng 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;



- f. Tổng 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 Công trình Đô thị Sóc Trăng 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 60 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, BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 60. Quy định về việc đánh giá hoạt động của thành viên HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp 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 BKS 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 61. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Phòng Hành chính Nhân sự 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 65 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 hoặc Phòng Hành chính Nhân sự xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.
4. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS sẽ do ĐHĐCĐ 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, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 62. 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, BKS, 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, BKS, 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 63. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy định này phải được ĐHĐCĐ 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 64. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 09 Chương 69 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2019 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.
2. Quy định tại Khoản 3 Điều 27 Quy chế này có hiệu lực sau ngày 01/08/2019.
3. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG
(Mã chứng khoán USD)



TÀI LIỆU HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
NĂM 2019

Sóc Trăng, tháng 4 năm 2019

TÀI LIỆU HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
NĂM 2019

TT	NỘI DUNG
I	Chương trình Đại hội
II	Quy chế tổ chức Đại hội
III	Các nội dung báo cáo Đại hội <i>(Tờ trình số.... /TT.HĐQT-CTĐT ngày 08/4/2019)</i>
1	Báo cáo kết quả SXKD năm 2018 và Kế hoạch SXKD năm 2019
2	Báo cáo tài chính kiểm toán và Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2018
3	Báo cáo thực hiện tiền lương, thù lao của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp năm 2018 và kế hoạch năm 2019
4	Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2018 và định hướng năm 2019
5	Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2018 và định hướng năm 2019 <i>(Báo cáo số 01/BC.BKS-CTĐT ngày 11/2/2019)</i>
6	Lựa chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính 2019 <i>(Tờ trình số 01/TT.BKS-CTĐT ngày 20/2/2019)</i>
7	Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty
8	Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
IV	Dự thảo Biên bản, Nghị quyết Đại hội

CHƯƠNG TRÌNH HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2019

1. Thời gian: Từ 07h ngày 18/04/2019 (Thứ năm)
2. Địa điểm: Hội trường Công ty CP Công trình Đô thị Sóc Trăng.

Thời gian	Nội dung
7h-8h	Đón tiếp đại biểu, kiểm tra tư cách cổ đông
8h-8h15	Khai mạc Đại hội
	Giới thiệu Ban chủ tọa, bầu Ban thư ký, Ban kiểm phiếu
8h15-8h25	Thông qua Chương trình và Quy chế tổ chức Đại hội
8h25-11h00	Các nội dung chính của Đại hội
	1. Báo cáo kết quả SXKD năm 2018 và Kế hoạch SXKD năm 2019
	2. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2018 và Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2018
	3. Báo cáo thực hiện tiền lương, thù lao của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp năm 2018 và kế hoạch năm 2019
	<i>Nghỉ giải lao</i>
	4. Báo cáo hoạt động của HĐQT
	5. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát
	6. Lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019
	7. Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty
	8. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty
11h- 11h30	Công bố kết quả biểu quyết các nội dung trình Đại hội
	Biểu quyết và thông qua Biên bản, Nghị quyết Đại hội
11h30	Bế mạc



Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019

CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG

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

Số: 01/QC.ĐHĐCĐ-CTĐT

Sóc Trăng, ngàytháng..... năm 2019

DỰ THẢO

QUY CHẾ

Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019
Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng

Chương I : QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên (sau đây gọi tắt là “Đại hội”) năm 2019 của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng (sau đây gọi tắt là “Công ty”).

2. Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông và các bên tham dự Đại hội; điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội và biểu quyết thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội.

Chương II : QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG – NGƯỜI THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Điều kiện tham dự họp Đại hội

Cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền tham dự Đại hội có quyền trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức khác dự họp Đại hội theo quy định của Quy chế này, Điều lệ của công ty và quy định của pháp luật.

2. Quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

a) Được trực tiếp tham dự hoặc uỷ quyền cho người khác tham dự họp Đại hội;

b) Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan và Điều lệ tổ chức & hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng;

c) Được Ban tổ chức Đại hội thông báo công khai nội dung chương trình Đại hội, bao gồm:

(i) Thông qua Báo cáo về hoạt động SXKD năm 2018 và Kế hoạch SXKD năm 2019;

(ii) Thông qua báo cáo tài chính kiểm toán năm 2018 và Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2018;



(iii) Thông qua Báo cáo thực hiện tiền lương, thù lao của thành viên HĐQT, BKS, Thư ký năm 2018 và Kế hoạch năm 2019;

(iv) Thông qua báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2018 và Định hướng hoạt động năm 2019;

(v) Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát về hoạt động năm 2018 và định hướng hoạt động năm 2019;

(vi) Thông qua Tờ trình về việc lựa chọn Công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019;

(vii) Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

(viii) Thông qua Dự thảo Quy chế quản trị nội bộ Công ty;

(ix) Các nội dung khác (nếu có).

d) Tại cuộc họp Đại hội, mỗi cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông được nhận Phiếu biểu quyết (mã số cổ đông, họ tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số cổ phần có quyền biểu quyết) sau khi đăng ký tham dự họp Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

e) Giá trị biểu quyết của phiếu biểu quyết tương ứng với tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết mà người đó sở hữu hoặc đại diện theo đăng ký tham dự họp Đại hội trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông/đại diện được ủy quyền của cổ đông có mặt tại cuộc họp Đại hội.

f) Các cổ đông, đại diện được ủy quyền khi dự họp ĐH được thảo luận và biểu quyết thông qua các nội dung nêu tại Điểm c Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này.

g) Trường hợp cổ đông, đại diện được ủy quyền đến dự họp Đại hội muộn so với giờ quy định, có quyền đăng ký tham dự Đại hội và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại hội và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi. Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm cộng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đến muộn vào tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tại Đại hội để tính tỷ lệ biểu quyết thông qua các nội dung tiếp sau theo chương trình Đại hội.

3. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự họp Đại hội:

a) Cổ đông hay đại diện được ủy quyền của cổ đông khi tham dự họp Đại hội phải mang theo giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp;



- Giấy chứng minh nhân dân /Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý tương đương (nếu là tổ chức);

- Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội (theo quy định tại Khoản 3, Điều 23 Điều lệ Công ty). Đại diện được ủy quyền của cổ đông không được ủy quyền lại cho bên thứ ba.

Cổ đông chỉ được chính thức tham dự và biểu quyết tại Đại hội sau khi đã thực hiện các thủ tục đăng ký và chứng minh tư cách cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông là hợp lệ với Ban Kiểm tra tư cách cổ đông.

b. Trong thời gian diễn ra Đại hội, cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông phải nghiêm túc chấp hành nội quy tại cuộc họp Đại hội, tuân thủ theo sự hướng dẫn, điều khiển của Chủ tọa, tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

c. Trường hợp vì lý do cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông phải rời khỏi cuộc họp trước khi Đại hội biểu quyết thì cá nhân này có trách nhiệm liên hệ với Ban Kiểm phiếu để thông báo ý kiến của mình bằng văn bản về những vấn đề biểu quyết tại Đại hội. Trường hợp rời cuộc họp trước khi Đại hội biểu quyết mà không thông báo với Ban Kiểm phiếu thì coi như cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông đồng ý với tất cả những vấn đề được biểu quyết tại Đại hội.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông

Ban kiểm tra tư cách cổ đông do HĐQT Công ty thành lập và được giới thiệu với Đại hội, có chức năng và nhiệm vụ như sau:

1. Kiểm tra tư cách dự họp của các cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông dựa trên các tài liệu mà họ xuất trình: Chứng minh nhân dân /Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác; Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu pháp lý tương đương; Thông báo mời họp; Văn bản ủy quyền tham dự Đại hội và các tài liệu khác kèm theo (nếu có);

2. Phát phiếu biểu quyết và các tài liệu của Đại hội cho cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông;

3. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối cấp phiếu biểu quyết và từ chối việc phát tài liệu của Đại hội.

4. Tổng hợp kết quả kiểm tra và báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách các cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội.

5. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Chủ tọa, Ban chủ tọa và Ban Thư ký ĐH



Chủ tịch HĐQT Công ty làm Chủ tọa Đại hội và có quyền hạn, trách nhiệm như sau:

a. Chủ trì, điều khiển Đại hội; chủ tọa tiến hành các công việc cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ, có trật tự, và đảm bảo Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự;

b. Quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội;

c. Đề cử Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu để Đại hội biểu quyết thông qua;

d. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề trong nội dung chương trình của Đại hội;

e. Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;

f. Trả lời hoặc chỉ định thành viên Ban Chủ tọa trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;

g. Trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp bất cứ lúc nào phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty mà không cần lấy ý kiến của Đại hội nếu nhận thấy rằng:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả các thành viên dự họp;

- Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông, đại diện được ủy quyền của 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 1 cách công bằng và hợp pháp.

- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

h. Chủ tọa Đại hội có quyền:

- Yêu cầu tất cả các thành phần dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý 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 hành cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Đại hội.

2. Ban Chủ tọa có tối đa 05 thành viên được Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa. Ban Chủ tọa có chức năng giúp Chủ tọa điều hành Đại hội.

3. Ban Thư ký Đại hội gồm 01 Trưởng Ban và 01 thành viên do Chủ tọa cử.

Ban Thư ký Đại hội thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa như: ghi chép Biên bản về diễn biến cuộc họp Đại hội, phản ánh trung thực, chính xác, đầy đủ nội dung Đại hội trong Biên bản và Nghị quyết Đại hội; trình bày trước Đại hội về Biên bản và Nghị quyết Đại hội.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu gồm năm (05) thành viên, gồm một (01) Trưởng ban và bốn (04) thành viên do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Chủ tọa.

2. Điều kiện làm thành viên Ban Kiểm phiếu: Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT, BKS; Ban Tổng Giám đốc và những người có liên quan với họ.

3. Ban Kiểm phiếu có quyền lập một bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

4. Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:

- Hướng dẫn cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội cách sử dụng phiếu biểu quyết;

- Kiểm tra giám sát và tổ chức kiểm phiếu biểu quyết theo từng loại: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến ngay sau khi Đại hội biểu quyết; Ghi nhận kết quả biểu quyết ; Tổng hợp và báo cáo trước Đại hội kết quả biểu quyết các vấn đề của Đại hội.

Chương III : TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH HỌP ĐẠI HỘI

Điều 6. Điều kiện và cách thức tiến hành họp Đại hội

1. Cuộc họp Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho ít nhất 51 % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền tham dự họp Đại hội. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà các cổ đông đại diện và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

1. Cuộc họp Đại hội dự kiến diễn ra trong nửa ngày;

2. Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình Đại hội. Việc biểu quyết thông qua từng nội dung trong Đại hội được thực hiện theo thể lệ biểu quyết và thông qua các quyết định tại Đại hội tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 7. Chương trình, nội dung làm việc của Đại hội

1. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội thông qua ngay trong phần khai mạc. Chương trình phải xác định rõ thời gian đối với các nội dung trong chương trình họp.

2. Trường hợp có thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp cho cổ đông, các thay đổi phải được Đại hội thông qua.

Điều 8. Thảo luận và chất vấn tại Đại hội

1. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Cổ đông tham dự Đại hội phát biểu ý kiến thảo luận, chất vấn bằng cách giơ tay đề nghị phát biểu và được sự đồng ý của Chủ tọa hoặc điền vào Phiếu câu hỏi gửi cho Đoàn Chủ tọa. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu, trường hợp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì Chủ tọa sẽ mời tuần tự từng cổ đông trình bày ý kiến của mình.

2. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật, liên quan đến vấn đề cá nhân hoặc vượt quá quyền hạn của doanh nghiệp. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

3. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một cổ đông tối đa không quá 5 phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký Đại hội phải ghi nhận và Hội đồng quản trị trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản cho cổ đông trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được kiến nghị của cổ đông.

Điều 9. Thủ tục biểu quyết và thông qua các quyết định tại Đại hội

1. Nguyên tắc biểu quyết: Cổ đông có thể biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- Biểu quyết trực tiếp tại Đại hội bằng việc giơ phiếu biểu quyết;
- Biểu quyết thông qua việc cử người ủy quyền tới dự họp, khi đó người được ủy quyền tham dự Đại hội và biểu quyết như hình thức cổ đông trực tiếp dự họp.

2. Các vấn đề được thông qua tại Đại hội phải được số cổ đông đại diện từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội, trừ nội dung quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Đối với việc sửa đổi bổ sung thông qua Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng và dự án đầu tư có giá trị lớn hơn năm mươi (50%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty phải đạt từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội.

4. Hình thức biểu quyết:



- Cổ đông (hoặc người đại diện theo ủy quyền) biểu quyết từng nội dung trong chương trình Đại hội. Khi biểu quyết một vấn đề được Đại hội đưa ra, các cổ đông biểu quyết bằng cách giơ phiếu biểu quyết lên cao. Việc xác định kết quả biểu quyết được tiến hành bằng cách đếm số phiếu biểu quyết tán thành, số phiếu biểu quyết không tán thành và số phiếu biểu quyết không có ý kiến.

- Đối với từng vấn đề cần biểu quyết, Ban Chủ tọa sẽ hỏi ý kiến của cổ đông theo trình tự: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến. Trường hợp cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết thì coi như Tán thành. Với từng vấn đề xin ý kiến biểu quyết, các cổ đông chỉ được giơ Thẻ biểu quyết một lần.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội, dự thảo nghị quyết Đại hội

1. Biên bản Đại hội: Tất cả các nội dung tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được Ban Thư ký Đại hội ghi vào biên bản. Biên bản được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

2. Căn cứ Biên bản Đại hội, kết quả kiểm phiếu bầu cử, thư ký Đại hội sẽ tổng hợp số liệu và đưa vào dự thảo Nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Công ty thực hiện đăng tải Nghị quyết trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định.

3. Biên bản, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp được lưu giữ tại trụ sở Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng theo quy định.

Chương IV : CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 11. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành

1. Trường hợp cuộc họp Đại hội lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo qui định tại Điều 6 Quy chế này thì việc triệu họp Đại hội lần thứ hai phải được thực hiện trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất dự định khai mạc. Cuộc họp Đại hội lần hai được tiến hành khi có số thành viên tham dự là cổ đông và người đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp Đại hội lần thứ 2 không đủ điều kiện tiến hành theo qui định tại khoản 1 Điều này thì việc triệu tập họp Đại hội lần thứ 3 có thể được thực hiện trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày, kể từ ngày cuộc họp Đại hội lần thứ 2 dự định khai mạc. Trong trường hợp này, cuộc họp Đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông hay đại diện ủy quyền dự họp.

Chương V : HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 5 chương, 12 Điều và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.



2. Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.
3. Các cổ đông, đại diện được ủy quyền của cổ đông và những người tham dự họp Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

**CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01 /TT.HĐQT-CTĐT

Sóc Trăng, ngày 08 tháng 04 năm 2019

TỜ TRÌNH

**Các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019
để biểu quyết thông qua tại Đại hội**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019
Công ty cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 các nội dung trình đại hội thảo luận và thông qua như sau:

1. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2018 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019;
2. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2018 và Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức;
3. Báo cáo tiền lương, thù lao của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, người điều hành doanh nghiệp năm 2018 và Kế hoạch năm 2019;
4. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2018 và Kế hoạch hoạt động năm 2019;
5. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2018 và Kế hoạch hoạt động năm 2019;
6. Tờ trình lựa chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019;
7. Điều lệ, sửa đổi và bổ sung của Công ty;
8. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

(đính kèm các báo cáo và tờ trình)

Trân trọng kính chào!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thành viên HĐQT, BKS;
- Lưu VT, Thư ký.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lâm Hữu Cường

BÁO CÁO

Tổng kết tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 và phương hướng nhiệm vụ năm 2019

HDQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng trân trọng báo cáo Đại hội đồng Cổ đông kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 và kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019 như sau:

A. KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NĂM 2018:

Năm 2018 là năm đầu tiên Công ty Cổ Phần Công trình đô thị Sóc trăng chuyển đổi hoạt động theo loại hình Công ty cổ phần. Bên cạnh những thuận lợi và nhiều cơ hội để phát triển. Công ty vẫn còn nhiều khó khăn trong thời gian đầu chuyển đổi, cần thời gian để ổn định nhất là mối quan hệ với địa phương, với khách hàng và tiếp cận với chính sách nhà nước đối với loại hình hoạt động mới.

Ngoài ra, do ngân sách nhà nước cắt giảm chi tiêu trong đó có cắt giảm kinh phí hoạt động công ích, công trình kiến thiết thị chính nên Công ty gặp nhiều khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Tuy nhiên, Ban Tổng Giám đốc năng động, kịp thời điều chỉnh kế hoạch và đề ra các giải pháp điều hành cụ thể, quyết liệt nên kết quả doanh thu, lợi nhuận đều đạt và vượt kế hoạch đề ra. Sau đây là kết quả hoạt động trên các lĩnh vực :

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CÔNG ÍCH:

1. Về công tác vệ sinh môi trường:

- Thực hiện công tác quét thu gom rác các tuyến đường chính, khu vực chợ của thành phố và thị xã với giá trị : 30.473.314.677đ, đạt 109,52% kế hoạch năm.

- Xử lý rác 64.564,08 tấn rác giá trị 16.544.420.409đ, đạt 100% kế hoạch

2. Công tác thoát nước và vận hành nhà máy xử lý nước thải:

- Thực hiện nạo vét hệ thống thoát nước trên các tuyến đường với giá trị : 6.774.663.567đ, đạt 100% kế hoạch năm.

- Vận hành nhà máy xử lý nước thải, 10 trạm bơm, 138 hố ga, COS và 1.142m kênh, mương xây giá trị 8.911.970.272đ, đạt 95,65% kế hoạch. (Do tiền điện và chi phí sửa chữa nhỏ giảm so với dự toán chi phí vận hành nhà máy xử lý nước thải)

3. Công tác quản lý, chăm sóc công viên cây xanh:

Thực hiện quản lý, chăm sóc, duy trì cây xanh đường phố, dây phân cách, công viên: giá trị 7.521.908.452đ, đạt 97,68% kế hoạch.(Do có điều chuyển một số công tác trong quá trình thực hiện)

4. Công tác chiếu sáng công cộng:

- Thực hiện quản lý, duy tu, bảo dưỡng và vận hành 12.093 bộ đèn các loại, trong năm sửa chữa trên 1.944 ngọn đèn, duy trì 260 trạm chiếu sáng, 32 trạm đèn tín hiệu giao thông, đèn trang trí giá trị 16.224.795.415đ, đạt 100% kế hoạch.

5. Công tác hợp đồng lấy rác và thu tiền dịch vụ vệ sinh:

- Ký hợp đồng lấy rác hộ dân: 492 hộ đạt 121,48 % kế hoạch, nâng số hộ hợp đồng lấy rác đến 31/12/2018 là 28.471 hộ, trong đó:

+ TP Sóc Trăng ký mới hợp đồng: 290 hộ, đạt 141,46% kế hoạch, nâng tổng số hợp đồng lấy rác là 25.184 hộ.

+ TX Vĩnh Châu ký mới hợp đồng: 202 hộ, đạt 101% kế hoạch, nâng tổng số hợp đồng lấy rác là 3.287 hộ.

- Thu tiền dịch vụ vệ sinh: 6.351.980.000đ, đạt 105,04% kế hoạch trong đó:

+ TP Sóc Trăng: 5.501.900.000đ, đạt 105,86% kế hoạch.

+ TX Vĩnh châu: 850.080.000đ, đạt 100% kế hoạch.

6. Công tác thu giá thoát nước:

Số phải thu giá thoát nước năm 2018 là: 12.733.805.603đ, đạt 101,35% kế hoạch. Trong đó phải thu từ Công ty Cổ phần Cấp nước Sóc Trăng là: 12.692.882.903đ, thu của Công ty là 40.922.700đ.

II. HOẠT ĐỘNG KINH DOANH – DỊCH VỤ:

Năm 2018 thực hiện hoạt động kinh doanh dịch vụ với giá trị:

36.841.254.107đ, đạt 102,19% kế hoạch. Trong đó:

1. Về thực hiện các hạng mục công trình:

Thực hiện 40 hạng mục công trình tổng giá trị thực hiện: 26.701.011.208đ, đạt 104,92% kế hoạch.

2. Các hoạt động kinh doanh - dịch vụ khác:

Thực hiện các hoạt động kinh doanh - dịch vụ khác và hoạt động tài chính như: rút hầm cầu, dịch vụ lấy rác, sản xuất gạch tự chèn và thu nhập khác với giá trị: 8.916.749.604đ, đạt 121,72% kế hoạch.

3. Khai thác An viên Thiên đường: 1.171.685.463đ, đạt 64,44% kế hoạch.

(Do dự án mới đưa vào khai thác chưa thu hút được nhu cầu an táng của người dân; tiến độ khai thác chậm)

III. VỀ THỰC HIỆN ĐẦU TƯ, MUA SẮM TÀI SẢN CỦA CÔNG TY NĂM 2018:

1. Đầu tư xây dựng cơ bản

1.1 Xây dựng trụ sở làm việc Xí nghiệp Môi trường:

Giá trị đầu tư : 2.897.995.693đ.

Trụ sở đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018. Công ty đang hoàn thiện hồ sơ quyết toán.

1.2 Công trình Nhà quản lý vườn ươm:

Giá trị đầu tư: 4.213.745.731đ.

Công trình đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018. Công ty đang hoàn thiện hồ sơ quyết toán .

1.3 Đầu tư xây dựng cửa hàng xăng dầu:

Về thủ tục đầu tư đã được UBND tỉnh phê duyệt chủ trương đầu tư theo Quyết định số 3132/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 về việc chấp thuận cho Công ty xây dựng cửa hàng kinh doanh xăng dầu tại đường Mạc Đình Chi TP Sóc Trăng và hiện nay đã được Sở Xây dựng cấp phép xây dựng ngày 04/3/2019.

1.4 Dự án xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) tại khu xử lý rác thải thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng

Về thủ tục đầu tư, UBND tỉnh đã có văn bản chấp thuận cho Công ty hồ sơ điều chỉnh cục bộ quy hoạch để bổ sung hạng mục xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) vào Đồ án Quy hoạch chi tiết Khu xử lý rác thải. Công ty đã thuê tư vấn lập hồ sơ đánh giá tác động môi trường(ĐTM) gửi Bộ Tài nguyên và Môi trường thẩm định.

1.5 Dự án An viên thiên đường ST: Trong năm Công ty chưa thực hiện đầu tư các hạng mục còn lại của giai đoạn 1 và các hạng mục mới của giai đoạn 2 (Do giai đoạn 1 tiến độ khai thác còn chậm nên Công ty chưa tiếp tục đầu tư)

2. Mua sắm tài sản cố định:

2.1 Trong năm 2018, được sự thống nhất của HĐQT, Công ty đã nhận các tài sản bàn giao từ Dự án Nhà máy xử lý chất thải rắn TP Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng để thế chấp vay lại 20% vốn vay ODA của Dự án.

+ Về thủ tục vay lại 20% vốn vay ODA của Dự án đã hoàn thành và ký hợp đồng vay lại vào ngày 23/10/2018. Giá trị hợp đồng vay lại là 1.384.097,04 ERU.

Công ty trả nợ được 4 kỳ: 7.427.887.509đ (tương đương 276.819,406 EUR).

2.2 Tổng giá trị tài sản trang bị trong năm: 40.043.913.335đ.

+ Tài sản máy móc thiết bị: 20.812.654.400đ.

+ Tài sản phương tiện vận tải chuyên dẫn : 19.231.258.935đ.

IV. Về thành lập Công ty con:

Trong năm 2018, HĐQT đã họp thống nhất thông qua phương án thành lập Công ty con; thủ tục đăng ký thành lập đã hoàn tất.

- Tên Công ty con: Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu
- Trụ sở: Số 30 đường Phan Thanh Giản khóm 1 phường 1 thị xã Vĩnh Châu
- Vốn Điều lệ: 6.000.000.000đ (Sáu tỷ đồng chẵn)
- Ngày đăng ký kinh doanh: 19/12/2018
- Ngày bắt đầu hoạt động: 01/01/2019.
- Người đại diện pháp luật: Ông Nguyễn Hồng Việt- Chủ tịch kiêm Giám đốc Công ty

V. KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2018:

1. Tổng doanh thu: 114.350.259.729 đ, đạt 103,5% kế hoạch.
2. Lợi nhuận: 9.740.976.930 đ, đạt 122,17% kế hoạch.
3. Nộp ngân sách: 10.949.886.788đ.

4. Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu: 8,51%

VI. VỀ CÁC MẶT HOẠT ĐỘNG KHÁC:

1. Công tác tổ chức, bộ máy, lao động tiền lương:

1.1. Tổ chức bộ máy:

- Sắp xếp lao động, hoàn thiện tổ chức nhân sự cho 2 bộ phận mới tại thị xã Vĩnh Châu và huyện Trần Đề. Tinh giảm bộ máy, sắp xếp Đội thu phí ghép vào Xí nghiệp Môi trường để giảm chi phí, hoạt động có hiệu quả.

- Tổ chức và tham dự Hội Chiếu sáng KV ĐBSCL lần thứ 3 năm 2018 và Hội nghị Công viên Cây xanh Việt Nam.

- Duy trì việc thực hiện hệ thống Quản lý chất lượng theo TCVN ISO 9001:2015.

1.2. Lao động, tiền lương:

- Tổng số CBVC-NLĐ tính đến 31/12/2018 là 393 người, trong đó có 97 nữ

- Lương bình quân: 5.462.744 đồng/người/tháng.

- Thu nhập bình quân: 6.473.581 đồng/người/tháng.

2. Về công tác chăm lo đời sống và tham gia các hoạt động xã hội:

2.1 Về công tác chăm lo đời sống và cải thiện điều kiện lao động:

- Thanh toán chế độ bảo hiểm 94 lượt với tổng số tiền 391.571.432đ.

- Trợ cấp thôi việc 08 lao động với tổng số tiền là 85.114.300đ.

- Chi tiền hỗ trợ và khen thưởng Tết nguyên đán Mậu Tuất và Lễ 30/4 cho CBVC-NLĐ với số tiền là 2.350.813.000đ.

- Năm 2018 trang bị bảo hộ lao động với tổng số tiền 765.518.930đ.

- Ngoài ra, nhân dịp Lễ, tết, mừng cưới công đoàn cơ sở Công ty tặng quà cho đoàn viên, người lao động và tổ chức thăm hỏi đoàn viên lúc ốm đau với tổng số tiền 49.800.000đ.

2.2. Tham gia các hoạt động xã hội và đền ơn đáp nghĩa:

- Tổ chức tặng quà cho các em là con CBVC – NLĐ Công ty nhân ngày Quốc tế thiếu nhi 1/6, tết Trung thu và quà cho các cháu là học sinh giỏi. Tổ chức viếng 04 chùa và tặng quà cho 15 gia đình CNVC-NLĐ tiêu biểu là người dân tộc Khmer nhân dịp Lễ, tết dân tộc. Tặng quà cho gia đình người lao động là con liệt sĩ và phụng dưỡng Bà mẹ Việt Nam Anh hùng, cán bộ lão thành cách mạng nhân kỷ niệm 71 năm ngày thương binh liệt sĩ (27/7). Tham gia đóng Quỹ “mái ấm công đoàn”, quỹ phòng chống thiên tai năm 2018 với tổng số tiền là 158.129.101đ

- Tổ chức đoàn viên người lao động tham gia các hoạt động phong trào văn hóa, thể thao do cấp trên tổ chức.

VII. THUẬN LỢI & KHÓ KHĂN, HẠN CHẾ:

1. Thuận lợi:

- Công ty luôn nhận được sự quan tâm lãnh đạo, chỉ đạo của Tỉnh ủy, UBND tỉnh, sự hỗ trợ nhiệt tình của các Sở, ban ngành cấp tỉnh, thành phố, và thị xã trong quá trình hoạt động.

- Năm 2018 Công ty thực hiện Cổ phần hóa thuận lợi và thành công, công tác tổ chức và sản xuất kinh doanh hoạt động theo theo loại hình mới nhanh chóng đi vào nề nếp và ổn định.

- Đầu tư đồng bộ trụ sở làm việc cho các bộ phận trực thuộc, máy móc, thiết bị, phương tiện chuyên dùng, nâng cao năng suất lao động.

- Tổ chức nhân sự từng bước ổn định, đội ngũ CBVC-NLĐ năng động, có trình độ, năng lực và kinh nghiệm gắn bó với nghề luôn đoàn kết, tương ái cùng nhau thực hiện hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

- Ban Tổng Giám đốc có kế hoạch cụ thể từng lĩnh vực hoạt động công ích và hoạt động kinh doanh - dịch vụ. Thường xuyên thực hiện công tác Sơ, tổng kết, kịp thời nắm tình hình thuận lợi khó khăn, đề ra phương hướng, giải pháp và chỉ đạo sâu sát trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Tổ chức hội nghị CNVC, ký kết thỏa ước lao động tập thể giữa người sử dụng lao động và công đoàn, tạo điều kiện cho người lao động phát huy dân chủ, tham gia bàn biện pháp thực hiện nhiệm vụ kế hoạch của Công ty để đạt hiệu quả cao nhất.

2. Khó khăn, hạn chế:

- Năm 2018 Công ty hoạt động theo loại hình Công ty Cổ phần, còn khó khăn trong cơ chế hoạt động, một số công tác trong hoạt động sản xuất kinh doanh phải thông qua HĐQT và Đại hội đồng Cổ đông. Chi phí tăng nhiều do đưa vào chi phí phân bổ giá trị lợi thế thương mại, chi phí khấu hao tài sản, công cụ dụng cụ, lãi vay ngân hàng ...nên Công ty gặp nhiều khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Trong hoạt động công ích do khối lượng đặt hàng bị cắt giảm so với nhu cầu thực tế, nên phân bổ khối lượng thực hiện các lĩnh vực vệ sinh, thoát nước, cây xanh, chiếu sáng tại thành phố Sóc Trăng gặp nhiều khó khăn. Mặt khác, việc bố trí lao động để thực hiện không ổn định.

- Về cơ chế quản lý vận hành nhà máy xử lý nước thải và nhà máy xử lý chất thải rắn chưa được nhà nước đặt hành chính thức và chậm phê duyệt đơn giá nên Công ty gặp khó khăn trong tạm ứng kinh phí vận hành. Đến tháng 10/2018 mới được UBND tỉnh cho tạm ứng kinh phí vận hành nhà máy xử lý chất thải rắn. Đồng thời Công ty Cấp nước chưa chuyển tiền thu giá dịch vụ thoát nước. Công ty phải vay vốn ngân hàng để trang trải chi phí vận hành hai nhà máy.

- Trong 9 tháng đầu năm 2018, thực hiện sản xuất kinh doanh khó khăn; doanh thu và lợi nhuận vẫn chưa đạt theo kế hoạch đề ra; doanh thu công trình bị cắt giảm nhiều, tìm kiếm nguồn công trình bị hạn chế, khai thác An viên Thiên đường chậm. HĐQT họp thông nhất thông qua việc điều chỉnh Kế hoạch doanh thu và lợi nhuận phù hợp với tình hình thực tế.

- Các trường hợp vứt rác bừa bãi, chặt phá cây xanh, mất cắp dây điện do ý thức của một số người dân vẫn còn xảy ra, chưa có biện pháp xử lý triệt để làm ảnh hưởng đến công tác quản lý vận hành bảo dưỡng lĩnh vực hoạt động công ích của Công ty.

- Thành phố vẫn chưa bố trí được các điểm trung chuyển rác phù hợp. Do đó, Công ty thực hiện trung chuyển tạm thời, không cố định nên khó khăn trong việc thực hiện lên rác trong thời gian qua.

B. PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2019:

I. THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CÔNG ÍCH:

Thực hiện khối lượng giá trị hợp đồng công ích tại thành phố Sóc Trăng, thị xã Vĩnh Châu và huyện Trần Đề giá trị: 95.225.563.006đ, cụ thể:

1. Về công tác Vệ sinh Môi trường:

-Thực hiện quét, thu gom, vận chuyển chất thải rắn với giá trị: 35.805.341.000đ

- Xử lý rác thải và vận hành Nhà máy Xử lý Chất thải rắn với giá trị: 19.346.542.560đ

2. Công tác thoát nước và vận hành nhà máy xử lý nước thải:

- Thực hiện nạo vét và vận chuyển bùn hồ ga, cống thoát nước giá trị: 7.064.003.205đ.

- Vận hành nhà máy xử lý nước thải, 10 trạm bơm, 243 hồ ga và 10.427m cống bao, cống ngầm giá trị: 9.351.885.109đ.

3. Công tác công viên – cây xanh:

Thực hiện công tác công viên cây xanh: Chăm sóc, tạo dáng cây cảnh cây kiểng, dây phân cách, vòng xuyên, duy trì cây xanh vỉa hè đường phố giá trị: 8.405.646.143đ

4. Công tác chiếu sáng công cộng:

Thực hiện quản lý, duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa và vận hành hệ thống đèn chiếu sáng công cộng và đèn trang trí giá trị: 15.252.144.989đ.

5. Thu tiền dịch vụ vệ sinh:

Thực hiện ký kết hợp đồng thu gom rác với các hộ dân năm 2019 là:

833 hộ, trong đó TPST: 383 hộ, TXVC: 450 hộ.

Thực hiện thu tiền dịch vụ vệ sinh, số tiền: 6.540.480.000đ, trong đó TPST: 5.600.520.000đ, TXVC: 939.960.000đ.

6. Thu giá dịch vụ thoát nước:

- Tổ chức thu giá dịch vụ thoát nước theo qui định. Nguồn thu giá dịch vụ thoát nước năm 2019 và những năm tiếp theo nộp vào tài khoản Sở tài chính tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Sóc Trăng để chi trả cho hợp đồng quản lý vận hành nhà máy xử lý nước thải và các chi phí liên quan khác theo qui định.

II. KINH DOANH DỊCH VỤ:

Mở rộng các hoạt động kinh doanh dịch vụ về vệ sinh môi trường, thi công lát gạch vỉa hè, khai thác An Viên Thiên đường, thực hiện các công trình xây dựng cơ bản, công trình chuyên ngành về điện chiếu sáng, cây xanh, các hạng mục kiến thiết thị chính đạt giá trị theo kế hoạch là: 38.175.200.000đ.

III. VỀ THỰC HIỆN ĐẦU TƯ CỦA CÔNG TY:

1.1 Đầu tư xây dựng cửa hàng xăng dầu:

Trong tháng 03/2019 sẽ triển khai thi công xây dựng, dự kiến đưa vào khai thác trong tháng 6/2019, giá trị đầu tư: 2.000.000.000đ

1.2 Dự án xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) tại khu xử lý rác thải thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng

- Dự kiến trong giữa tháng 03/2019 Sở Xây dựng trình UBND tỉnh cấp giấy phép điều chỉnh qui hoạch. Khi quy hoạch được phê duyệt Công ty phối hợp đơn vị tư vấn trình Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường (DTM) cho Bộ Tài nguyên và Môi trường để thẩm định lại (lần 2). Dự kiến cuối tháng 3/2019, sẽ hoàn chỉnh Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường.

1.3 Dự án An viên thiên đường Sóc Trăng: tiếp tục thực hiện đầu tư các hạng mục còn lại của giai đoạn 1 và các hạng mục mới của giai đoạn 2, giá trị đầu tư: 7.400.000.000đ

IV. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2019 (kèm bảng kế hoạch)

1. Tổng doanh thu:	120.878.852.697đ
2. Lợi nhuận trước thuế :	9.924.379.070đ
3. Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu trước thuế:	8,21%
4. Lợi nhuận sau thuế:	8.992.280.766đ
5. Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu sau thuế:	7,4%
6. Trích lập các quỹ:	3.489.890.344đ
7. Chia cổ tức:	4.760.000.000đ
8. Tỷ lệ chia cổ tức:	8,5%

V. MỘT SỐ GIẢI PHÁP:

- Hoàn thiện tổ chức bộ máy nhân sự của 03 bộ phận mới đi vào hoạt động đạt hiệu quả là Công ty TNHH MTV Công trình đô thị Vĩnh Châu, Đội Môi trường Đô thị Trần Đề và Cửa hàng Xăng dầu Đô thị Sóc Trăng.

- Tiếp tục ổn định, tinh giảm tổ chức bộ máy theo hướng tinh gọn, xây dựng kế hoạch nhân sự, bố trí lao động phù hợp để thực hiện sản xuất kinh doanh đạt hiệu quả, nâng cao thu nhập, cải thiện đời sống CBVC – NLĐ.

- Quan tâm công tác qui hoạch, đào tạo để nâng cao công tác quản lý cho ban lãnh đạo Công ty, nâng cao trình độ chuyên môn cho các phòng nghiệp vụ và tay nghề cho công nhân.

- Duy trì công tác Sơ, tổng kết định kỳ hàng tháng, quý, năm để đánh giá việc thực hiện và bàn biện pháp hiệu quả cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Xây dựng kế hoạch tài chính, quản lý tốt chi phí và thanh toán nội bộ. Đẩy nhanh thu hồi công nợ, các khoản nợ quá hạn thanh toán.

- Xây dựng và duy trì các mối quan hệ, sự hỗ trợ của địa phương như phường, khóm, thị xã, các xã; để có sự phối hợp hài hòa với lợi ích của địa phương và lợi ích Công ty.

- Đưa khách hàng đến gần với Công ty và hiểu được nhu cầu, hoàn cảnh của cộng đồng là rất quan trọng trong việc phát triển các dịch vụ trong tương lai.

- Thực hiện tốt công tác kiểm tra, giám sát việc thực hiện dịch vụ công ích cũng như các sản phẩm dịch vụ khác để nâng cao chất lượng và uy tín của công ty đối với khách hàng.

- Mở rộng khai thác, kinh doanh các sản phẩm, dịch vụ có liên quan đến lĩnh vực môi trường, thực hiện các công trình kiến thiết thị chính, công trình ngoài chất lượng và hiệu quả.

- Thường xuyên quảng bá hình ảnh Công ty trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên website của Công ty, Định kỳ đánh giá chất lượng sản phẩm, dịch vụ để khắc phục và cải tiến ngày một tốt hơn.

- Tăng cường thông tin nghĩa trang An viên Thiên đường, nâng cao chất lượng dịch vụ mai táng, thiết kế kiểu dáng mộ phần đa dạng phục vụ người dân nhằm khai thác hiệu quả An viên Thiên đường.

- Liên danh, liên kết, hợp tác với các tổ chức trong và ngoài nước để mở rộng sản xuất kinh doanh, đa dạng hóa sản phẩm dịch vụ, nâng cao chất lượng phục vụ khách hàng.

- Để thực hiện tốt công tác quản lý vận hành hai nhà máy trong thời gian tới. Công ty kiến nghị UBND tỉnh một số vấn đề như sau:

+ UBND tỉnh cho Công ty mở rộng địa bàn thu gom rác thải đến các Huyện để đảm bảo đủ lượng rác cho hoạt động nhà máy xử lý chất thải rắn vận hành hết công suất.

+ UBND tỉnh chỉ đạo Công ty Cổ phần Cấp nước Sóc Trăng sớm chuyển tiền dịch vụ thoát nước số tiền Công ty Cấp nước chưa chuyển trả cho Công ty để trang trải kịp thời chi phí vận hành nhà máy xử lý nước thải.

Trên đây là báo cáo tổng kết tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 và phương hướng nhiệm vụ năm 2019. HĐQT kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua:

1. Kết quả thực hiện sản xuất kinh doanh năm 2018.
2. Phương hướng hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2019.
3. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT chịu trách nhiệm chỉ đạo thực hiện kế hoạch năm 2019 được Đại hội đồng cổ đông thông qua và quyết định điều chỉnh một số chỉ tiêu theo tình hình thực tế (khi cần thiết) báo cáo cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo. / . m

Nơi nhận:

- Đại hội đồng Cổ đông
- HĐQT, Ban KS; Ban TGĐ;
- Lưu VT, Thư ký, KHKD.



CÔNG TY CỔ PHẦN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Sóc trăng, ngày 15 tháng 3 năm 2019

KẾ HOẠCH
SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2019

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Căn cứ kế hoạch sản xuất kinh doanh 3 năm sau cổ phần hóa;
 - Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2018 và tình hình thực tế.
- Dự kiến kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng năm 2019 như sau:

Stt	Chỉ tiêu	Số tiền (đồng)
1	Vốn điều lệ	56.000.000.000
2	Tổng doanh thu	120.878.852.697
3	Tổng chi phí	110.954.473.627
4	Lợi nhuận trước thuế	9.924.379.070
5	Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu trước thuế (%)	8,21
6	Lợi nhuận sau thuế	8.992.280.766
7	Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu sau thuế (%)	7,4
8	Trích lập các quỹ	3.489.890.344
	- Quỹ đầu tư phát triển (5% lợi nhuận sau thuế)	449.614.038
	- Quỹ dự phòng rủi ro (5% lợi nhuận sau thuế)	449.614.038
	- Quỹ thưởng Ban điều hành	386.962.500
	- Quỹ khen thưởng, phúc lợi (tương đương 1 tháng tiền lương bình quân)	2.203.699.767
9	Chia cổ tức	4.760.000.000
10	Tỷ lệ chi trả cổ tức (%)	8,5
11	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	742.390.422

12	Tổng số lao động (người)	398
13	Lương bình quân (đồng/ người/tháng)	5.536.934
14	Thu nhập bình quân (đồng/ người/tháng)	6.726.511
15	Nộp ngân sách	10.928.847.726

Trân trọng kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua./m

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lâm Hữu Cường

**CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc

Số: 01/BC.HĐQT-CTĐT

Sóc Trăng, ngày 25 tháng 03 năm 2019

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH KIỂM TOÁN NĂM 2018
VÀ PHƯƠNG ÁN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 phê duyệt Báo cáo tài chính năm 2018 và phương án phân phối lợi nhuận của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng như sau:

I. Báo cáo tài chính năm 2018 đã được Công ty kiểm toán A&C chi nhánh Cần Thơ thực hiện kiểm toán, được Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng kiểm tra, thẩm định và được công bố thông tin công khai theo qui định. Báo cáo tài chính năm 2018 đã được kiểm toán bao gồm các nội dung sau:

1. Báo cáo của Ban Tổng Giám Đốc
2. Báo cáo của đơn vị kiểm toán độc lập
3. Bảng cân đối kế toán
4. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh
5. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
6. Thuyết minh Báo cáo tài chính

Chi tiết Báo cáo tài chính năm 2018 kiểm toán của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng được gửi kèm theo tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2019 và được công khai trên website của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng (www.ctdst.vn).

*** Ý kiến của kiểm toán độc lập:** 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 Công trình Đô thị Sóc Trăng tại ngày 31 tháng 12 năm 2018, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ từ ngày 08 tháng 01 năm 2018 đến ngày 31 tháng 12 năm 2018, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, 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.

Một số chỉ tiêu tài chính cơ bản trong Báo cáo tài chính 2018 đã được kiểm toán:

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (Đến 31/12/2018)

CHỈ TIÊU	SỐ CUỐI KỲ	SỐ ĐẦU KỲ
I - Tài sản ngắn hạn	161.690.912.783	119.920.029.647

1. Tiền và các khoản tương đương tiền	30.884.109.658	53.639.472.145
2. Đầu tư tài chính ngắn hạn	5.835.415.786	5.534.043.116
3. Các khoản phải thu ngắn hạn	90.927.934.490	57.638.534.738
4. Hàng tồn kho	33.720.365.571	2.739.792.424
5. Tài sản ngắn hạn khác	323.087.278	368.187.224
II - Tài sản dài hạn	76.207.971.859	72.396.788.065
1. Tài sản cố định	61.763.787.755	38.098.808.002
2. Tài sản dở dang dài hạn	4.918.609.276	1.183.767.158
3. Tài sản dài hạn khác	9.525.574.828	33.114.212.905
Tổng cộng tài sản	<u>237.898.884.642</u>	<u>192.316.817.712</u>
III- Nợ phải trả	180.709.355.703	136.316.817.712
1. Nợ ngắn hạn	164.478.567.361	136.316.817.712
2. Nợ dài hạn	16.230.788.342	0
IV - Vốn chủ sở hữu	57.189.528.939	56.000.000.000
1. Vốn góp của chủ sở hữu	56.000.000.000	56.000.000.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	423.842.780	
3. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	423.842.780	
4. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	341.843.379	
Tổng cộng nguồn vốn	<u>237.898.884.642</u>	<u>192.316.817.712</u>

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2018

CHỈ TIÊU	NĂM 2018
1. Tổng doanh thu và thu nhập	114.350.259.729
<i>Trong đó: Doanh thu hoạt động SXKD và tài chính</i>	114.335.655.730
2. Tổng chi phí SXKD, tài chính và khác	104.609.282.799
<i>Trong đó: Chi phí hoạt động SXKD và tài chính</i>	104.423.982.184
3. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	9.911.673.546
4. Lợi nhuận trước thuế	9.740.976.930
5. Chi phí thuế TNDN hiện hành	1.264.121.329

II. Phương án phân phối lợi nhuận:

- Tổng lợi nhuận sau thuế năm 2018 đạt: 8.476.855.601đ

- Phương án phân phối lợi nhuận như sau:

CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
1. Lợi nhuận sau thuế TNDN được phân phối	8.476.855.601
2. Đề nghị trích lập các quỹ	3.375.012.222
- Quỹ đầu tư phát triển (5% LN sau thuế)	423.842.780
- Quỹ dự phòng rủi ro (5% LN sau thuế)	423.842.780
- Quỹ thưởng Ban điều hành (1,5 tháng lương bình quân)	355.500.000
- Quỹ khen thưởng, phúc lợi (1 tháng tiền lương bình quân)	2.513.670.041
3. Tỷ lệ chi trả cổ tức (8,5%)	4.760.000.000

Kính trình ĐHQT phê duyệt quyết toán tài chính và phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2018. *m*

Nơi nhận:

- HĐQT;
- Thư ký;
- Lưu: VT, PTC-KT. *m*



Lâm Hữu Cường

**CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/BC.HĐQT-CTĐT

Sóc Trăng, ngày 25 tháng 03 năm 2019

BÁO CÁO

Tiền lương, thù lao thực hiện năm 2018, kế hoạch quỹ tiền lương và thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký, người điều hành doanh nghiệp năm 2019

Kính trình Đại hội đồng cổ đông tình hình tiền lương, thù lao thực hiện năm 2018, kế hoạch tiền lương và thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký, người điều hành doanh nghiệp năm 2019.

I. Tình hình thực hiện quỹ tiền lương và thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký, người quản lý năm 2018.

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-CTĐT ngày 31/12/2017 của Đại Hội Đồng Cổ Đông lần thứ nhất.

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ.HĐQT-CTĐT ngày 24/10/2018 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

Căn cứ kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018, xác định quỹ tiền lương thực hiện của người quản lý, người lao động và thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2018 như sau:

- Doanh thu kế hoạch:	110.490.374.558 đồng
Doanh thu thực hiện:	114.350.259.729 đồng
- Lợi nhuận kế hoạch:	7.973.018.837 đồng
Lợi nhuận thực hiện:	9.740.976.930 đồng

Quỹ tiền lương thực hiện và thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký và người quản lý Công ty:

1. Tiền lương của HĐQT, Ban kiểm soát, người quản lý:

Quỹ tiền lương năm 2018:	2.592.499.992 đồng
Trong đó: + Đã chi trong năm là:	2.099.200.008 đồng
+ Còn lại chưa chi:	493.299.984 đồng

Chức vụ	Mức tiền lương (đồng/tháng)	Mức tiền lương (đồng/năm)	Số đã chi trong năm	Còn lại chưa chi
Chủ tịch HĐQT kiêm TGĐ	43.500.000	522.000.000	417.600.000	104.400.000
Phó tổng giám đốc (4 người)	33.896.000	1.626.999.984	1.301.600.016	325.399.968
Kế toán trưởng	30.917.000	311.500.008	274.399.992	37.100.016
TB kiểm soát	11.000.000	132.000.000	105.600.000	26.400.000
Tổng	119.313.000	2.592.499.992	2.099.200.008	493.299.984

2. Thù lao của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và thư ký:

Thù lao năm 2018: 276.000.000 đồng

Đã chi trong năm 2018: 276.000.000 đồng

Chức vụ	Mức thù lao (đồng/tháng)	Cả năm	Đã chi trong năm
Thành viên HĐQT (4 người)	4.000.000	192.000.000	192.000.000
Thư ký HĐQT	3.000.000	36.000.000	36.000.000
Thành viên BKS (2 người)	2.000.000	48.000.000	48.000.000
Tổng		276.000.000	276.000.000

Tổng quỹ tiền lương, thù lao thực hiện của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký và người quản lý Công ty là: 2.868.499.992 đồng

Trong đó: + Đã chi trong năm là: 2.375.200.008 đồng

+ Còn lại chưa chi: 493.299.984 đồng.

II. Kế hoạch quỹ tiền lương và thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký, người điều hành doanh nghiệp năm 2019

Căn cứ vào kế hoạch SXKD năm 2019

- Doanh thu kế hoạch: 120.878.852.679 đồng
- Lợi nhuận kế hoạch: 9.924.379.070 đồng

Dự kiến quỹ tiền lương, thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký và người điều hành doanh nghiệp Công ty.

1. Tiền lương của HĐQT, Ban kiểm soát: 784.800.000 đồng.

- * Tiền lương của Chủ tịch HĐQT kiêm Tổng giám đốc: 626.400.000

Tiền lương của Chủ tịch HĐQT:

43.500.000 đồng/tháng X 12 tháng = 522.000.000 đồng

Tiền lương kiêm nhiệm Tổng giám đốc (bằng 20% mức lương Chủ tịch HĐQT):

8.700.000 đồng/tháng X 12 tháng = 104.400.000 đồng

- * Tiền lương của Trưởng Ban kiểm soát chuyên trách:

13.200.000 đồng/tháng X 12 tháng = 158.400.000 đồng

2. Thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát và thư ký: 276.000.000 đồng.

- * Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị:

4.000.000 đồng/tháng X 04 người X 12 tháng = 192.000.000 đồng

- * Thù lao của thành viên Ban kiểm soát:

2.000.000 đồng/tháng X 2 người X 12 tháng = 48.000.000 đồng

- * Thù lao của thư ký:

3.000.000 đồng/tháng X 12 tháng = 36.000.000 đồng

3. Tiền lương của người điều hành doanh nghiệp: 1.998.012.000 đồng

- * Tiền lương Phó Tổng giám đốc:

33.896.000 đồng/người/tháng X 04 người X 12 = 1.627.008.000 đồng

- * Tiền lương của Kế toán trưởng:

30.917.000 đồng/tháng X 12 tháng = 371.004.000 đồng

4. Tiền lương của người điều hành Công ty con: 482.088.000 đồng

- * Tiền lương Giám đốc:

22.000.000 đồng/tháng x 12 tháng = 264.000.000 đồng

* Tiền lương Phó giám đốc:

15.145.000 đồng/tháng x 12 tháng = 181.740.000 đồng

* Tiền lương của Kiểm soát viên kiêm nhiệm: (kiêm nhiệm bằng 20% mức lương):

15.145.000 đồng x 20% = 3.029.000 đồng/tháng = 36.348.000 đồng

Tổng quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của HĐQT, Ban kiểm soát, Thư ký và người điều hành doanh nghiệp là: **3.540.900.000** đồng trong đó quỹ tiền lương là 3.264.898.000 đồng, thù lao là 276.000.000 đồng.

Kính trình Đại Hội Đồng Cổ Đông phê duyệt để Công ty thực hiện.

Trân trọng kính chào./*nh*

Nơi nhận:

- HĐQT;
- Thư ký;
- Lưu VT; PTC; HC *nh*

TM.HĐQT

CHỦ TỊCH



Lâm Hữu Cường

CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 03/BC.HDQT-CTĐT

Sóc Trăng, ngày 26 tháng 03 năm 2019

BÁO CÁO

Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2018
và Kế hoạch hoạt động năm 2019

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 31/12/2017;
- Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị ban hành ngày 06/7/2018;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C chi nhánh Cần Thơ.

Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng năm 2018 và định hướng kế hoạch hoạt động năm 2019 như sau:

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH CHUNG

Ngày 31/12/2017 Đại hội đồng cổ đông thành lập đã bầu ra Hội đồng quản trị (HDQT) Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng nhiệm kỳ I (2018 – 2022) gồm các thành viên sau:

STT	Thành viên	Chức vụ	Ghi chú
1	Ông Lâm Hữu Tùng	Chủ tịch HDQT kiêm TGD	Thành viên HDQT điều hành
2	Ông Trần Quốc Sở	Thành viên HDQT	Thành viên HDQT không điều hành
3	Ông Đào Mạnh Hùng	Thành viên HDQT	Thành viên HDQT không điều hành
4	Ông Nguyễn Đức Khôi	Thành viên HDQT	Thành viên HDQT điều hành
5	Bà Lê Thị Hòa	Thành viên HDQT	Thành viên HDQT không điều hành

Hội đồng quản trị gồm 05 thành viên, trong đó có 02 thành viên tham gia công tác điều hành và 03 thành viên không điều hành.

II. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2018

1. Các cuộc họp của HDQT trong năm 2018

- HDQT đã tổ chức 09 cuộc họp (04 cuộc họp định kỳ, 05 cuộc họp bất thường), 02 lần tổ chức lấy ý kiến HDQT bằng văn bản. Ban hành 09 nghị quyết (01 nghị quyết ĐHCĐ, 08 nghị quyết của HDQT), 14 quyết định.

- Các thành viên HĐQT đều tham dự đầy đủ tất cả các cuộc họp, có sự đồng thuận và thống nhất cao trong các cuộc họp cũng như việc chỉ đạo, giám sát hoạt động Công ty.

T	Số Nghị quyết, Quyết định	Ngày	Nội dung
1	01/NQ-CTĐT	31/12/2017	Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
2	01/NQ.HĐQT-CTĐT	29/3/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng về Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.
3	02/NQ.HĐQT-CTĐT	29/3/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng (đăng ký lưu ký, Upcom).
4	03/NQ.HĐQT-CTĐT	29/3/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng về việc sắp xếp nhân sự Kế toán trưởng.
5	04/NQ.HĐQT-CTĐT	06/7/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng - Phiên họp ngày 06/7/2018: 1. Thông qua Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 05 Chương, 21 Điều. 2. Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 03 Chương, 15 Điều. 3. Thông qua Quy chế hoạt động của Tổng Giám đốc và bộ máy giúp việc Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 05 Chương, 28 Điều. 4. Thông qua Quy chế Tài chính Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 08 Chương, 37 Điều. 5. Thông qua việc thành lập 02 Công ty con là Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu và Công ty TNHH MTV Cơ khí Xây dựng và Thương mại Sóc Trăng. 6. Thông qua việc đầu tư cơ sở kinh doanh xăng dầu.
6	05/NQ.HĐQT-CTĐT	06/7/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng về việc vay lại 20% vốn vay ODA của dự án nhà máy xử lý chất thải rắn TPST và các vùng lân cận thuộc tỉnh Sóc Trăng.
7	06/NQ.HĐQT-CTĐT	24/10/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng: 1. Thông qua việc điều chỉnh Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng. (kèm Kế hoạch SXKD năm 2018 điều chỉnh). 2. Thông qua 4.000 cổ phần cam kết được chuyển sang cổ phần phổ thông, không buộc phải bán lại cho Công ty (gồm Phan Thị Mộng Dung: 600 cổ phần, Trần Mỹ Hạnh: 1.400 cổ phần và Quách Dự Dương: 2.000 cổ phần). 3. Thông qua việc mua lại 7.600 cổ phần cam kết của 07 lao động đã nghỉ việc làm cổ phiếu quỹ, với giá 16.100 đồng/cổ phần (kèm danh sách cổ phần cam kết của 07 lao động đã nghỉ việc).
8	07/NQ.HĐQT-CTĐT	18/12/2018	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng, về việc bổ nhiệm Chủ tịch kiêm Giám đốc Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu.
9	01/NQ.HĐQT-CTĐT	11/01/2019	Nghị quyết HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng, về việc chọn đơn vị kiểm toán BCTC năm 2018.

2. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành:

- HĐQT luôn tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Quy chế hoạt động của HĐQT.

- Theo dõi, chỉ đạo, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định do ĐHĐCĐ, HĐQT thông qua một cách nghiêm túc theo đúng nhiệm vụ và quyền hạn đã quy định.

- Chỉ đạo và hỗ trợ Tổng Giám đốc, Ban điều hành trong công tác triển khai thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty. Căn cứ tình hình thực tế, những thuận lợi và khó khăn của Công ty trong hoạt động SXKD, HĐQT đã xem xét và kịp thời quyết định điều chỉnh kế hoạch SXKD phù hợp với hoạt động của Công ty cổ phần cũng như trong việc cắt giảm khối lượng công ích và cạnh tranh trong đấu thầu.

- Giám sát Tổng Giám đốc, Ban điều hành đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế hoạt động của HĐQT trong việc điều hành sản xuất kinh doanh và tài chính doanh nghiệp.

- Giám sát thực hiện việc lưu ký cổ phiếu tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam và đăng ký giao dịch cổ phiếu trên sàn Upcom, Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

- Xem xét các báo cáo kết quả kinh doanh hàng tháng, quý, năm.

3. Kết quả việc thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT năm 2018

3.1 Về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2018

Công ty đã hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch SXKD mà ĐHĐCĐ thành lập và kế hoạch điều chỉnh của HĐQT đã thông qua. Cụ thể:

- Doanh thu: đạt 114.350.259.729 đồng, vượt 3,5% kế hoạch.

- Lợi nhuận: đạt 9.740.976.930 đồng, vượt 22,17% kế hoạch.

- Số phải nộp ngân sách: đạt 10.949.886.788 đồng, vượt 11,41% kế hoạch.

- Cổ tức: đạt 8,5%, tăng 0,5% so với kế hoạch.

3.2 Về hoạt động đầu tư

a) Dự án xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) tại khu xử lý rác thải thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng:

Đã gửi dự thảo hồ sơ điều chỉnh cục bộ quy hoạch cho Sở Xây dựng xem xét đề có ý kiến điều chỉnh, hiện đang điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất. Dự kiến trong tháng 03/2019 Sở Xây dựng cấp giấy phép điều chỉnh quy hoạch. Ngoài ra, phối hợp đơn vị tư vấn trình Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường (ĐTM) cho Bộ Tài nguyên và Môi trường để thẩm định lại (lần 2).

b) Dự án An viên Thiên đường giai đoạn 2:

- Trong năm Công ty chưa thực hiện đầu tư tiếp tục các hạng mục còn lại của giai đoạn 1 và giai đoạn 2 của dự án An viên Thiên đường do tình hình khai thác đạt được rất chậm.

- Công ty đã thực hiện rất nhiều giải pháp: quảng bá trên các phương tiện thông tin đại chúng, kết hợp với nhà chùa tổ chức buổi lễ cầu siêu và phối hợp với Ngân hàng Liên Việt cho vay mua đất sinh phần khi khách hàng có nhu cầu nhưng

tình hình khai thác hiện nay vẫn chậm, doanh thu đạt thấp so với kế hoạch (doanh thu 1.171.685.463đ/1.818.181.818đ, đạt 64,44% kế hoạch).

c) *Đầu tư vay lại 20% vốn ODA với Ngân hàng Phát triển Việt Nam – Chi nhánh Sóc Trăng của dự án Nhà máy xử lý chất thải rắn thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận:*

- UBND tỉnh Sóc Trăng đã có văn bản số 1681/UBND-XD ngày 06/9/2018 về việc giao danh mục tài sản vay lại 20% vốn ODA của dự án Nhà máy xử lý chất thải rắn thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận cho Công ty.

- Công ty đã tiến hành ký hợp đồng vay lại vào ngày 23/10/2018. Nội dung hợp đồng bao gồm:

+ Giá trị hợp đồng vay tối đa là 1.384.097,04 EUR (tương đương 20% giá trị khoản vay của Chính phủ Na Uy dành cho Dự án).

+ Thời hạn cho vay: 14 năm kể từ ngày ký Hiệp định vay nước ngoài (21/12/2012).

+ Thời hạn ân hạn: 4 năm kể từ ngày ký Hiệp định vay nước ngoài (21/12/2012).

+ Thời hạn trả nợ gốc: 10 năm kể từ ngày hết thời hạn ân hạn.

+ Công ty đã trả nợ được 4 kỳ: 7.427.887.509 đồng (tương đương 276.819.406 EUR).

d) *Đầu tư thành lập công ty con:*

- Sau khi HĐQT thống nhất chủ trương thành lập 02 công ty con là Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu và Công ty TNHH MTV Cơ khí Xây dựng và Thương mại Sóc Trăng.

- Dự kiến thành lập Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu vào đầu quý IV/2018, nhưng xét thấy công ty con hoạt động từ ngày 01/01/2019 thì sẽ thuận lợi hơn trong hoạt động và việc thực hiện các báo cáo kế toán.

- Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu đã chính thức hoạt động kể từ ngày 01/01/2019 theo quyết định số 13/QĐ.HĐQT-CTĐT ngày 18/12/2018.

+ Địa điểm: Số 30 Đường Phan Thanh Giản, Khóm 1, Phường 1, Thị xã Vĩnh Châu, tỉnh Sóc Trăng.

+ Ngành nghề: Quản lý, vận hành, duy tu hệ thống chiếu sáng công cộng, thoát nước, công viên cây xanh; thu gom, vận chuyển và xử lý chất thải rắn sinh hoạt. Tư vấn thiết kế thi công các công trình xây dựng cơ bản, hạ tầng kỹ thuật hệ thống thoát nước, vỉa hè, lề đường, điện chiếu sáng, trang trí đường phố, các công trình điện, công viên cây xanh...

+ Vốn điều lệ: 6.000.000.000 đồng (sáu tỷ đồng).

+ Người đại diện pháp luật: Ông Nguyễn Hồng Việt - Chủ tịch kiêm Giám đốc.

+ Ngày bắt đầu hoạt động: 01/01/2019. Tổ chức lễ ra mắt tại trụ sở hoạt động của Công ty con vào ngày 02/01/2019.

- Công ty TNHH MTV Cơ khí Xây dựng và Thương mại Sóc Trăng không thành lập, dự kiến sẽ sáp nhập lại để sắp xếp tinh gọn bộ máy tổ chức.

e) Đầu tư xây dựng Cửa hàng xăng dầu:

- Trong năm Công ty đã lập thủ tục đầu tư xây dựng cửa hàng xăng dầu và đã được UBND tỉnh chấp thuận cho Công ty xây dựng cửa hàng kinh doanh xăng dầu tại thửa đất số 20, tờ bản đồ số 05, tọa lạc tại đường Mạc Đình Chi, Phường 9, TP Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng theo Công văn số 1876/UBND-KT ngày 04/10/2018 của UBND tỉnh Sóc Trăng.

- Ngày 18/10/2018 UBND tỉnh Sóc Trăng cấp Giấy phép quy hoạch số 68/GPQH-UBND cho Công ty và cũng đã ra Quyết định số 3132/QĐ-UBND ngày 27/11/2018 về chủ trương đầu tư Dự án đầu tư Cửa hàng xăng dầu Đô thị cho Công ty.

- Ngày 04/03/2019 Sở Xây dựng đã cấp giấy phép xây dựng. Ngày 15/3/2019 Công ty tiến hành triển khai thi công xây dựng, dự kiến tháng 05/2019 hoàn thành.

f) Đầu tư xây dựng trụ sở các Xi nghiệp:

- Xây dựng trụ sở Xi nghiệp Môi trường: 2.634.541.539 đồng. Trụ sở đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018.

- Xây dựng trụ sở Xi nghiệp Công viên Cây xanh: 4.213.745.731 đồng. Trụ sở đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018.

3.3 Về thủ tục đăng ký công ty đại chúng, lưu ký chứng khoán và giao dịch Upcom

- Ngày 18/7/2018 Ủy ban Chứng khoán Nhà nước đã có Công văn số 4408/UBCK-GSĐC chấp thuận hồ sơ đăng ký công ty đại chúng của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

- Ngày 08/11/2018 Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD) đã cấp Giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán số 97/2018/GCNCP-VSD và cấp mã chứng khoán cho Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng là USD.

- Ngày 05/01/2019 Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội ra Quyết định số 14/QĐ-SGDHN chấp thuận đăng ký giao dịch cổ phiếu của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

- Ngày 23/01/2019 Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội có thông báo số 82/TB-SGDHN về giá tham chiếu và ngày giao dịch đầu tiên của cổ phiếu Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

- Ngày giao dịch đầu tiên của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng là 30/01/2019, giá tham chiếu ngày giao dịch đầu tiên là 16.100 đồng/cổ phiếu.

3.4 Tiền lương và thù lao của HĐQT

- Tiền lương, thù lao của các thành viên HĐQT được thực hiện theo tờ trình về tiền lương, thù lao HĐQT, BKS và Thư ký Công ty năm 2018 đã được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) ngày 31/12/2017 thông qua. Tổng cộng 714.000.000 đồng, bao gồm:

a) Tiền lương của Chủ tịch HĐQT chuyên trách:

43.500.000 đồng/tháng x 12 tháng = 522.000.000 đồng.

b) Thù lao của thành viên HĐQT:

4.000.000 đồng/tháng x 4 người * 12 tháng = 192.000.000 đồng.

4. Đánh giá hoạt động của HĐQT

- Thành viên HĐQT luôn đoàn kết, thống nhất nên rất thuận lợi trong giải quyết công việc. Tuy nhiên các thành viên HĐQT người ở Hà Nội, Bình Phước, Sóc Trăng nên cũng chưa được thuận tiện lắm khi tổ chức họp trực tiếp.

- Nhìn chung, các thành viên của HĐQT đều là những người có bề dày kinh nghiệm, có quan hệ rộng rãi và uy tín trong ngành, lĩnh vực hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Trong năm 2018, HĐQT luôn chú trọng thực hiện chức năng, nhiệm vụ của mình theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ của Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. HĐQT đã hoạt động tích cực, duy trì và giám sát chặt chẽ hoạt động của Ban Điều hành nhằm đảm bảo thực hiện đúng các nội dung của nghị quyết mà ĐHĐCĐ, HĐQT cùng các mục tiêu chiến lược đã đặt ra.

- HĐQT kịp thời chỉ đạo và hỗ trợ Ban Điều hành trong công tác triển khai thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty: HĐQT đã tổ chức 09 cuộc họp và 02 lần lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua các công việc thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT và giải quyết, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh cần giải quyết ngay. Ban hành 04 Quy chế hoạt động gồm: Quy Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, Quy chế hoạt động của Tổng Giám đốc và bộ máy giúp việc, Quy chế Tài chính Công ty.

- Thành viên HĐQT điều hành luôn trực tiếp tham dự các cuộc họp sơ và tổng kết quý, năm để đưa ra các chỉ đạo và định hướng cho Công ty.

- Ngoài ra, HĐQT còn phối hợp chặt chẽ với Ban Kiểm soát giám sát Ban Điều hành trong việc điều hành sản xuất kinh doanh và tài chính doanh nghiệp.

5. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc, Ban điều hành

- HĐQT đánh giá cao sự nỗ lực không ngừng nghỉ, tính sáng tạo trong quản lý, dám nghĩ, dám làm, mạnh dạn khai thác, đầu tư tìm thêm nguồn kinh doanh góp phần nâng cao thu nhập cho người lao động của Tổng Giám đốc, Ban điều hành cùng các đ/c lãnh đạo các đơn vị, đã mang lại hiệu quả cao trong kinh doanh, giúp Công ty hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch mà ĐHĐCĐ và HĐQT giao cho trong bối cảnh hoạt động kinh doanh còn nhiều khó khăn, khối lượng công ích bị cắt giảm nhiều. Nếu không có sự nỗ lực, cố gắng hết mình thì các chỉ tiêu thực hiện của năm 2018 có thể thấp hơn nhiều.

- Trong quá trình hoạt động, Tổng Giám đốc, Ban điều hành đã luôn tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của TGD và bộ máy giúp việc, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

- Công ty đã thực hiện nghiêm túc các quy định về công bố thông tin. Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

- Công ty luôn thể hiện trách nhiệm cao đối với cộng đồng thông qua các hoạt động xã hội, từ thiện.

III. ĐỊNH HƯỚNG KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2019:

1. Bối cảnh và đặc điểm tình hình:

- Năm 2018 là năm đầu tiên hoạt động của Công ty cổ phần, có nhiều sự thay đổi về quản trị doanh nghiệp và tổ chức bộ máy, tác động trực tiếp đến hoạt động

quản lý điều hành và sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng.

- Căn cứ vào đặc điểm tình hình, để đảm bảo cho Công ty vẫn giữ vững ổn định và phát triển bền vững như những năm trước đây, HĐQT đã hoạch định kế hoạch năm 2019 và những năm tiếp theo.

2. Định hướng kế hoạch:

- Chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2019 như sau:

+ Doanh thu: 120.879 triệu đồng.

+ Lợi nhuận: 9.924 triệu đồng.

+ Nộp ngân sách: 10.929 triệu đồng.

+ Cổ tức: 8,5%

- Tiếp tục sắp xếp tinh gọn lại bộ máy tổ chức, nâng cao thu nhập cho người lao động.

- Liên doanh, liên kết với các doanh nghiệp trong và ngoài nước để mở rộng sản xuất kinh doanh.

- Nâng cao chất lượng hoạt động để phục vụ khách hàng.

- Đầu tư trang thiết bị, đáp ứng nhiệm vụ, yêu cầu sản xuất kinh doanh.

- Để kịp thời giải quyết công việc, HĐQT tổ chức họp với nhiều hình thức, họp trực tuyến hoặc lấy ý kiến, trao đổi qua điện thoại...

- Đầu tư hoàn thành Cửa hàng xăng dầu đưa vào hoạt động đầu tháng 05/2019.

- Mở rộng lĩnh vực hoạt động công ích đến các huyện Trần Đề, Mỹ Xuyên, Thạnh Trị.

- Tiếp tục thực hiện thủ tục đầu tư dự án xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại).

- Thực hiện đầu tư tiếp giai đoạn 2 dự án An viên Thiên đường.

3. Hoạt động, sinh hoạt của HĐQT

- Tổ chức họp định kỳ mỗi quý một lần. Nội dung các cuộc họp của HĐQT gắn liền với nội dung Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2019, để thực hiện tốt các chỉ tiêu mà ĐHĐCĐ thường niên 2019 đã thông qua và đảm bảo Công ty phát triển một cách bền vững, ổn định lâu dài.

- Tổ chức các phiên họp bất thường hoặc lấy ý kiến để giải quyết, xử lý kịp thời các vấn đề phát sinh cần giải quyết ngay.

- Chỉ đạo Ban Điều hành và các cán bộ quản lý hoạt động có nề nếp và hiệu quả.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng trong năm 2018 và định hướng kế hoạch hoạt động năm 2019, kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;

- Lưu VT, T.ký Cty.



Sóc Trăng, ngày 15 tháng 03 năm 2019

Số: 01/BC.BKS-CTĐT

**BÁO CÁO BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG
NĂM 2018**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng ngày 31/12/2017 đã được Đại hội đồng cổ đông lần đầu thông qua.

I. Hoạt động của Ban Kiểm soát

1. Cơ cấu thành viên của Ban Kiểm soát

- Võ Thị Phương Ngân - Trưởng ban
- Huỳnh Thị Thùy Trang - Thành viên
- Trần Tuyết Nương - Thành viên

2. Tình hình hoạt động của Ban kiểm soát

- Ban Kiểm soát đều tổ chức họp định kỳ đồng thời thường xuyên trao đổi thông tin nội bộ nhằm mục đích kiểm tra, giám sát các mặt hoạt động của Công ty theo chức năng quy định.

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

- Tham gia các phiên họp của Hội đồng quản trị về định hướng, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Thẩm định báo cáo tài chính quý, 6 tháng và cả năm 2018.

- Xem xét và đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc liên quan đến tình hình sản xuất kinh doanh trong 6 tháng đầu năm và cả năm 2018.



- Xem xét kiểm tra việc thực hiện công tác đầu tư của các dự án đầu tư và quyết toán vốn đầu tư trong năm 2018.

II. Kết quả hoạt động

1. Kết quả giám sát hoạt động của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc Công ty

- Trong năm 2018, Hội đồng quản trị đã tổ chức 09 cuộc họp (04 cuộc họp định kỳ, 05 cuộc họp bất thường), 02 lần lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản. BKS đánh giá hoạt động của HĐQT trong năm là phù hợp với quy định pháp luật và Công ty, đáp ứng kịp thời với yêu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- HĐQT thực hiện giám sát hoạt động của Ban điều hành trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và phối hợp cùng Ban điều hành chỉ đạo, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để cố gắng hoàn thành các chỉ tiêu đã được thông qua trong Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2017.

- Trong năm 2018, HĐQT đã ban hành nhiều Nghị quyết và Quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của mình. Tình hình thực hiện Nghị quyết của HĐQT như sau:

+ Quỹ tiền lương người quản lý năm 2018 là: 2.592.499.992 đồng. Trong đó:

▪ Tiền lương Chủ tịch HĐQT và Trưởng ban kiểm soát chuyên trách đã chi là: 523.200.000 đồng. Tiền lương còn lại chưa chi 130.800.000 đồng.

▪ Tiền lương Ban Tổng Giám đốc đã chi là: 1.301.600.016 đồng. Tiền lương còn lại chưa chi là 325.399.968 đồng.

▪ Tiền lương Kế toán trưởng đã chi là: 274.399.992 đồng. Tiền lương còn lại chưa chi là 37.100.016 đồng.

▪ Thù lao của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát và Thư ký Công ty (không chuyên trách) đã chi: 276.000.000 đồng.

Dự kiến sẽ chi các khoản tiền lương còn lại sau khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông năm 2018.

+ Về thủ tục đăng ký công ty đại chúng, lưu ký chứng khoán và giao dịch UPCOM

▪ Ngày 18/7/2018, Công ty nhận Công văn chấp thuận hồ sơ đăng ký Công ty đại chúng của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) số 4408/UBCK-GSDC.

▪ Ngày 08/11/2018, Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký chứng khoán số 97/2018/GCNCP-VSD của Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam.

▪ Ngày 05/01/2019, Công ty được Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội chấp thuận đăng ký giao dịch cổ phiếu theo Quyết định số 14/QĐ-SGDHN.

+ Về thủ tục vay lại 20% vốn vay ODA của Dự án Nhà máy xử lý chất thải rắn TP Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng đã hoàn thành và ký hợp đồng vay lại vào ngày 23/10/2018. Nội dung hợp đồng bao gồm:

▪ Giá trị hợp đồng vay tối đa là 1.384.097,04 EUR (tương đương 20% giá trị khoản vay của Chính phủ Na Uy dành cho Dự án.

▪ Thời hạn cho vay: 14 năm kể từ ngày ký Hiệp định vay nước ngoài (21/12/2012)

▪ Thời hạn ân hạn: 4 năm kể từ ngày ký Hiệp định vay nước ngoài (21/12/2012)

▪ Thời hạn trả nợ gốc: 10 năm kể từ ngày hết thời hạn ân hạn.

Công ty đã trả nợ được 4 kỳ: + Trả 3 kỳ (30/11/2018): 5.571.106.158đ
(tương đương 207.614,556 EUR, tỷ giá 26.833,89đ/EUR)

+ Trả 1 kỳ (25/12/2018): 1.856.781.351đ
(tương đương 69.204,85 EUR, tỷ giá 26.830,22đ/EUR)

+ Về dự án đầu tư xây dựng cửa hàng xăng dầu

▪ Ngày 05/10/2018, Công ty nhận được Công văn số 1876/UBND-KT của UBND tỉnh Sóc Trăng ngày 04/10/2018 về việc chấp thuận cho Công ty xây dựng cửa hàng kinh doanh xăng dầu tại thửa đất số 20, tờ bản đồ số 05, tọa lạc tại đường Mạc Đĩnh Chi, Phường 9, TP Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng.

17
CỔ Đ
JMG
S
C

▪ Công ty gửi văn bản đề nghị thực hiện dự án đầu tư cửa hàng xăng dầu cho Sở Kế hoạch – Đầu tư thẩm định. Căn cứ Báo cáo thẩm định của Sở Kế hoạch và Đầu tư, UBND tỉnh Sóc Trăng ra Quyết định chủ trương đầu tư Dự án đầu tư Cửa hàng xăng dầu đô thị tại quyết định số 3132/QĐ-UBND ngày 27/11/2018.

▪ Ngày 04/03/2019, Sở Xây dựng đã cấp giấy phép xây dựng. Ngày 15/03/2019 Công ty tiến hành triển khai thi công xây dựng, dự kiến đầu tháng 05/2019 hoàn thành việc xây dựng.

+ Trong 9 tháng đầu năm 2018, tình hình tài chính của Công ty đang rất khó khăn, doanh thu và lợi nhuận vẫn chưa đạt theo kế hoạch đề ra. Doanh thu công trình bị cắt giảm nhiều, tìm kiếm nguồn công trình bị hạn chế. Nắm bắt được sự khó khăn đó, HĐQT họp thống nhất thông qua việc điều chỉnh Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018. Trong đó:

- Kế hoạch doanh thu đã điều chỉnh: 110.490.374.558 đồng
- Kế hoạch lợi nhuận đã điều chỉnh: 7.973.018.836 đồng

+ Trong năm 2018, HĐQT đã họp thống nhất thông qua phương án thành lập con, thủ tục đăng ký thành lập đã hoàn tất:

- Tên Công ty con: Công ty TNHH MTV Công trình Đô thị Vĩnh Châu
- Vốn Điều lệ: 6.000.000.000 đồng (Sáu tỷ đồng chẵn)
- Ngày đăng ký kinh doanh: 19/12/2018
- Ngày bắt đầu hoạt động: 01/01/2019.
- Người đại diện pháp luật: Ông Nguyễn Hồng Việt - Chủ tịch kiêm Giám đốc Công ty.

2.Thẩm định Báo cáo tài chính năm 2018

2.1 Công tác lập và kiểm toán Báo cáo tài chính

- Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty được lập theo các chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành.

- Báo cáo tài chính năm 2018 được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C Chi nhánh Cần Thơ là tổ chức kiểm toán được Bộ Tài Chính chấp thuận cho thực hiện kiểm toán đơn vị có lợi ích công chúng ban hành kèm theo Quyết định số 2155/QĐ-BTC ngày 15/11/2018.

- Ý kiến của kiểm toán viên về Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty: Báo cáo đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu.

- Ban Kiểm soát đã xem xét Báo cáo tài chính 6 tháng, Báo cáo tài chính năm 2018, thống nhất với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2018 và các chỉ tiêu trong Báo cáo tài chính. Báo cáo thể hiện đầy đủ, rõ ràng, phản ánh trung thực tình hình tài chính của Công ty.

2.2 Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2018

Kết quả thực hiện một số chỉ tiêu tài chính cơ bản trong Báo cáo tài chính năm 2018 như sau:

CHỈ TIÊU	SỐ CUỐI KỲ	SỐ ĐẦU KỲ
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (31/12/2018)		
A - Tài sản ngắn hạn	129.946.151.256	119.920.029.647
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	30.884.109.658	51.998.556.385
2. Đầu tư tài chính ngắn hạn	5.835.415.786	7.174.958.876
3. Các khoản phải thu ngắn hạn	90.927.934.490	57.638.534.738
- Phải thu ngắn hạn của khách hàng	67.016.951.745	30.335.558.706
- Trả trước cho người bán ngắn hạn	20.547.033.218	21.509.216.102
- Phải thu ngắn hạn khác	3.363.949.527	5.793.759.930
4. Hàng tồn kho	33.720.365.571	2.739.792.424
5. Tài sản ngắn hạn khác	323.087.278	368.187.224
- Chi phí trả trước ngắn hạn	323.087.278	97.775.012
- Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	0	270.412.212
B - Tài sản dài hạn	76.207.971.859	72.396.788.065
1. Các khoản phải thu dài hạn	0	0
2. Tài sản cố định	61.763.787.755	38.098.808.002

45
G
PH
TR
JC
TR

3. Bất động sản đầu tư	0	0
4. Tài sản dở dang dài hạn	4.918.609.276	1.183.767.158
5. Đầu tư tài chính dài hạn	0	0
6. Tài sản dài hạn khác	9.525.574.828	33.114.212.905
Tổng cộng tài sản	<u>237.898.884.642</u>	<u>192.316.817.712</u>
C - Nợ phải trả	180.709.355.703	136.316.817.712
I. Nợ ngắn hạn	164.478.567.361	136.316.817.712
1. Phải trả người bán ngắn hạn	10.710.984.362	22.631.298.578
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	75.675.148.375	18.931.038.023
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	12.769.381.818	12.984.558.395
4. Phải trả người lao động	1.438.464.755	5.143.790.738
5. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	467.316.400	255.816.000
6. Phải trả ngắn hạn khác	32.108.672.295	63.455.604.626
7. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	28.599.843.917	8.017.379.575
8. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	2.708.755.439	4.897.331.777
II. Nợ dài hạn	16.230.788.342	0
D - Vốn chủ sở hữu	57.189.528.939	56.000.000.000
I. Vốn chủ sở hữu	57.189.528.939	56.000.000.000
1. Vốn góp của chủ sở hữu	56.000.000.000	56.000.000.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	423.842.780	
3. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	423.842.780	
4. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	341.843.379	
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	0	0
Tổng cộng nguồn vốn	<u>237.898.884.642</u>	<u>192.316.817.712</u>
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	NĂM 2018	NĂM 2017
1. Tổng doanh thu và thu nhập	114.350.259.729	133.136.384.300
<i>Trong đó: Doanh thu hoạt động SXKD và tài chính</i>	114.335.655.730	131.405.724.987
2. Tổng chi phí SXKD, tài chính và khác	104.609.282.799	119.782.195.702
<i>Trong đó: Chi phí hoạt động SXKD và tài chính</i>	104.423.982.184	119.734.781.246
3. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	9.911.673.546	11.670.943.741

4. Lợi nhuận trước thuế	9.740.976.930	13.354.188.598
5. Chi phí thuế TNDN hiện hành	1.264.121.329	1.529.587.788
6. Lợi nhuận sau thuế	8.476.855.601	11.824.600.810

2.3 Phương án phân phối lợi nhuận

CHỈ TIÊU	SỐ TIỀN
1. Lợi nhuận sau thuế TNDN được phân phối	8.476.855.601
2. Trích lập các quỹ	3.375.012.222
-Quỹ đầu tư phát triển (5% LN sau thuế)	423.842.780
-Quỹ dự phòng rủi ro (5% LN sau thuế)	423.842.780
-Quỹ thưởng Ban điều hành (1,5 tháng lương bình quân)	355.500.000
-Quỹ khen thưởng, phúc lợi (1 tháng tiền lương bình quân)	2.171.826.662
3. Tỷ lệ chi trả cổ tức	8,5%
4. Cổ tức	4.760.000.000
5. Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	341.843.379

Công ty đã thực hiện trích lập các quỹ và chi cổ tức theo phương án phân phối lợi nhuận năm 2018 của Nghị quyết đại hội đồng cổ đông năm 2017. Trong đó, tỷ lệ chi trả cổ tức đề ra là 8%, nhưng Công ty đã vượt kế hoạch chi trả cổ tức theo tỷ lệ 8,5%.

2.4 Tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31/12/2018

Chỉ tiêu	2017	2018
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán		
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:	0,94	0,72
+ Hệ số thanh toán nhanh:	0,92	0,71
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn		
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	66,22%	75,96%
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	196,11%	315,99%

3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động		
+ Vòng quay hàng tồn kho	-	-
+ Doanh thu thuần/Tổng TS bình quân	0,8	0,6
4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời		
+ Hệ số LNST/Doanh thu thuần	9,03%	7,45%
+ Hệ số LNST/ Vốn CSH bình quân	18,46%	14,41%
+ Hệ số LNST/Tổng TS bình quân	7,27%	4,29%
+ Hệ số LN từ HĐKD/Doanh thu thuần	8,91%	8,71%

3. Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2018

Nhìn chung trong năm 2018, Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, các phòng, ban, đơn vị đã nghiêm túc thực hiện nội dung của các Nghị quyết đề ra, cụ thể như sau:

3.1 Đã hoàn chỉnh Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng gồm 11 Chương, 77 Điều.

3.2 Về kế hoạch đầu tư năm 2018

- Dự án xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) tại khu xử lý rác thải thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng

+ Về thủ tục đầu tư, UBND tỉnh đã có văn bản chấp thuận cho Công ty hồ sơ điều chỉnh cục bộ qui hoạch để bổ sung hạng mục xử lý chất thải công nghiệp (nguy hại và không nguy hại) vào Đồ án Quy hoạch chi tiết Khu xử lý rác thải thành phố Sóc Trăng và các vùng lân cận, tỉnh Sóc Trăng.

+ Công ty đã gửi dự thảo hồ sơ điều chỉnh cục bộ qui hoạch cho Sở Xây dựng xem xét để có ý kiến điều chỉnh, hiện đang điều chỉnh cơ cấu sử dụng đất. Dự kiến trong giữa tháng 03/2019 Sở Xây dựng trình UBND tỉnh Sóc Trăng cấp giấy phép điều chỉnh qui hoạch.

+ Công ty phối hợp đơn vị tư vấn trình Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường (DTM) cho Bộ Tài nguyên và Môi trường để thẩm định lại (lần 2). Dự

kiến cuối tháng 3/2019, sẽ hoàn chỉnh Hồ sơ báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Dự án An viên thiên đường Sóc Trăng vẫn chưa tiếp tục đầu tư các hạng mục còn lại của giai đoạn 1 và các hạng mục mới của giai đoạn 2 vì tiến độ khai thác còn chậm, chưa đem lại hiệu quả.

3.3 Về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2018

Hội đồng quản trị đã phối hợp với Ban Kiểm soát chọn Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C Chi nhánh Cần Thơ là đơn vị kiểm toán được Bộ Tài chính chấp thuận cho thực hiện kiểm toán đơn vị có lợi ích công chúng, kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018.

4. Kết quả việc thực hiện đầu tư, mua sắm tài sản của Công ty năm 2018

4.1 Đầu tư xây dựng cơ bản

- Xây dựng trụ sở làm việc Xí nghiệp Môi trường:

+ Giá trị dự toán: 3.142.543.262 đồng

+ Giá trị quyết toán: 2.897.995.693 đồng

Trụ sở đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018. Hiện tại Công ty đang hoàn thiện hồ sơ quyết toán để hạch toán tăng tài sản Công ty.

- Công trình Nhà quản lý vườn ươm:

+ Giá trị dự toán: 4.114.984.796 đồng

+ Giá trị quyết toán: 4.213.745.731 đồng

Công trình đã nghiệm thu và đưa vào sử dụng tháng 8/2018. Hiện tại Công ty đang hoàn thiện hồ sơ quyết toán để hạch toán tăng tài sản Công ty.

4.2 Mua sắm tài sản cố định

Trong năm 2018, được sự thống nhất của HĐQT, Công ty đã nhận các tài sản bàn giao từ Dự án Nhà máy xử lý chất thải rắn TP Sóc Trăng và các vùng lân cận tỉnh Sóc Trăng để thế chấp vay lại 20% vốn vay ODA.

5. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc

W
C
T
H
A
N
G
T. 9

Trong năm 2018, Hội đồng quản trị đã cung cấp đầy đủ thông tin về các nghị quyết, quyết định cho Ban Kiểm soát, Ban Tổng giám đốc và các phòng ban chuyên môn đã cung cấp đầy đủ các tài liệu, báo cáo, chứng từ ... phục vụ cho công tác giám sát, kiểm tra của Ban Kiểm soát và tạo điều kiện cho Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định Điều lệ Công ty.

III. Kiến nghị của Ban Kiểm soát

- Đối với việc khai thác An viên thiên đường, doanh thu trong năm 2018 quá thấp, công tác quảng bá chưa đạt hiệu quả. Đề nghị Công ty xem lại giá các lô mộ và giá xây dựng, có thể điều chỉnh cho phù hợp với nhiều đối tượng khách hàng, thiết kế nhiều mẫu mộ đa dạng để khách hàng có thể lựa chọn. Bên cạnh đó, bộ phận kinh doanh cần đưa ra nhiều ý tưởng sáng tạo để quảng bá hình ảnh và các dịch vụ của An viên thiên đường nói riêng và các sản phẩm, dịch vụ khác nói chung đến với khách hàng.

- Kiến nghị các đơn vị bám sát các quy chế và quy trình trong việc thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh để đảm bảo mọi hoạt động của Công ty được tuân thủ tốt.

- Kiến nghị Ban Tổng giám đốc đẩy nhanh tiến độ thực hiện hồ sơ thủ tục đầu tư xây dựng cửa hàng kinh doanh xăng dầu để sớm đưa vào hoạt động tăng doanh thu, lợi nhuận cho Công ty. Bên cạnh đó, cần tăng cường công tác đấu thầu, tìm nguồn công trình để thực hiện.

- Kiến nghị Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc có chính sách đào tạo, học tập nâng cao trình độ chuyên môn cho các bộ phận nghiệp vụ để Công ty hoạt động hiệu quả hơn. Đặc biệt là các kỹ sư cần thể hiện được nhiều ý tưởng mới, các thiết kế cần nhiều sự sáng tạo, cập nhật công nghệ mới để phù hợp với xu hướng hiện nay.

IV. Phương hướng nhiệm vụ năm 2019

- Xem xét kiểm tra tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh trong năm của Công ty.

- Kiểm tra, thẩm định báo cáo tài chính 6 tháng và năm cùng với việc kiểm tra tổ chức thực hiện công tác tài chính kế toán và công tác khác theo chức năng, quyền hạn của Ban Kiểm soát.

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

- Giám sát việc thực hiện công tác đầu tư của các dự án đầu tư và quyết toán vốn đầu tư năm 2019.

- Kiểm soát công tác đầu tư xây dựng cơ bản của Công ty trong năm 2019.

Trên đây là báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2018 và phương hướng nhiệm vụ năm 2019.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội.

Chúc Đại hội thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS;
- Thư ký Cty

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Võ Thị Phương Ngân



**CTY CỔ PHẦN CÔNG TRÌNH
ĐÔ THỊ SÓC TRĂNG**

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



Số: 01/TT.BKS-CTĐT

Sóc Trăng, ngày 20 tháng 02 năm 2019

TỜ TRÌNH

V/v lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2019

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ vào Điều lệ và Quy chế hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô Thị Sóc Trăng.

Để đảm bảo hoạt động của Công ty Cổ phần Công trình Đô thị Sóc Trăng hợp với các quy định của pháp luật, Ban Kiểm soát (BKS) kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính (BCTC) Công ty trong năm tài chính 2019 như sau:

1. Tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập:

Đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán BCTC của công ty trong năm tài chính 2019 phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

- Là đơn vị kiểm toán độc lập được Bộ Tài Chính chấp thuận cho thực hiện kiểm toán đơn vị có lợi ích công chúng theo quy định của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 của Chính phủ.
- Không xung đột về lợi ích khi thực hiện kiểm toán BCTC của Công ty.
- Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với nội dung, phạm vi và tiến độ kiểm toán theo yêu cầu của Công ty.

2. Đề xuất của Ban Kiểm soát:

- Trên cơ sở các tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập nêu tại mục 1, BKS kính trình Đại hội đồng cổ đông lựa chọn đơn vị kiểm toán:

+ Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn A&C chi nhánh Cần Thơ

+ Mã số thuế: 0300449815-003

+ Địa chỉ: I5-13 đường Võ Nguyên Giáp, P.Phú Thứ, Quận Cái Răng, Thành phố Cần Thơ

- Công ty TNHH Kiểm toán và tư vấn A&C chi nhánh Cần Thơ là đơn vị kiểm toán độc lập được Bộ Tài Chính chấp thuận cho thực hiện kiểm toán đơn vị có lợi ích công chúng ban hành kèm theo Quyết định số 2155/QĐ-BTC ngày 15/11/2018. Đây là cũng đơn vị kiểm toán đã có kinh nghiệm kiểm toán các doanh nghiệp cùng ngành như Công ty Cổ phần Môi trường đô thị An Giang, Công ty Cổ phần Cấp thoát nước và công trình đô thị Hậu Giang ..., có mức báo giá hợp lý và đã thực hiện công tác kiểm toán báo cáo tài chính cho Công ty năm 2018, có sự hiểu biết và nắm bắt nhất định tình hình hoạt động của Công ty, đảm bảo thực hiện kiểm toán đúng thời hạn, uy tín và chất lượng.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và chấp thuận.

Trân trọng./.

**TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Võ Thị Phương Ngân