

Số: 13.TB-CT

Buôn Ma Thuột, ngày 22 tháng 3 năm 2018

**THÔNG BÁO MỜI HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018**

Kính gửi: Cổ đông:
Địa chỉ:.....

Căn cứ giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 6001271719 ngày 24/2/2012 của Sở kế hoạch & Đầu tư Đắk Lắk về việc cấp giấy phép hoạt động cho Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk.

Căn cứ Điều lệ của Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua;

Nay Hội đồng quản trị công ty Cổ phần Đầu tư cao su Đắk Lắk mời các cổ đông tham gia họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018 với thông tin tổ chức như sau:

- 1. Thời gian:** 7 giờ 30 ngày 10 tháng 04 năm 2018.
- 2. Địa điểm :** Hội trường tầng 1- Trung tâm Tiệc cưới- Khách sạn Dakrucó
Số 30 Nguyễn Chí Thanh, TP. Buôn Ma Thuột, Tỉnh Đắk Lắk

3. Nội dung và tài liệu cuộc họp:

Quý cổ đông vui lòng xem nội dung và tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 của DRI tại website công ty www.dri.com.vn, Phiếu biểu quyết, bầu cử được phát tại đại hội.

4. Quý cổ đông/người được ủy quyền đến dự đại hội vui lòng mang theo và xuất trình các giấy tờ sau:

(1) CMND/Hộ chiếu/Bản sao giấy CNĐKKD; (2) Thư mời họp; (3) Giấy ủy quyền họp lệ(trường hợp được ủy quyền tham dự họp)

Quý cổ đông có thắc mắc hoặc cần biết thêm thông tin vui lòng liên hệ với DRI theo địa chỉ sau:

Bà Nguyễn Thị Hải - Đại diện ban tổ chức ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần DRI

Điện thoại: 0500-3865 787 Fax: 0500-3865 303

Địa chỉ: Công ty DRI, 30 Nguyễn Chí Thanh, TP. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk

Các cổ đông nào không tham dự họp xin vui lòng thông báo bằng văn bản hoặc điện thoại, fax, email xác nhận về văn phòng công ty DRI trước ngày **06/4/2018**

Trân trọng!

Nơi nhận: *Thael*

- Các cổ đông;
- Lưu: VT- CT

**TM. Hội Đồng Quản Trị
Chủ Tịch Hội Đồng Quản trị**



Nguyễn Việt Lương

- Tài liệu đính kèm: Mẫu Giấy ủy quyền, chương trình họp;
- Theo Danh sách cổ đông chốt ngày 19/3/2018.



DRI

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK
Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh-TP. Buon Ma Thuot-Tỉnh Đắk Lắk
ĐT: 0500-3867676 - Fax: 0500-3865303
Website: www.dri.com.vn - Email: dri@dri.com.vn

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018 (Ngày 10 tháng 4 năm 2018)

Thời gian	Nội dung
7g30-8g30	Đón khách và kiểm tra tư cách cổ đông <ul style="list-style-type: none">○ Đón tiếp và đăng ký đại biểu○ Phát tài liệu cho cổ đông.
8g30-9g	Khai mạc đại hội <ul style="list-style-type: none">○ Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu○ Thông qua biên bản kiểm tra tư cách cổ đông và tuyên bố điều kiện tiến hành ĐHĐCD theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty○ Giới thiệu Đoàn chủ tịch.○ Khai mạc đại hội○ Thông qua Chương trình họp và Quy chế làm việc của Đại hội.○ Bầu Ban kiểm phiếu
9g - 10g30	HDQT, trưởng ban KS, Ban điều hành trình bày các báo cáo và xin ý kiến biểu quyết của ĐHĐCD <ul style="list-style-type: none">○ Báo cáo của HDQT về hoạt động năm 2017 và kế hoạch năm 2018;○ Báo cáo của Ban điều hành về kết quả thực hiện nhiệm vụ năm 2017 và phương hướng 2018;○ Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017 và phương hướng năm 2017;○ Báo cáo kết quả kiểm toán báo cáo tài chính năm 2017 của Kiểm toán độc lập;○ Trình bày tóm tắt sửa đổi Điều lệ và Quy chế Quản trị của Công ty;○ Báo cáo sơ bộ dự án trồng chuối & cây ăn quả khác của Cty- Thành lập Cty con;○ Tờ trình về phân phối lợi nhuận & trích lập các quỹ năm 2017;○ Tờ trình về lựa chọn Cty kiểm toán BCTC năm 2018;○ Tờ trình về thù lao & chi phí hoạt động của HDQT-BKS năm 2018;○ Tờ trình về việc niêm yết trên sàn HOSE.○ Thảo luận và giải đáp thắc mắc của cổ đông○ Biểu quyết thông qua các nội dung được báo cáo và đề xuất trong các báo cáo đã trình bày tại đại hội.<ul style="list-style-type: none">+ Báo cáo tài chính 2017 được kiểm toán;+ Các Báo cáo của HDQT, BKS, Ban TGD;+ Tờ trình phân phối LN & trích lập quỹ 2017;+ Biểu quyết một số chỉ tiêu cơ bản năm 2018;+ Tờ trình V/v niêm yết trên sàn HOSE;+ Tờ trình về chi phí hoạt động HDQT, BKS 2018;+ Tờ trình về lựa chọn Cty kiểm toán BCTC 2018;+ Thống nhất nội dung sửa đổi và toàn văn điều lệ Cty;+ Thống nhất nội dung Quy chế nội bộ về Quản trị Cty;

DRI

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK
Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh-TP. Buôn Ma Thuật-Tỉnh Đắk Lắk
ĐT: 0500-3867676 - Fax: 0500-3865303
Website: www.dri.com.vn - Email: dri@dri.com.vn



10g30-10g40	Hướng dẫn về biểu quyết
10g40-11g	Đại hội tiến hành biểu quyết các chỉ tiêu
Giải lao 15 phút	
11g35-11g45	Đọc biên bản kiểm phiếu công bố kết quả biểu quyết,
11g45-12g00	Bế mạc đại hội <ul style="list-style-type: none">○ Thông qua dự thảo <u>biên bản</u> và Nghị quyết đại hội○ Tuyên bố bế mạc

DRI

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK
Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh-TP. Buôn Ma Thuột-Tỉnh Đắk Lắk
ĐT: 0500-3867676 - Fax: 0500-3865303
Website: www.dri.com.vn - Email: dri@dri.com.vn



GIẤY ỦY QUYỀN
Tham dự họp đại hội đồng cổ đông thường niên 2018
Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk(DRI)

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK (DRI)

Tên cổ đông :Mã cổ đông.....
Số ĐKKD/CMND : Ngày cấp :Nơi cấp :
Người đại diện (đối với tổ chức) :Chức vụ :
Địa chỉ thường trú/Trụ sở chính :
Số điện thoại :
Số cổ phần sở hữu: (Bằng chữ :)

Tôi/Chúng tôi đồng ý ủy quyền cho một trong những người có tên dưới đây có toàn quyền thay mặt tôi/chúng tôi tham dự, thảo luận, biểu quyết và thực hiện các quyền, và nghĩa vụ khác của Cổ Đông theo quy định của Điều lệ Công ty DRI tại Hội Nghị Đại hội Đồng Cổ đông thường niên 2018 tổ chức ngày 10/4/2017

Thông tin người được ủy quyền: (*Điền thông tin ủy quyền vào 1 trong 3 lựa chọn sau*)

- Ông:.....là ...GD đơn vị
- Ông:.....là ĐT đội.....đơn vị.....
- Hoặc người có tên sau đây:

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

(Trường hợp có nhiều cổ đông ủy quyền cho người thuộc 1 trong 3 lựa chọn ở trên thì cập nhật thông tin về những người ủy quyền theo phụ lục 1 đính kèm)

Tôi/Chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và Điều lệ Công ty đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ một khiếu nại gì đối với công ty.

Giấy ủy quyền này có hiệu lực kể từ ngày ký đến khi kết thúc Hội nghị .

....., ngày __ tháng __ năm 2018
CỔ ĐÔNG ỦY QUYỀN **NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có)) (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: 1. Nếu bên ủy quyền là tổ chức thì người ký bên ủy quyền phải là người đại diện theo pháp luật
2. Người được ủy quyền tham dự vui lòng đem theo bản chính Giấy ủy quyền khi tham dự Hội Nghị.

Số:/BC-HĐQT

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2018.

BÁO CÁO
HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2017 VÀ
PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2018

Kính thưa: - Đoàn Chủ tịch.
- Kính thưa quý vị cổ đông dự Đại hội.

Thực hiện Điều lệ Công ty, thay mặt HĐQT tôi báo cáo trước Đại hội về hoạt động của HĐQT năm 2017 và nhiệm vụ năm 2018 với các nội dung chủ yếu như sau:

1- Hoạt động của HĐQT năm 2017:

1.1 Kết quả thực hiện trách nhiệm của HĐQT:

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk gồm 7 thành viên như sau:

TT	Họ và Tên	Chức vụ	Ghi chú
1	Nguyễn Viết Tượng	Chủ tịch HĐQT	TV Không điều hành
2	Bùi Quang Ninh	Phó CT. HĐQT	TV Độc lập
3	Lê Thanh Cản	TV. HĐQT TGD DRI	TV Điều hành
4	Nguyễn Kim Hoa	TV. HĐQT	TV Độc lập
5	Nguyễn Thị Hải	TV. HĐQT Phó TGD DRI	TV Điều hành
6	Nguyễn Huy Hùng	TV. HĐQT	TV Độc lập
7	Nguyễn Minh	TV. HĐQT	TV Độc lập

Các thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, đi cơ sở nắm tình hình và phát huy tốt vai trò của mình, đóng góp những ý kiến thiết thực, sáng tạo giúp Ban điều hành hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trực tiếp chỉ đạo và giám sát Ban điều hành thông qua nghị quyết, điều lệ và thực trạng tình hình SXKD của Công ty. Đối với những vấn đề quan trọng HĐQT luôn trao đổi trước với Ban điều hành trước khi ra quyết định nhằm tạo sự đồng thuận cao đối với các chủ trương chính sách khi thực hiện.

Năm 2017, ngành cao su nói chung và Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk nói riêng tiếp tục trải qua nhiều khó khăn thách thức. Dù giá cao su có cải thiện vào những tháng đầu năm 2017 nhưng sau đó đã nhanh chóng giảm lại cho đến nay, cho thấy sự thiếu ổn định, các yếu tố thuận lợi và rủi ro đan xen nhau, khiến cho ngành cao su còn rất nhiều những khó khăn, thách thức ở phía trước.

Vườn cây cao su tại Lào đã đi vào kinh doanh và có lợi nhuận, tuy nhiên tỷ lệ nợ ngắn hạn/Tài sản ngắn hạn còn cao, chi phí lãi vay trong cơ cấu giá thành mặc dù đã cải thiện nhiều so với năm 2016 nhưng vẫn còn chiếm tỷ lệ hơi cao (*khoảng 11%*). Trong năm 2017 Công ty đã xử lý hết lỗ lũy kế và các thiệt hại đầu tư từ những năm trước.

Với những khó khăn như trên, Hội đồng quản trị đã sâu sát trong chỉ đạo, đặc biệt quản lý tốt giá thành sản phẩm, kịp thời tháo gỡ những khó khăn vướng mắc, tạo điều kiện thuận lợi nhất để Ban điều hành tổ chức thực hiện nhiệm vụ của mình theo điều lệ công ty, nghị quyết của ĐHCĐ và của HĐQT.

Trong năm 2017 Hội đồng quản trị đã tổ chức 11 kỳ họp định kỳ, đột xuất, lấy ý kiến bằng văn bản, ban hành 11 nghị quyết để quyết định các vấn đề về công tác tổ chức cán bộ; điều hành hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty; định hướng đầu tư phát triển, đặc biệt trong năm HĐQT đã dành nhiều thời gian nghiên cứu để định hướng đầu tư trong nước. Tại các buổi họp HĐQT đều đánh giá kết quả thực hiện nghị quyết của kỳ trước, những khó khăn cần tháo gỡ, những kết quả đạt được. Đánh giá, giám sát hoạt động điều hành của Ban Tổng giám đốc theo từng quý. Các quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm đều có ý nghĩa định hướng cho hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của Ban Tổng Giám đốc.

1.2. Kết quả giám sát hoạt động của Ban điều hành:

Năm 2017 là một năm rất khó khăn, tuy nhiên Ban Điều hành công ty với tinh thần nỗ lực cao đã tuân thủ tốt các quy định của pháp luật, thực hiện tốt các nghị quyết của ĐHCĐ, HĐQT và hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, cụ thể các chỉ tiêu nổi bật như sau:

- Chỉ đạo khai thác sản lượng cao su được 18.480 tấn/15.500 tấn đạt 119,22% so với kế hoạch đề ra. Thu hoạch được 201 tấn điều tươi/143 tấn KH đạt 140,72% KH

- Tổng doanh thu được 582,54 tỷ đồng/628,79 tỷ đồng đạt 92,64 % KH;

- Lợi nhuận sau thuế : 144,5 tỷ đồng/192,22 tỷ đạt 75,17% KH;

- Tỷ lệ xuất khẩu đạt 9,52%/30% so với tổng lượng hàng tiêu thụ đạt 31,73% KH;

Nguyên nhân Doanh thu và lợi nhuận không đạt kế hoạch, do giá bán thấp hơn 16% so với giá kế hoạch, trong năm Công ty thực hiện xử lý thiệt hại đầu tư từ những năm trước khoảng 1,7 triệu USD (khoảng 38,5 tỷ đồng). Tỷ lệ xuất khẩu không đạt do thương hiệu DRI còn mới, giá mục tiêu cho xuất khẩu cao hơn giá thị trường nên chưa tiếp cận được khách hàng.

- Thu nhập cho người lao động được đảm bảo; xây dựng và đào tạo được đội ngũ lãnh đạo, lao động có trình độ phù hợp, nhiệt huyết tạo nền tảng cho sự phát triển bền vững trong các năm tiếp theo.

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước Lào và nhà nước Việt Nam theo quy định, chính sách điều hành minh bạch có sự phân công, phân cấp rõ ràng trong bộ máy; quan tâm và thực hiện trách nhiệm với cộng đồng. Duy trì mối quan hệ tốt đẹp với chính quyền nước sở tại, trên cơ sở đó nước bạn cũng quan tâm hỗ trợ cho dự án của Công ty.

1.3 Chi phí hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát:

1.3.1 Thực hiện năm 2017

Trong năm 2017 tổng chi phí hoạt động của HĐQT và Ban kiểm soát là 562.249.960 đồng, gồm:

- Thù Lao HĐQT, BKS : 298.100.000 VNĐ
- Tiền thưởng : 95.400.000 VNĐ
- Chi phí đào tạo : 42.935.100 VNĐ
- Chi phí công tác + họp : 125.814.860 VNĐ
- Tổng chi chi hoạt động : 562.249.960 VNĐ**

Theo nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2017, mức thù lao chi tiết của HĐQT và Ban kiểm soát cụ thể như sau:

CT. HĐQT : 5.000.000 đ/tháng

Phó Chủ tịch HĐQT, Trưởng ban KS : 3.000.000 đ/tháng

Thành viên HĐQT, thư ký : 2.000.000 đ/tháng

Thành viên BKS : 1.500.000 đ/tháng

Chi tiết chi trả thù lao và thưởng cho từng thành viên như sau:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao	Tiền thưởng	Tổng thu nhập
I.	Hội đồng quản trị		226,100,000	72,358,068	298,458,068
1	Nguyễn Viết Tượng	Chủ tịch	60,000,000	19,201,610	79,201,610
2	Bùi Quang Ninh	P. Chủ tịch	36,000,000	11,520,966	47,520,966
3	Nguyễn Huy Hùng	Thành viên	24,000,000	7,680,644	31,680,644
4	Văn Đức Lư	N.Thành viên (Từ 1/1-15/4)	7,000,000	2,240,188	9,240,188
5	Nguyễn Văn Cúc	N.Thành viên (Từ 1/1-15/4)	7,000,000	2,240,188	9,240,188
6	Đặng Quang Trung	N.Thành viên (Từ 1/1-15/4)	7,000,000	2,240,188	9,240,188
7	Nguyễn Kim Hoa	Thành viên	24,000,000	7,680,644	31,680,644

STT	Họ và tên	Chức vụ	Thù lao	Tiền thưởng	Tổng thu nhập
8	Lê Thanh Cần	Thành viên (từ 15/4-31/12)	16,000,000	5,120,429	21,120,429
9	Nguyễn Minh	Thành viên (từ 15/4-31/12)	16,000,000	5,120,429	21,120,429
10	Nguyễn Thị Hải	Thành viên (từ 15/4-31/12)	29,100,000	9,312,781	38,412,781
II.	Ban kiểm soát		72,000,000	23,041,932	95,041,932
1	Nguyễn Thạc Hoành	Trưởng ban	36,000,000	11,520,966	47,520,966
2	Phan Thanh Tân	Nhân viên	18,000,000	5,760,483	23,760,483
3	Âu Quý Vinh	Nhân viên (từ 15/4-31/12)	12,750,000	4,080,342	16,830,342
4	Võ Trường Sơn	N. Nhân viên (từ 1/1-15/4)	5,250,000	1,680,141	6,930,141
	TỔNG CỘNG		298.100.000	95.400.000	393.500.000

2- Phương hướng nhiệm vụ năm 2018:

2.1 Nhận định tình hình năm 2018:

Với dự báo lạc quan về tăng trưởng kinh tế và thương mại toàn cầu sẽ thúc đẩy gia tăng xuất khẩu và tăng trưởng kinh tế. Trong nước nền kinh tế vĩ mô tiếp tục ổn định; sự chỉ đạo quyết liệt của Chính phủ về cải cách thể chế và thủ tục hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, thúc đẩy sự phát triển của kinh tế tư nhân, tạo niềm tin cho các nhà đầu tư nước ngoài đầu tư vào Việt Nam... là một cú hích cho phát triển kinh tế trong nước, giúp tăng trưởng xuất khẩu.

Ngành cao su Việt Nam năm 2018 dự báo vẫn tiếp tục giữ vững vị trí thứ 1 về năng suất và thứ 3 về sản lượng và xuất khẩu trên thế giới. Bên cạnh những cộng hưởng của nền kinh tế vĩ mô, ngành cao su nói chung vẫn còn có những khó khăn do nguồn cung vẫn đang cao hơn cầu, giá cao su vẫn chưa thực sự cải thiện vào năm 2018.

Công ty Cổ phần Đầu tư cao su ĐakLak bên cạnh những lợi thế: thuộc nhóm có năng suất cao nhất ngành (2,37 tấn/ha), giá thành thuộc nhóm thấp nhất ngành, vườn cây trẻ, đang trên đà đi lên, tuy nhiên là một doanh nghiệp mới, thương hiệu cao su DRI vẫn chưa được nhiều khách hàng biết đến, đặc biệt là các khách hàng nước ngoài có tiềm lực lớn và tiêu thụ ổn định. Địa bàn hoạt động chính ở Lào, sản xuất trong nước đang trong giai đoạn chuẩn bị triển khai thực hiện các dự án.

2.2 Định hướng một số chỉ tiêu chính trong kế hoạch SXKD 2018.

Với nhận định năm 2018 vẫn còn khó khăn với ngành cao su như trên, với quyết tâm cao HĐQT tiếp tục chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời Ban điều hành Công ty DRI, tạo cơ chế

linh hoạt để giúp công ty hoàn thành tốt chỉ tiêu mà ĐHĐCĐ giao phó, cụ thể một số định hướng chính như sau:

(1) Tổ chức khai thác 18.500 tấn cao su và 203 tấn điều tươi; Doanh thu phần đầu 625 tỷ đồng; Lợi nhuận: 113 tỷ đồng (với giá bán bình quân dự kiến 32,8 triệu đồng/tấn); Giá thành cao su: 26,3 triệu đồng/tấn; Tỷ lệ xuất khẩu 30%/tổng lượng hàng bán; Thu nhập bình quân lao động gián tiếp 13,87 triệu đồng/ng/tháng, thu nhập bình quân lao động trực tiếp 7,38 triệu đồng/người/tháng;

(2) Cổ tức: Chia từ mức 10% trở lên (# 64,7% Lợi nhuận sau thuế) ;

(3) Chuyển sàn giao dịch từ UpCom sang Hose, dự kiến vào quý 2/2019;

(4) Triển khai dự án trồng chuối và các cây ăn quả khác tại xã CưKpô, huyện Krôngbuk, Đắk Lắk; tham gia mua cổ phần/ cổ đông chiến lược của các công ty nông nghiệp có nền tảng tốt;

- Quyết định những vấn đề lớn thuộc thẩm quyền của HĐQT theo quy định của Điều lệ, giám sát, nắm bắt và giải quyết kịp thời các khó khăn, vướng mắc và những kiến nghị của Ban điều hành;

- Đảm bảo hoạt động thường xuyên của HĐQT, cụ thể hóa những định hướng bằng những chỉ tiêu và giải pháp cụ thể để Ban điều hành căn cứ triển khai thực hiện. Trong đó chú trọng các giải pháp về kỹ thuật, tài chính, tuân thủ pháp luật.

- Thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2.3 Giải pháp:

- Chú trọng công tác phát triển nguồn nhân lực, đào tạo và bố trí cán bộ hợp lý nhất là đội ngũ cán bộ lãnh đạo quản lý, có trình độ, năng lực, nhiệt huyết, tổ chức tốt công tác sản xuất kinh doanh, hoàn thành tốt các chỉ tiêu mà ĐHĐCĐ giao;

- Làm tốt khâu đánh giá cán bộ; có chính sách lương, thưởng và phúc lợi thỏa đáng để cán bộ công nhân viên và người lao động gắn bó lâu dài với Công ty;

- HĐQT sâu sát tình hình sản xuất kinh doanh; quản lý tốt giá thành sản phẩm; chỉ đạo định hướng để Ban điều hành hoạt động linh hoạt, hiệu quả.

- Với kết quả kinh doanh tốt hàng năm công ty có kế hoạch giảm bớt tỷ lệ nợ ngắn hạn hoặc cân đối bằng nguồn lợi nhuận giữ lại;

- Chú trọng đến chất lượng sản phẩm, đảm bảo chất lượng sản phẩm theo tiêu chuẩn quy định, có tính ổn định cao; tăng cường khâu quảng bá, giới thiệu sản phẩm, gia tăng tỷ lệ xuất khẩu;

- Đầu tư phát triển các dự án nông nghiệp mới có tiềm năng ở Đắk Lắk, Đắk Nông, trên cơ sở phân tích đánh giá hiệu quả của từng dự án, phù hợp với khả năng tài

chính của Công ty và nhu cầu của thị trường. Tổ chức phát triển dự án, đi đôi với xây dựng bộ máy quản lý tinh gọn, hiệu quả.

Trên đây là báo cáo tình hình hoạt động năm 2017 và nhiệm vụ chủ yếu năm 2018 của HĐQT, đề nghị Đại hội thảo luận, đóng góp ý kiến để HĐQT Công ty hoàn thành tốt nhiệm vụ do Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 giao.

Xin chân thành cảm ơn!

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch
Nguyễn Việt Tượng

Số:...../BC-CT

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2018

BÁO CÁO KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH 2017
KẾ HOẠCH NĂM 2018(Dự thảo)
(ĐHĐCĐ thường niên DRI Ngày 10 tháng 4 năm 2018)

Kính thưa Đoàn chủ tịch;

Kính thưa toàn thể Cổ đông;

Thay mặt cho Ban điều hành, tôi báo cáo về tình hình thực hiện sản xuất kinh doanh năm 2017 và kế hoạch thực hiện năm 2018 như sau:

A. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2017.

I. Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017:

1. Công tác chỉ đạo sản xuất:

Công ty DRI hiện đang quản lý 9.326,79 ha cây trồng các loại, bao gồm 8810,5 ha cao su, 498,64 ha điều và 17,65 ha bạch đàn.

Diện tích cao su khai thác năm 2017 là 7.774 ha trong đó diện tích đã mở cạo từ những năm trước là 7620 ha, diện tích đưa vào cạo năm 2017 là 154 ha. Năm 2017 khai thác **18.480** tấn mùn cao su/ 15.500 tấn, đạt 119,22% so với kế hoạch, năng suất vườn cây bình quân 2.377 kg/ha, tăng 19,68% so với năng suất bình quân năm 2016(1986kg/ha). Thực hiện chế biến được 18.513 tấn mùn thành phẩm các loại, tỷ lệ rút cấp 1,64% cao hơn năm 2016 là 1,6% (Năm 2016 tỷ lệ rút cấp 0,4%). Nguyên nhân do áp lực chế biến quá lớn so với công suất nhà máy.

- Chất lượng vườn cây được củng cố, tình hình sinh trưởng phát triển tốt, cho năng suất cao. Chất lượng tay nghề công nhân khai thác không ngừng được chú trọng và nâng cao, năm 2017 tỷ lệ tay nghề công nhân khai thác khá giỏi đạt 94,61% thấp hơn năm 2016 là 0,01%, không có tay nghề yếu kém.

- Công tác chế biến: mặc dù máy móc thiết bị chế biến chưa đồng bộ, năng lực nhà máy chưa đáp ứng đủ nhu cầu chế biến so với sản lượng thực tế của vườn cây, tuy nhiên do làm tốt công tác quản lý, tổ chức sản xuất kết hợp cải tiến một số máy móc thiết bị nên đã chế biến kịp thời số lượng mùn nhập về nhà máy, chất lượng sản phẩm đảm bảo theo tiêu chuẩn đề ra.

- Công tác cơ khí: thực hiện tốt công tác bảo trì, bảo dưỡng nên trong năm không xảy ra trường hợp hư hỏng lớn ảnh hưởng đến công tác chế biến, hạn chế tối đa số giờ dừng máy để sửa chữa nhỏ và thay thế phụ tùng. Tổng chi phí bảo dưỡng máy móc thiết bị năm 2017 khoảng 4,8 tỷ đồng tương đương 93% kế hoạch năm,

trong khi năm 2016 chi phí bảo dưỡng vượt 10% so kế hoạch.

- Về công tác xây dựng cơ bản chỉ tập trung sửa chữa làm mới các hạng mục thật sự cần thiết phục vụ cho sản xuất và đời sống CBCNV như làm đường lô, tu sửa các cầu gỗ tạm qua suối, khoan giếng nước sạch và làm nhà ở cho công nhân.... Tổng giá trị đầu tư các công trình XDCCB là 15,11 tỷ đồng tương đương 92% kế hoạch năm.

- Trong năm thực hiện trồng mới 50,93 ha cao su, tỷ lệ sống đạt 90,17%, vườn cây sinh trưởng tốt, tầng lá bình quân 3,1 tầng

- Vườn điều: Năm 2017 toàn công ty thu hoạch được 201 tấn hạt điều tươi đạt 140,22% kế hoạch.

2. Công tác kế toán tài chính:

- Kiểm soát chi phí, giá thành: nhờ làm tốt công tác quản trị chi phí kết hợp với việc chỉ đạo khai thác vượt hơn 19% so với kế hoạch được giao nên năm 2017 giá thành sản phẩm của Công ty đã giảm được 15% so với kế hoạch.

Trong đó:

+ *Chi phí nhân công trực tiếp giảm được 10% do chi phí tiền lương khai thác thực hiện 90% so kế hoạch, chi phí nhân công chăm sóc thực hiện 86% so kế hoạch trong khi sản lượng vượt hơn 19% so kế hoạch ;*

+ *Chi phí nguyên vật liệu giảm 21% do vật tư khai thác sử dụng 81% so kế hoạch; hóa chất thuộc bảo vệ thực vật sử dụng 68% so kế hoạch,..;*

+ *Chi phí khấu hao vườn cây giảm 17% do sản lượng vượt hơn 19% trong khi tổng chi phí không đổi;*

+ *Chi phí vận chuyển mũ giảm được 43% do số lượng lái xe thấp hơn định mức , số mũ nước và phụ vận chuyển cao hơn so kế hoạch từ 10-11%;*

+ *Chi phí sử dụng vốn giảm được 7% do Công ty thực hiện trả gốc và lãi trước hạn;*

+ *Chi phí quản lý giảm 16% do sản lượng tiêu thụ vượt 11% so kế hoạch.*

+...

Trong kết cấu chi phí, chi phí nhân công trực tiếp chiếm tỷ trọng 43% trong kết cấu giá thành, nên việc giảm được 10% chi phí nhân công và tăng sản lượng hơn 19% so kế hoạch là những yếu tố chủ yếu làm giảm giá thành sản phẩm.

- Thực hiện trả bớt nợ dài hạn khoảng 70 tỷ đồng gồm trả nợ cho Dakruco 49 tỷ và trả nợ ngân hàng khoảng 21 tỷ;

- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, nộp ngân sách cho nhà nước Lào. Kiện toàn bộ máy kế toán công ty, đơn vị.

- Thực hiện công tác tài chính kế toán khác theo quy định.

3. Công tác KD-XNK, bán hàng:

+ **Cao su:** Sản lượng xuất bán: 17.341 tấn sản phẩm cao su các loại, doanh thu đạt 582 tỷ đồng. giá bán bình quân 34,26 triệu đồng/tấn. Trong đó bán FOB 1651 tấn chiếm tỷ lệ 9,52% với giá bình quân 34,5 triệu đồng/tấn, bán tại kho 15.690 tấn chiếm 90,47%, giá bán bình quân 34,21 triệu đồng/tấn.

+ **Điều:** xuất bán 201 tấn điều tươi. Doanh thu: 303.000 USD tăng 216% so với năm 2016 (*năm 2016 giá bán bình quân 1049 USD/tấn, doanh thu: 140.000 USD; Năm 2017: giá bán bình quân 1510 USD/tấn, doanh thu 303.000 USD*)

Tổng doanh thu từ cao su, điều là **582 tỷ** đạt **92,64 %** KH năm, nguyên nhân do giá bán thấp hơn so với giá bán KH là 16%. (*giá bán kế hoạch là 40,8 triệu đồng/tấn; giá bán thực tế 34,26 triệu đồng/tấn*)

4. Công tác quản lý nhân sự - hành chính - bảo vệ:

- Thực hiện sắp xếp tinh gọn bộ máy từ công ty mẹ đến Cty con Daklaoruco, Tổng lao động đến thời điểm 31/12/2016 là 2523 người(DRI+Daklaoruco), trong đó gián tiếp 184 người, Tỷ lệ gián tiếp là 7,29%.

- Ngày 23/1/2017 Công ty đã hoàn tất việc chốt danh sách cổ đông và nộp hồ sơ đăng ký lưu ký chứng khoán tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam . Chính thức giao dịch trên sàn UpCom Hà nội ngày 23/5/2017.

- Tổ chức tốt công tác đào tạo tay nghề thợ cạo cho người lao động, đào tạo chuyên môn nghiệp vụ khác;

- Đảm bảo thu nhập và thực hiện đầy đủ các chế độ bảo hiểm cho người lao động theo quy định của Luật pháp Việt Nam và Lào. Thu nhập bình quân của lao động gián tiếp 15 triệu đồng/người/tháng đạt 119% so với kế hoạch 2017 và tăng 8,3% so năm 2016, lao động trực tiếp thu nhập bình quân 7,4 triệu đồng/người/tháng đạt 122% so kế hoạch năm và tăng 9,6% so năm 2016. (*năm 2016 thu nhập gián tiếp 13,85 triệu đồng/ng/th; trực tiếp 6,75 triệu đồng/ng/th*)

- Công tác bảo vệ sản phẩm được chú trọng, các đơn vị chủ động xây dựng phương án, bố trí trực tại các chốt trọng điểm nên đã hạn chế tối đa các vụ mất cắp mũ cao su và hạt điều.

6. Tổng hợp kết quả hoạt động SXKD năm 2017:

Năm 2017 vẫn là một năm khó khăn với ngành cao su do cung cao hơn cầu. Giá cao su biến động khó lường, mặc dù đã bước qua vùng đáy vào giữa năm 2016 và bắt đầu phục hồi vào cuối năm 2016, đầu năm 2017 nhưng sau đó lại giảm dần cho thấy xu thế phát triển chưa ổn định của ngành. Tuy nhiên với ưu thế vườn cây trẻ, giống tốt, năng suất vườn cây cao, quản lý tốt giá thành sản phẩm. DRI đã đạt được những kết quả khả quan như sau:

- Doanh thu: 582,54 tỷ đồng đạt 92,64% so với kế hoạch 2017 và 145% so với cùng kỳ năm 2016.
- Lợi nhuận sau thuế: 144,5 tỷ đồng đạt 75 % so với kế hoạch 2017 và 668,98% so với năm 2016. Nguyên nhân doanh thu và lợi nhuận không đạt kế hoạch do giá bán giảm 16% so với kế hoạch (*giá bán kế hoạch 40,8 triệu đồng/tấn; giá bán thực tế 34,26 triệu đồng/tấn*) ngoài ra Công ty dùng lợi nhuận sau thuế để thực hiện xử lý thiệt hại đầu tư từ những năm trước khoảng 1,73 triệu USD # 39,22 tỷ đồng (*thiệt hại theo Báo cáo kiểm toán Nhà nước và thiệt hại khác*)
- Giá vốn hàng bán năm 2017 là 1054 USD/tấn tương đương 23,89 triệu đồng/tấn so với kế hoạch ban đầu là 1240 USD # 28,11 triệu đồng/tấn vì vậy giảm giá thành hợp lý được 15% do quản trị tốt chi phí, sản lượng tăng hơn 19% so với kế hoạch
- Tỷ lệ xuất khẩu chỉ đạt 9,52% so với kế hoạch là 30%/tổng lượng hàng xuất bán do DRI là Cty mới gia nhập thị trường, đang từng bước quảng bá sản phẩm, tiếp cận khách hàng.
- Thu nhập bình quân của người lao động đều vượt so với kế hoạch đề ra và tăng trưởng so với năm 2016.

Kết quả thực hiện một số chỉ tiêu năm 2017

TT	NỘI DUNG	ĐVT	Thực hiện 2016	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	So với KH 2017	So với TH 2016
1.	Sản lượng						
1.1	<i>Cao su</i>	Tấn	15,614	15,500	18.480	119,22%	118,37%
1.2	<i>Điều</i>	Tấn	134	143	201	140,72%	149,93%
2	Doanh thu	Tỷ đồng	400	628	582	92,64%	145,37%
3	Lợi nhuận	Tỷ đồng	21.64	192	144.5	75,17%	667,74%
4	Tỷ lệ xuất khẩu	%	25.98%	30%	9,52%	31,73%	36,64%
5	Giá vốn hàng bán	Tr đ/tấn	24.33	28.11	23.89	84,98%	98,19%
6	Cổ tức (dự kiến)	%	-	7%	10%	142,85%	
7	Thu nhập						
7.1	<i>Lương BQ gián tiếp</i>	Triệu đồng	14	12.6	15	119.05%	107.14%
7.2	<i>Lương BQ trực tiếp</i>	/người/tháng	6.83	6.0	7.4	123.33%	108.34%

(Tỷ giá tại thời điểm 31/12/2017: USD: 22675 VNĐ; Lak: 2,67 VNĐ)

II. Những điểm thuận lợi, hạn chế và giải pháp khắc phục:

1. Thuận lợi:

- Tình hình thời tiết thuận lợi, mùa mưa tới sớm. Vườn cây sinh trưởng tốt, tập trung, năng suất đang trên đà đi lên, tỷ lệ cây cao và cây ghép cao. Vườn điều những năm trước đây lỗ hoặc doanh thu chỉ bù chi phí nhưng năm 2017 đã có lợi nhuận là 1,06 tỷ đồng.

- Bộ máy tinh gọn, chủ động được nguồn nhân lực, năng suất vườn cây cao, quản trị tốt chi phí nên giá thành thuộc nhóm thấp nhất ngành cao su;

- Lỗ lũy kế và các thiệt hại đầu tư từ những năm trước đã được xử lý hết, tình hình tài chính của Công ty ngày càng tốt hơn, đã có lợi nhuận, trích lập các quỹ và chia cổ tức cho cổ đông;

- Được sự hỗ trợ của chính quyền địa phương tại các tỉnh Nam Lào nơi công ty phát triển cây cao su và các cây công nghiệp khác.

- Phần lớn CBCNV của công ty là những cán bộ trẻ, có tâm huyết với công việc, Hội đồng quản trị, các đồng chí lãnh đạo chủ chốt của DRI và Daklaoruco là những người có kinh nghiệm lâu năm trong lĩnh vực cao su, có trách nhiệm và tâm huyết.

2. Khó khăn hạn chế:

- Giá cao su chưa ổn định, diễn biến khó lường, cung hiện nay vẫn đang cao hơn so với cầu, tuy ở mức độ không nhiều nhưng dự báo giá cao su chưa có khả năng phục hồi trong ngắn hạn ảnh hưởng đến doanh thu và lợi nhuận của Công ty;

- Diện tích cao su được trồng ở công ty con tại Cộng Hòa Dân chủ Nhân dân Lào, cách trở về địa lý, ngôn ngữ và hệ thống pháp luật, nước bạn Lào không có cảng biển nên chi phí vận chuyển cao hơn so với các Công ty cao su ở Việt Nam vì vậy nên giá bán thấp hơn do phải trừ chi phí vận chuyển cho khách hàng;

- Trong kết cấu của giá thành sản phẩm tỷ lệ chi phí sử dụng vốn mặc dù đã giảm so với năm 2016 tuy nhiên vẫn còn cao chiếm 11,49% (năm 2016: 16,3%); Thuế chuyển lợi nhuận về nước đang ở mức 20%, hiện nay Công ty đã có văn bản gửi Hiệp hội cao su Việt Nam để đề nghị Chính phủ cho hưởng mức thuế ưu đãi như các Công ty trong nước;

- Việc thu hút lao động tại chỗ đặc biệt là khối gián tiếp còn hạn chế, tư tưởng làm việc của CBCNV chưa ổn định, nhất là lao động gián tiếp nữ là người Việt Nam do yếu tố gia đình, học hành của con cái;

- Dự án đầu tư tại nước Lào là nước có nhiều lễ hội, phong tục tập quán ảnh hưởng lớn đến thời gian làm việc, thời gian cạo mủ của công nhân;

3. Giải pháp khắc phục:

- Chú trọng công tác thâm canh vườn cây, quản lý tốt kỹ thuật cạo mủ, quản lý tốt chi phí, tạo nguồn lợi nhuận cho Công ty;

- Với kết quả kinh doanh tốt, hàng năm Công ty giảm bớt tỷ lệ nợ vay hoặc cân đối bằng nguồn lợi nhuận giữ lại tích lũy qua các năm;

- Đầu tư nâng công suất nhà máy, chú trọng sản xuất ra những sản phẩm có chất lượng cao, ổn định.

- Tìm kiếm nguồn lao động tại chỗ, chú trọng tuyển dụng, đào tạo thợ cạo, đảm bảo đủ nguồn lao động đứng vườn cây, quan tâm công tác đào tạo bồi dưỡng nghiệp vụ cho CBCNV cùng với chính sách lương thưởng, phúc lợi hợp lý; chuẩn bị nguồn cán bộ quản lý để khi có sự biến động cán bộ quản lý thì có thể chủ động thay thế.

- Đẩy mạnh công tác tiếp thị, quảng bá sản phẩm; kiện toàn bộ phận kinh doanh xuất nhập khẩu, gia tăng tỷ lệ hàng xuất khẩu và từng bước khẳng định thương hiệu sản phẩm.

B. Phương hướng sản xuất kinh doanh năm 2018.

1. Một số chỉ tiêu chính:

Với định hướng của ĐHĐCĐ, sự chỉ đạo của HĐQT, tập thể CBCNV công ty DRI xây dựng và quyết tâm hoàn thành các chỉ tiêu chính trong kế hoạch SXKD năm 2018 như sau:

- Tổ chức khai thác 18.500 tấn cao su và 203 tấn điều tươi;

- Giá thành cao su: 26,3 triệu đồng/tấn; Tỷ lệ xuất khẩu 30%/tổng lượng hàng bán;

- Thu nhập bình quân lao động trực tiếp 7,38 triệu đồng/người/tháng, thu nhập bình quân lao động gián tiếp 13,87 triệu đồng/ng/tháng;

- Doanh thu phân đầu 625 tỷ đồng;

- Lợi nhuận: 113 tỷ đồng (với giá bán bình quân dự kiến 32,8 triệu đồng/tấn)

- Triển khai dự án trồng chuối và các cây ăn quả khác tại xã CưKpô, huyện Krôngbuk, Đắk Lắk; tham gia mua cổ phần/ cổ đông chiến lược của các công ty nông nghiệp có nền tảng tốt theo nghị quyết của HĐQT.

2. Giải pháp thực hiện:

Bên cạnh những giải pháp khắc phục những khó khăn, tồn tại nêu tại mục 3 phần I. A nói trên, Ban điều hành đề ra giải pháp nhằm thực hiện thành công nhiệm vụ mà ĐHĐCĐ giao năm 2018 như sau:

- Thường xuyên theo dõi tình hình khai thác tại các đơn vị để có sự chỉ đạo kịp thời, kiểm soát việc chăm sóc và khai thác vườn cây đúng quy trình kỹ thuật. Tổ chức tuyển dụng, đào tạo, bố trí thợ cạo, đảm bảo cạo hết cây hết phần, giảm mức thấp nhất tỷ lệ vắng cạo, kiểm soát và nâng cao tay nghề công nhân khai thác, phân đầu tỷ lệ thợ cạo trung bình dưới 5%; Tập trung mọi nguồn lực, giải pháp phân đầu tổ chức khai thác vượt từ 3% trở lên trên tổng số kế hoạch sản lượng được giao;

- Thực hiện tốt việc kiểm soát chi phí nhằm giảm giá thành sản xuất đảm bảo chỉ tiêu lợi nhuận;

- Mở rộng thị trường, tìm kiếm khách hàng nâng kim ngạch xuất khẩu từ mức 30% trở lên trên tổng lượng hàng xuất bán;

- Phát triển các dự án nông nghiệp mới theo chỉ đạo của HĐQT, trên cơ sở đánh giá hiệu quả từng dự án; tổ chức bộ máy quản lý dự án mới tinh gọn, hiệu quả, chú trọng tiết giảm chi phí đầu tư một cách hợp lý, nhằm giảm suất đầu tư, nâng cao hiệu quả của dự án ngay từ đầu.

- Tuân thủ các quy định theo tiêu chuẩn ISO 9001 về Hệ thống quản lý và ISO/IEC 17025 trong kiểm tra chất lượng sản phẩm.

Trên đây là báo cáo những kết quả đạt được năm 2017 và các chỉ tiêu định hướng 2018 kính trình đại hội đồng cổ đông xem xét và đóng góp ý kiến để Ban điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao.

Trân trọng!

TỔNG GIÁM ĐỐC

Nơi gửi:

- ĐHĐCĐ thường niên 2018;

- Chủ tịch HĐQT, Ban KS;

- Lưu VT.

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
Trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 (dự thảo)**

Kính thưa : - Đoàn chủ tịch
- Thừa toàn thể quý cổ đông DRI về tham gia đại hội

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát công ty được quy định tại điều lệ Công ty cổ phần DRI.

- Căn cứ kết quả kiểm soát các mặt hoạt động của Công ty CP DRI và công ty con trong năm 2017.

Thay mặt BKS tôi xin báo cáo kết quả kiểm soát Công ty năm 2017, trước ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 cụ thể như sau :

I/ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT :

Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2 được ĐHĐCĐ bầu vào tháng 4/2017 gồm 03 thành viên hoạt động kiêm nhiệm tại công ty mẹ Dakruco.

Trong năm 2017 vừa qua BKS đã tiến hành công tác kiểm soát các mặt hoạt động SXKD của Công ty và Công ty con trên các mặt quản lý điều hành Công ty, công tác tài chính kế toán, thực hiện nghị quyết của ĐHĐCĐ & của HĐQT Công ty, tuân thủ quy định của pháp luật. Giám sát việc thực hiện quản trị chi phí sản xuất và giá thành và công tác bán hàng tại Công ty con. Bảo vệ quyền lợi nhà đầu tư, Tham gia các kỳ họp của HĐQT để nắm bắt các chủ trương nghị quyết, đồng thời tham gia soát xét công tác xây dựng kế hoạch định hướng nêu ý kiến dưới góc độ chuyên môn để HĐQT tham khảo trước khi quyết định.

Ban kiểm soát cũng đã phối hợp tốt với Ban lãnh đạo và phòng ban Công ty Công ty con để trao đổi thảo luận và xử lý những vấn đề liên quan hoặc ảnh hưởng đến quá trình SXKD của Công ty. Tham vấn các giải pháp xử lý phù hợp.

II/ KẾT QUẢ GIÁM SÁT CÔNG TY NĂM 2017

1/ Công tác Quản lý điều hành :

a- Đánh giá hoạt động của HĐQT : Hội đồng quản trị Công ty luôn sâu sát nắm bắt và đưa ra định hướng chỉ đạo kịp thời các nội dung liên quan đến quản lý và SXKD thuộc thẩm quyền của HĐQT. HĐQT đã tiến đã tiến hành họp 11 lần, ban hành các nghị quyết và có giám sát đánh giá việc thực hiện các nghị quyết đã ban hành. Các thành viên HĐQT tham gia họp đầy đủ và thực hiện tốt tinh thần trách nhiệm trong việc đóng góp trí tuệ xây dựng chất lượng các nghị quyết của HĐQT Công ty. Ngoài các chủ trương liên quan đến công tác sản xuất kinh doanh khai thác chế biến mủ, mở rộng nhà máy ..v.v HĐQT đã tích cực nghiên cứu, tìm kiếm, khảo sát nhiều đề án tiền khả thi để tìm hướng đi thực hiện kinh doanh trong nước tạo thu

nhập, tạo công ăn việc làm và nâng cao hiệu quả sử dụng vốn.. Như tìm mô hình liên kết trồng cao su tại Lâm trường Eavi, khảo sát và tìm kiếm cơ hội đầu tư vào CTCP cà phê thuận An Đắc Nông. Tìm hiểu và xây dựng đề án đầu tư phát triển Nông nghiệp công nghệ cao cây ăn trái chuối, sầu riêng. v,v

Sau khi được ĐHĐCĐ bầu lại nhiệm kỳ 2017-2022 HĐQT phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên, cử thành viên HĐQT có năng lực giữ chức Tổng giám đốc điều hành để thực hiện tốt các chủ trương của HĐQT đề ra. Kết quả công tác chỉ đạo định hướng của HĐQT năm 2017 giúp Công ty phát triển đúng định hướng, hoàn thành tốt các chỉ tiêu mà ĐHĐCĐ năm 2017 đề ra. Tình hình tài chính ngày càng lành mạnh, nợ vay giảm giảm dần, SXKD có lãi, mức chia cổ tức trình đại hội từ 7% lên 10% cao hơn nghị quyết đại hội đề ra. Công ty được đăng ký giao dịch trên sàn giao dịch chứng khoán, ngày càng tạo được uy tín được nhiều nhà đầu tư, nhiều tổ chức tài chính và các công ty chứng khoán quan tâm tìm cơ hội đầu tư.

b- Ban điều hành công ty DRI : Ban Tổng giám đốc Công ty đã bám sát và chỉ đạo thực hiện tốt các chỉ tiêu kế hoạch SXKD theo nghị quyết ĐHĐCĐ đề ra. Triển khai thực hiện tốt nghị quyết HĐQT hàng tháng, quý với nỗ lực cao nhất. Ban điều hành đã có sự phân công phân nhiệm rõ ràng, đoàn kết và thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao. Cán bộ chủ chốt sau khi thay đổi cũng đã kịp thời tiếp cận, nắm bắt công việc, tập trung chỉ đạo tổ chức sản xuất khai thác chế biến tại công ty con đạt và vượt 2.980 tấn mù quy khô so với kế hoạch cả năm. Tổ chức tốt công tác bán hàng và quan hệ khách hàng, nâng cao chất lượng và uy tín thương hiệu sản phẩm Công ty. Chỉ đạo thực hiện tốt công tác quản trị chi phí sản xuất, tiết kiệm giá thành. Quan tâm đến việc cân đối cán cân tài chính, đảm bảo cho nhu cầu sản xuất nhất là đáp ứng nhu cầu chi trả lương kịp thời cho người lao động. Quan hệ tốt với các ngân hàng, các chủ nợ và khách hàng để chủ động xử lý các vấn đề phát sinh liên quan đến vốn và sử dụng vốn.

Về quan hệ với cổ đông : Xử lý tốt các tình huống liên quan đến cổ đông, đáp ứng các yêu cầu của UBCKNN và sàn giao dịch, thực hiện chế độ báo cáo cung cấp thông tin kịp thời, chính xác và đầy đủ theo quy định, tạo sự minh bạch và lòng tin với các nhà đầu tư. Kịp thời phản hồi các thông tin thiếu trung thực gây hoang mang cho nhà đầu tư ảnh hưởng đến biến động giá cổ phiếu không đúng theo diễn biến chung của thị trường.

Ban điều hành cũng đã cùng với các Đ/c trong HĐQT tích cực tìm kiếm và đi nghiên cứu thực địa nhiều dự án nhiều mô hình để tìm kiếm cơ hội liên kết đầu tư nhất là các mô hình trong ứng dụng Nông nghiệp công nghệ cao.

Đề xuất cải tạo mở rộng nhà máy nâng cao năng lực chế biến thay cho việc xây dựng nhà máy mới như khi triển khai dự án.

Năm 2017 mặc dù Công ty có nhiều khó khăn nhưng Ban điều hành đã nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ mà HĐQT và ĐHĐCĐ đề ra.

2/ Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh :

a/ Về thực hiện sản lượng :

- Năm 2017 bên cạnh thời tiết có yếu tố thuận lợi nhưng để đạt và vượt mức sản lượng kế hoạch giao thì phải nói đến sự nỗ lực chung của bộ máy quản lý và

người lao động. Cùng với đó là cơ chế chính sách tiền lương, tiền thưởng hợp lý tạo nên thành quả năm 2017. Cán bộ lãnh đạo cơ sở các Nông trường luôn bám sát tình hình quản lý chặt ngày công để bố trí cạo bù cạo choàng hợp lý. Khắc phục tình trạng nghỉ tế quá nhiều như các năm trước, qua đó sản lượng mủ khai thác đạt được 18.480 tấn trên kế hoạch 15.500 tấn vượt 2.980 tấn mủ quy khô tỷ lệ đạt 119% kế hoạch cả năm.

- Chất lượng mủ nguyên liệu nhập kho cơ bản đạt yêu cầu trong đó mủ nước đạt tỷ trọng 79,9%; mủ phụ chiếm 20,1%. Hàm lượng DRC bình quân qua các tháng cả năm trên 30,4% đủ để chứng minh công ty thực hiện tốt chế độ khai thác và chất lượng vườn cây đảm bảo đạt yêu cầu. Tỷ lệ sản phẩm qua chế biến loại CV60 & SVR 3L là 13.647 tấn trên tổng sản phẩm chế biến 18.513 tấn đạt tỷ lệ 73,7% Mủ SVR 10 đạt 4.126,7 tấn tỷ lệ 22,2% còn lại là mủ SVR 20, mủ ngoại lệ, mủ tận thu. Qua đó dễ nhận thấy tỷ trọng mủ chính phẩm có tỷ trọng cao góp phần tăng doanh thu và nâng cao hiệu quả kinh doanh. Chất lượng sản phẩm sau chế biến hiện nay theo phản hồi của khách hàng là một số bành mủ bị xuống màu nếu để tồn thời gian dài, Nguyên nhân có thể do chất lượng mủ nguyên liệu từ vườn cao su tư mới đưa vào khai thác chưa ổn định.

b/ Công tác bán hàng :

Trên cơ sở chủ trương của HĐQT công ty về công thức tính giá bán trên cơ sở lấy giá thời điểm của thị trường cao su Malaysia trừ lùi 6% và chi phí bán hàng. Qua kiểm soát giá bán mủ thành phẩm tại Công ty con Daklaoruco theo hợp đồng bán hàng thì giá bán cao hơn quy định. Ban lãnh đạo Công ty Trong thời điểm tháng 2/2017 lúc giá tăng cao đã mạnh dạn ký được một số hợp đồng lớn nhờ đó giá bán bình quân cả năm tương đối tốt. Công ty chủ yếu bán hàng rời tại kho (90,5%) do đó khi tính giá bán đã trừ lùi cho khách hàng chi phí vận chuyển, chi phí giao hàng, những chi phí này lẽ ra công ty phải đưa vào chi phí để giao hàng tận cảng (nơi đi) nhưng khách hàng mua tại kho nên phần chi phí này khách hàng đảm nhận, do vậy giá bán bình quân thấp hơn các doanh nghiệp cùng ngành khác, song chi phí cũng thấp hơn một khoản bằng chi phí vận chuyển và giao hàng đến cảng. Ngoài ra do DRI là doanh nghiệp mới đi vào kinh doanh khai thác mủ chất lượng mủ chưa ổn định, thương hiệu chưa được nhiều khách hàng biết đến do đó Công ty có trừ thêm chi phí thương hiệu, tuy nhiên cuối năm 2017 khi thấy tình hình bán hàng đã ổn định HĐQT quyết định loại bỏ phần chi phí thương hiệu này.

c/ Thực hiện chi phí :

Xuất phát từ thực trạng giá mủ trên thị trường thế giới giảm chưa phục hồi, Công ty đã chủ động cắt giảm chi phí ngay từ khi xây dựng kế hoạch đầu năm. Trong quá trình quản lý điều hành Công ty cũng đã thực hiện tốt công tác quản trị chi phí, chủ động tiết kiệm định mức, khảo sát thị trường và thực hiện chào mua giá cạnh tranh vật tư phục vụ sản xuất có giá trị lớn để có giá hợp lý. Đồng thời có các giải pháp quản lý và kỹ thuật để nâng cao năng suất sản lượng là yếu tố quan trọng để giảm giá thành sản phẩm. Số liệu cụ thể như báo cáo Ban Tổng giám đốc đã nêu.

d/ Kết quả SXKD năm 2017 .

Số liệu quyết toán Tài chính hợp nhất đã được Kiểm toán bởi Cty kiểm toán độc lập DPK Việt nam.

- Tổng doanh thu : 582.302.577.295 đồng

Báo cáo của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2016

Trang : 3

- Tổng thu nhập khác : 9.044.440.701 đồng
- Tổng chi phí : 438.918.342.006 đồng
- Trong đó lãi vay : 37.144.245.598 đồng
- Thuế thu nhập/ DT : 7.915.735.060 đồng
- Lãi : 144.509.940.930 đồng (bằng 6.422.664 usd)

Các nguyên nhân ảnh hưởng đến lợi nhuận không đạt kế hoạch 8,6 triệu usd là do giá mỏ thế giới giảm dần trong năm làm cho giá bán bình quân giảm, Giá xây dựng kế hoạch 1.800 usd/tấn, giá bán bình quân trong năm chỉ đạt 1.511 usd/tấn. Tổng giá trị chênh lệch giảm : $17.341 \text{ tấn} \times (1.800 \text{ usd} - 1.511 \text{ usd}) = 5.011.549 \text{ usd}$. Song do Công ty quản lý chặt chi phí và gia tăng sản lượng cho nên giảm giá thành và có được lợi nhuận tốt cho năm tài chính 2017.

4/ Tình hình tài chính công ty :

Chi tiết theo báo cáo của Công ty TNHH kiểm toán AFC

Tình hình tài chính Công ty năm 2017 đã được cải thiện, thanh khoản tốt. Mặc dù giá mỏ bình quân giảm so với cuối năm 2016 (1.511 usd/ 1.800 usd) song với khối lượng mỏ khai thác vượt kế hoạch gần 3 ngàn tấn mỏ khô, dòng tiền thu về bán hàng ổn định và nhanh, ngay sau khi giao hàng tại kho (thu tiền trước) nên mức độ quay vòng vốn nhanh. Công ty kinh doanh có lãi và đã xử lý được các khoản chi phí tài chính theo kiến nghị của kiểm toán nhà nước năm 2013. Công ty cũng đã có điều kiện để trả nợ Ngân hàng và vốn nợ khi cổ phần hóa cho Dakruco.

Qua kiểm toán báo cáo tài chính CT TNHH Kiểm toán AFC đánh giá số liệu báo cáo tài chính của Công ty đã phản ánh trung thực hợp lý theo chuẩn mực và chế độ kế toán cũng như các quy định pháp lý liên quan. Riêng vấn đề kiểm toán về việc nợ ngắn hạn lớn hơn tài sản ngắn hạn ảnh hưởng đến khả năng khả năng hoạt động liên tục của Công ty. BKS cho rằng đây là góc độ thận trọng của chuyên môn, thực tế hệ số nợ ngắn hạn trên tài sản ngắn hạn của Công ty năm 2017 tốt hơn nhiều năm 2016 từ mức 0.33 lần lên mức 0.59 lần Bên cạnh đó Công ty SXKD đã có lợi nhuận, doanh thu tăng trưởng, thanh khoản tốt sẽ là điều kiện để công ty tiếp tục hạ thấp hệ số nợ trên tài sản trong năm 2018.

Số liệu chính của BCTC hợp nhất năm 2017 như sau :

TÀI SẢN - MÃ SỐ	Số cuối năm	Số đầu năm
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN 100	149,180,858,584	83,720,615,246
I. Tiền và các khoản tương đương tiền -110 V.1	93,068,388,254	33,533,482,532
III. Các khoản phải thu ngắn hạn -130	7,241,773,261	13,159,596,244
IV. Hàng tồn kho -140	48,408,333,031	25,710,318,984
V. Tài sản ngắn hạn khác -150	462,364,038	11,317,217,486
B - TÀI SẢN DÀI HẠN -200	1,338,164,317,560	1,334,066,229,188
II. Tài sản cố định -220	1,140,411,397,179	1,121,940,595,750
IV. Tài sản dở dang dài hạn -240	181,036,500,478	198,624,728,170
V. Tài sản dài hạn khác -260	16,716,419,903	13,500,905,268
TỔNG CỘNG TÀI SẢN -270	1,487,345,176,144	1,417,786,844,434

C - NỢ PHẢI TRẢ -300	603,434,948,820	675,059,821,892
I. Nợ ngắn hạn -310	254,162,993,190	256,208,796,403
II. Nợ dài hạn -330	349,271,955,630	418,851,025,489
D - NGUỒN VỐN CHỦ SỞ HỮU -400	883,910,227,324	742,727,022,542
I. Vốn chủ sở hữu -410	883,910,227,324	742,727,022,542
1. Vốn góp của chủ sở hữu -411 V.19	732.000.000.000	732.000.000.000
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái -417 V.19	70,713,005,706	37,439,741,854
11 Lợi nhuận sau thuế chưa P.Phối -421 V.19	81,197,221,618	(26,712,719,312)
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN -440	1,487,345,176,144	1,417,786,844,434

Phân tích các chỉ tiêu tài chính chủ yếu :

TT	Chỉ số tài chính	ĐVT	Năm 2017	Năm 2016	Tăng/giảm
1	Hệ số thanh toán ngắn hạn	lần	0.59	0.33	0.26
2	Hệ số Thanh toán nhanh	lần	0.39	0.18	0.21
3	Hệ số nợ/Tổng tài sản	%	0.41	0.48	(0.07)
4	Hệ số nợ / Vốn chủ sở hữu	%	0.68	0.91	(0.23)
5	Hệ số lợi nhuận sau thuế / Vốn chủ sở hữu (ROE)	%	0.16	0.03	0.13
6	Hệ số lợi nhuận sau thuế / tổng tài sản (ROA)	%	0.10	0.02	0.08

Qua đó cho thấy, các chỉ số tài chính năm 2017 đều có xu thế tốt hơn năm 2016 chứng tỏ tình hình tài chính ngày càng cải thiện, Hiệu quả kinh tế năm sau cao hơn năm trước.

III/ CHƯƠNG TRÌNH KẾ HOẠCH NĂM 2018 :

Để đáp ứng yêu cầu ngày càng cao của UBCKNN và cổ đông công ty, đảm bảo sự trung minh bạch và kịp thời thông tin các cơ quan chức năng, cổ đông và nhà đầu tư BKS đặt ra những nhiệm vụ cụ thể như sau :

1. Thường xuyên giám sát mọi hoạt động của Công ty theo quy định của điều lệ và quy chế quản lý công ty.
2. Phản hồi cho HĐQT và Ban điều hành những bất cập phát hiện trong quá trình kiểm tra kiểm soát, đề xuất các giải pháp khắc phục.
3. Phát hiện và ngăn ngừa sai phạm trong đầu tư, thực hiện chi phí kinh doanh, trong mua bán hàng hóa.
4. Tăng cường giám sát thực hiện các dự án mới triển khai trong nước.
5. Thực hiện các cuộc kiểm tra kiểm soát theo yêu cầu của HĐQT công ty, nhóm cổ đông lớn công ty.
6. Tham gia các cuộc họp của HĐQT công ty, Tích cực tham gia chứng kiến về các nội dung được tham dự với tư cách tham vấn để HĐQT có quyết định.
7. Các thành viên nêu cao tinh thần trách nhiệm, không ngừng học hỏi để nâng cao hiệu quả và chất lượng hoạt động của Ban kiểm soát. Góp phần minh bạch thông tin trước cổ đông và nhà đầu tư.

Trên đây là báo cáo công tác kiểm soát trong năm 2017 Xin kính báo cáo trước ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 của Công ty. Cuối cùng xin chúc đoàn chủ tịch và quý cổ đông Công ty, sức khỏe thành đạt. Chúc đại hội thành công tốt đẹp .

TM. BAN KIỂM SOÁT
Trưởng Ban

Nguyễn Thạc Hoàn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc.

DRI

**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK**

TP. BUÔN MA THUỘT THÁNG 3 NĂM 2018

MỤC LỤC

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

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 16. Đại diện theo ủy quyền	19
Điều 17. Thay đổi các quyền	20
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	22
Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	23
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	24
Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	25
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	27
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	28
CHƯƠNG VII.....	29
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	29
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	29
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	30
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	31
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	33
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	34
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	35
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	38
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty	38
CHƯƠNG VIII.....	39
TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	39
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	39
Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp.....	40
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc.....	40
CHƯƠNG IX	41
BAN KIỂM SOÁT.....	41
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	41
Điều 37. Kiểm soát viên	42
Điều 38. Ban kiểm soát.....	43
CHƯƠNG X.....	44

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	44
Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng	44
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	44
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	45
CHƯƠNG XI	46
QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	46
Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ	46
CHƯƠNG XII	47
CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	47
Điều 43. Công nhân viên và công đoàn	47
CHƯƠNG XIII	47
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	47
Điều 44. Phân phối lợi nhuận	47
CHƯƠNG XIV	48
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH	48
VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	48
Điều 45. Tài khoản ngân hàng	48
Điều 46. Năm tài chính	48
Điều 47. Chế độ kế toán	49
Điều 48. Trích lập Quỹ	49
CHƯƠNG XV	49
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH	49
VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	49
Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý	49
Điều 50. Báo cáo thường niên	50
CHƯƠNG XVI	50
KIỂM TOÁN CÔNG TY	50
Điều 51. Kiểm toán	50
CHƯƠNG XVII	51
CON DẤU	51
Điều 52. Con dấu	51
CHƯƠNG XVIII	51

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	51
Điều 53. Chấm dứt hoạt động	51
Điều 54. Trường hợp bế tắc giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Cổ đông	51
Điều 55. Gia hạn hoạt động	52
Điều 56. Thanh lý	52
CHƯƠNG XIX.....	53
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	53
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ	53
CHƯƠNG XX	53
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	53
Điều 58. Điều lệ công ty	53
CHƯƠNG XXI.....	54
NGÀY HIỆU LỰC.....	54
Điều 59. Ngày hiệu lực	54

PHẦN MỞ ĐẦU

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

CHƯƠNG I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
- d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- e. "Người Quản lý doanh nghiệp" được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp cụ thể như sau: Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ.
- f. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- g. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- h. "Thành viên độc lập HĐQT" (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp, khoản 3 Điều 26 Điều lệ Công ty.
- i. "Người phụ trách quản trị công ty" là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 và Điều 32 Điều lệ Công ty

j. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán; cụ thể như sau:

- a) Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
- b) Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
- c) Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
- d) Người quản lý doanh nghiệp;
- đ) Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của nhân viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
- e) Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d và đ khoản này;
- g) Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
- h) Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.

k. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

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

m. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

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

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

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK**
- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: **DAKLAK RUBBER INVESTMENT JOINT STOCK COMPANY**
- Tên Công ty viết tắt: **DRI**

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: 30 Nguyễn Chí Thanh, TP. Buôn Ma Thuột, Đắk Lắk
- Điện thoại: 0262-3867676
- Fax: 0262-3865303
- E-mail: dri@dri.com.vn
- Website: www.dri.com.vn

- Công ty con

(1) CÔNG TY TNHH CAO SU DAKLAK(DAKLAORUCO)

Địa chỉ: Bản Tha Luông, Huyện Paske, tỉnh Chămpasak, Nước Cộng Hoà Dân Chủ Nhân Dân Lào.

Ngành nghề kinh doanh: Trồng, chăm sóc, khai thác , chế biến và tiêu thụ cao su thiên nhiên và các cây công nghiệp, cây rừng, cây nông nghiệp ngắn/dài ngày.

Tỷ lệ góp vốn: 100%

(2) CÔNG TY TNHH NÔNG NGHIỆP CÔNG NGHỆ CAO DRI

Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh, TP. Buôn Ma Thuột, Tỉnh Đắk Lắk

Ngành nghề kinh doanh: Trồng, chăm sóc, thu hoạch, sơ chế và thu mua các loại chuỗi chất lượng cao và các cây ăn quả khác như mít, sầu riêng, bơ phục vụ bán cho các siêu thị, chuỗi bán lẻ và xuất khẩu;

Tỷ lệ góp vốn: 75%

- Địa bàn hoạt động: trên toàn lãnh thổ Việt Nam và ngoài lãnh thổ Việt Nam.

Công ty có thể thay đổi trụ sở chính hoặc thành lập các đơn vị trực thuộc như chi nhánh, văn phòng đại diện, cửa hàng, ... trong phạm vi cả nước và ở nước ngoài theo quyết định của HĐQT và sau khi đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh theo luật định.

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là 50 năm tính từ ngày thành lập.

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

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật, là Chủ tịch Hội đồng quản trị.
2. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải thường trú ở Việt Nam; Trường hợp vắng mặt trên 30 ngày ở Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của công ty. Trường hợp hết thời hạn ủy quyền thì thực hiện theo khoản 4 điều 13 Luật Doanh nghiệp. Tiêu chuẩn và điều kiện của người ủy quyền đại diện theo pháp luật của công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Người đại diện theo pháp luật đại diện cho doanh nghiệp thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của doanh nghiệp, đại diện cho doanh nghiệp với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp có trách nhiệm sau đây:
 - a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp;
 - b) Trung thành với lợi ích của doanh nghiệp; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của doanh nghiệp, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của doanh nghiệp để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

- c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho doanh nghiệp về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.

5. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho doanh nghiệp do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 3 Điều này.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là: Đầu tư trồng mới, chăm sóc, khai thác cây cao su, chế biến và xuất khẩu các sản phẩm từ cây cao su. Đầu tư quản lý các dự án liên quan đến phát triển nông nghiệp, hạ tầng kỹ thuật, đường giao thông, thủy lợi. Khai thác chế biến các mỏ bùn, sản xuất kinh doanh phân bón.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là: Tối đa hóa lợi nhuận cho các cổ đông cũng như nhà đầu tư. Phát triển doanh nghiệp bền vững, góp phần phát triển kinh tế xã hội tại các vùng dự án mà Công ty đầu tư.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

CHƯƠNG IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 732.000.000.000 đồng (bảy trăm ba mươi hai tỷ đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 73.200.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Tên, địa chỉ, số lượng cổ phần và các thông tin khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật doanh nghiệp được nêu tại phụ lục ... đính kèm. Phụ lục này là một phần của Điều lệ này.
6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.
7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty đó. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

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

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

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

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

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán các khoản tiền có liên quan và lãi phát sinh theo tỷ lệ không vượt quá lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố tại thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện

thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

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

CHƯƠNG V CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

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

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

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

CHƯƠNG VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

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

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
- b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
- d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

- e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
- f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
- g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
- i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;
- j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:

- a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này;
- b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;
- c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số 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 cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

13.1 Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

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

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

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

3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.

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

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

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

- a. Vi phạm pháp luật;
- b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
- c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
- d. Chịu trách nhiệm cá nhân về chi phí khi trực tiếp hoặc tham gia yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông với lý do, nguyên nhân không phù hợp.

13.2 Cổ đông lớn có nghĩa vụ sau đây:

a. Cổ Đông lớn là Cổ Đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm (05)% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty;

Tổ chức, cá nhân trở thành Cổ Đông lớn của Công Ty phải gửi báo cáo bằng văn bản đến Công Ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công Ty được niêm yết trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày trở thành Cổ Đông lớn.

b. Báo cáo về sở hữu của Cổ Đông lớn bao gồm các nội dung sau đây:

- b1. Tên, địa chỉ, ngành, nghề kinh doanh đối với Cổ Đông lớn là tổ chức; họ tên, tuổi, quốc tịch, nơi cư trú, nghề nghiệp đối với Cổ Đông lớn là cá nhân;
- b2. Số lượng và tỷ lệ phần trăm cổ phiếu do Cổ Đông sở hữu hoặc cùng với tổ chức, cá nhân khác sở hữu trên tổng số cổ phiếu đang lưu hành.
- c. Khi có sự thay đổi quan trọng về thông tin nêu trong báo cáo quy định tại Điểm b trên đây hoặc có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu vượt quá một (01)% số lượng

cổ phiếu cùng loại đang lưu hành, thì trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày có sự thay đổi trên, Cổ Đông lớn phải nộp báo cáo sửa đổi, bổ sung cho Công Ty, Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công Ty được niêm yết.

d. Quy định tại các Điểm a, Điểm b và Điểm c trên đây cũng áp dụng đối với Người Có Liên Quan sở hữu từ năm (05)% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công Ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần và phải họp trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính; hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính nếu được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp chấp thuận theo yêu cầu của Hội đồng quản trị..

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

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

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Việc triệu tập là cần thiết nếu các kiểm toán viên độc lập thấy rằng cuộc họp là quan trọng để thảo luận về báo cáo kiểm toán hoặc về tính hình tài chính của Công ty và Hội đồng quản trị cũng thấy như vậy;

b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này; Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp; Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông như quy định thì Trưởng ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty.

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

d. Người triệu tập phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp.

5. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty chi trả. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
 - b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
 - c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định bằng nghị quyết về các vấn đề sau:
 - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - b. 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 Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
 - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị; phê chuẩn chính sách chi trả thù lao cho thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
 - l. Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 30% trở lên trên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
 - n. 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 10% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - o. Thông qua ngành nghề kinh doanh của Công ty;

- p. Quyết định thay đổi vốn điều lệ của Công ty bao gồm cả việc giảm vốn điều lệ;
 - q. Phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo giá định trước;
 - r. Quyết định số lượng người đại diện theo pháp luật của Công ty;
 - s. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện 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.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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 bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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 Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy

chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. 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 Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua.

Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

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

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

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

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

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm theo địa chỉ mà cổ đông đã đăng ký (thư, email..), 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 (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

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

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho những vấn đề trong chương trình họp.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện 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 Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện 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 Đại hội đồng cổ đông 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. 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

hợp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. 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, 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 của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết 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 trước đó không thay đổi.

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

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

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

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số

phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 30% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

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

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

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

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

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người 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 đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

- e. Các vấn đề đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. 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.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

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

- 1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.
- 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

CHƯƠNG VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Trình tự, thủ tục bầu cử Hội đồng quản trị được thực hiện theo Quy chế Biểu quyết và Bầu cử của Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

- Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

3. Thành viên độc lập HĐQT là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau:

- a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của Công ty ít nhất 03 năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền kề trước đó.

Thành viên HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn sáu(06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Có đơn từ chức;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán. Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời gian còn lại của nhiệm kỳ tính từ ngày có Nghị quyết là Thành viên HĐQT của ĐHCĐ

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

7. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác

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

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở Doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và các lợi ích khác của những người đó. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với Hợp đồng Lao động.

d. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác;

e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;

f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;

h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;

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

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;

p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f. Các khoản đầu tư vượt quá 5% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.
5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp và phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

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

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.

2. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT:

- a) Chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- b) Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết/quyết định của HĐQT;
- c) Theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các quyết định của HĐQT;
- d) Kiến nghị việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc. Thay mặt HĐQT ký kết HĐLĐ với TGD, Phó TGD, KTT, giám đốc Công ty con, giám đốc chi nhánh, văn phòng đại diện và những người quản lý khác theo quy định của Công ty;
- e) Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể tạm đình chỉ các quyết định của TGD để hạn chế tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị để có Quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó;
- f) Các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc của cùng 01 công ty đại chúng.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. 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 Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp, trường hợp đột xuất thì phải báo trước ít nhất 24h. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác (nếu có).

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

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

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

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “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 Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội

đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

14. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. Trường hợp có thành viên HĐQT không thể sử dụng tiếng Việt thì nội dung biên bản cuộc họp có thể dịch sang tiếng Anh và thành viên đó phải ký tên trên cả biên bản bằng tiếng Anh và tiếng Việt.

16. Tổng giám đốc, trưởng ban kiểm soát và những cán bộ quản lý khác, các chuyên gia có thể dự họp theo lời mời của HĐQT, thành viên dự thính tham gia phát biểu, đóng ý kiến nhưng không được biểu quyết. Thời gian và thủ tục gửi Thông báo mời họp cho các thành viên dự thính tương tự như quy định đối với các thành viên HĐQT.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

3. Trường hợp Công ty chưa thành lập các tiểu ban giúp việc cho HĐQT thì phải phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên HĐQT trong đó có thể phân công 01 thành viên độc lập HĐQT phụ trách vấn đề lương thưởng.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm

kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

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

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

CHƯƠNG VIII

TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc

kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

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

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của 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. Tiêu chuẩn bổ nhiệm hay tuyển dụng Tổng giám đốc được quy định trong Quy chế Quản trị Công ty.

3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo kế hoạch tài chính đã phê duyệt và những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

- e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;
- f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- g. Vào tháng 12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;
- i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.
4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

CHƯƠNG IX BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

- Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
- Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công

ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Kiểm soát viên

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

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

Điều 38. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;

c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;

d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG X

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng mười phần trăm(10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn mười phần trăm(10%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, cẩn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
- b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG XI QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ trên năm (05)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết liên tục trong thời hạn sáu (06) tháng có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định

của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

4. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

CHƯƠNG XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 43. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 44. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty.

3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

4. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết

về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

6. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

7. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trình tự, thủ tục thanh toán cổ tức được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 132 Luật Doanh nghiệp.

8. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XIV **TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH** **VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

Điều 45. Tài khoản ngân hàng

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

Điều 46. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 1 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 năm đó nếu Pháp luật cho phép.

Điều 47. Chế độ kế toán

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

Điều 48. Trích lập Quỹ

Hàng năm, căn cứ vào lợi nhuận sau thuế của mình, Công ty sẽ trích lập các Quỹ thi đua khen thưởng, Quỹ đầu tư phát triển, Quỹ dự phòng tài chính, ... Tỷ lệ trích lập các Quỹ do Hội đồng quản trị kiến nghị và Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.

CHƯƠNG XV BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

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

định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và Cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp.

4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết, công ty đại chúng quy mô lớn) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công ty và phải trả mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 50. Báo cáo thường niên

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

CHƯƠNG XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 51. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

CHƯƠNG XVII CON DẤU

Điều 52. Con dấu

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

CHƯƠNG XVIII CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 53. Chấm dứt hoạt động

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

Điều 54. Trường hợp bế tắc giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Cổ đông

Các cổ đông nắm giữ một nửa số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết trong việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị có quyền đệ đơn khiếu nại đến tòa án để yêu cầu giải thể Công ty khi xảy ra một trong các tình huống sau:

1. Các thành viên Hội đồng quản trị không thống nhất trong quản lý các công việc của Công ty dẫn đến tình trạng không đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để Hội đồng quản trị hành động.
2. Các cổ đông không thống nhất nên không thể đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị.

3. Có sự bất đồng nội bộ và hai hoặc nhiều phe cánh cổ đông bị chia rẽ khiến cho việc giải thể sẽ là phương án có lợi hơn cả cho toàn thể cổ đông.

Điều 55. Gia hạn hoạt động

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

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c. Nợ thuế;
 - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

CHƯƠNG XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:

- a. Cổ đông với Công ty;
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

CHƯƠNG XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XXI NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2018 tại Đại Hội đồng Cổ đông Thường niên năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
 - a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;
 - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh Đắk Lắk;
 - c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Buôn Ma Thuột, ngày tháng năm 2018
Chữ ký của Người Đại diện theo Pháp luật
CHỦ TỊCH HĐQT

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐĂKLĂK

-----*@*-----

DRI

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

Buôn Ma Thuột, tháng 3 năm 2018

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	5
Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh.....	5
Điều 2: Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt.....	5
Điều 3: Nguyên tắc Quản trị công ty	6
CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Điều 4: Quyền của cổ đông.....	7
Điều 5: Đối xử công bằng giữa các cổ đông.....	8
Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông lớn trong Quản trị công ty	8
Điều 7: Chính sách cổ tức của Công ty.....	9
Điều 8: Chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.....	10
Điều 9: Tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên	14
Điều 10: ĐHĐCĐ bất thường	18
Điều 11: Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	19
Điều 12: Báo cáo của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ.....	19
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	20
Điều 13: Thành phần, cơ cấu của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 14: Nguyên tắc làm việc của HĐQT.....	23
Điều 15: Chế độ làm việc của HĐQT	23
Điều 16: Điều kiện làm việc của HĐQT.....	25
Điều 17: Cuộc họp HĐQT.....	26
Điều 18: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản	28
Điều 19: Một số quy trình làm việc chủ yếu.....	30
Điều 20: Quyền và nhiệm vụ của các thành viên HĐQT	31
Điều 21. Người phụ trách quản trị công ty.....	33
Điều 22. Thư ký của HĐQT	33
Điều 23: Bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị	34

Điều 24: Chế độ đào tạo.....	35
Điều 25: Thù lao của Hội đồng Quản trị.....	35
CHƯƠNG IV: BỘ MÁY QUẢN LÝ.....	36
Điều 26: Nguyên tắc hoạt động.....	36
Điều 27: Cơ cấu tổ chức.....	36
Điều 28: Vai trò, vị trí, tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng giám đốc....	36
Điều 29: Vai trò, vị trí và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc.....	37
Điều 30: Vai trò, vị trí và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng....	38
Điều 31: Thay đổi, miễn nhiệm tư cách thành viên Ban Giám đốc.....	38
Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm.....	39
Điều 33: Cuộc họp Ban Giám đốc.....	39
Điều 34: Điều kiện làm việc Ban Giám đốc.....	40
Điều 35: Trách nhiệm chung của Ban Giám đốc.....	40
Điều 36: Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc.....	41
Điều 37: Quyền hạn và trách nhiệm của các Phó Tổng giám đốc.....	44
Điều 38: Quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng.....	45
Điều 39. Bộ máy giúp việc.....	47
Điều 40. Đào tạo và đánh giá năng lực.....	48
Điều 41. Hợp đồng lao động.....	48
CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT.....	49
Điều 42. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động.....	49
Điều 43. Tiêu chuẩn, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát:.....	50
Điều 44. Trách nhiệm pháp lý của Ban kiểm soát.....	50
Điều 44. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát.....	50
Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát.....	51
Điều 47. Hoạt động của Ban kiểm soát.....	52
Điều 48. Chương trình kiểm soát.....	54
Điều 49. Thù lao của Ban kiểm soát.....	54
CHƯƠNG VII.....	55

QUY TRÌNH THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG	55
Điều 50. Mối quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức, cá nhân khác.....	55
Điều 51. Mối quan hệ giữa Ban Giám đốc và các tổ chức, cá nhân khác.....	57
Điều 52. Mối quan hệ giữa Ban kiểm soát với Bộ máy quản lý Công ty và cổ đồng.....	59
CHƯƠNG III	60
ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	60
Điều 53: Đánh giá hoạt động.....	60
Điều 54: Khen thưởng.....	60
Điều 55: Kỷ luật.....	61
CHƯƠNG IX	61
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	61
Điều 56. Sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện.....	61

QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

(Ban hành kèm theo Quyết định số ___/QĐ-CT ngày ___/___/2018
của ĐHCĐ Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk)

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

- 1.1 Quy chế quản trị công ty (“*Quy chế*”) được xây dựng và ban hành theo yêu cầu của pháp luật về quản trị công ty cổ phần niêm yết theo Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật có liên quan.
- 1.2 Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty nhằm bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, Ban giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý công ty. Đồng thời, quy chế này là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị tại Công ty.
- 1.3 Quy chế này được áp dụng đối với Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk (DRI). Khuyến khích việc áp dụng các nội dung phù hợp của quy chế này với các Công ty con của Công ty DRI
- 1.4 Quy chế này được áp dụng đối với phạm vi các đối tượng là cổ đông, Người quản lý, Ban kiểm soát công ty.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ và từ viết tắt

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

- *Quản trị công ty*: là hệ thống các nguyên tắc và quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những bên có quyền lợi liên quan đến Công ty.
- *Điều lệ*: là điều lệ của Công ty, bao gồm mọi sửa đổi, bổ sung tại từng thời điểm sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua hợp lệ.
- *Người quản lý doanh nghiệp*: theo quy định tại Điểm 1 Khoản 1 Điều 1 của Điều lệ bao gồm, Chủ tịch HĐQT, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, phó tổng giám đốc, kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết các hợp đồng giao dịch của Công ty theo quy định tại điều lệ Công ty.

- *Cổ đông lớn*: là cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
- *Người có liên quan*: theo quy định tại Điểm Khoản 1 Điều 1 của Điều lệ là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và các đối tượng khác được quy định tại các quy chế có liên quan của Công ty.
- *Công ty*: Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắc Lắc (DRI).
- *Thông tin nội bộ*: là những thông tin liên quan đến công ty chưa được công bố mà nếu được công bố có thể ảnh hưởng đến giá chứng khoán của Công ty.

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

Điều 3: Nguyên tắc Quản trị công ty

1. Định nghĩa:

Quản trị công ty là những biện pháp nội bộ để điều hành và kiểm soát công ty, liên quan tới các mối quan hệ giữa Bộ máy quản lý, Hội đồng quản trị và các cổ đông của một công ty với các bên có quyền lợi liên quan.

2. Các nguyên tắc Quản trị công ty

Các nguyên tắc Quản trị công ty bao gồm:

- ✓ Tuân thủ các quy định hiện hành của pháp luật;
- ✓ Tôn trọng đạo đức kinh doanh, có trách nhiệm đối với xã hội;
- ✓ Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- ✓ Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- ✓ Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- ✓ Đảm bảo vai trò của các bên có quyền lợi liên quan đến Công ty;
- ✓ Minh bạch trong hoạt động của Công ty;
- ✓ Hội đồng quản trị định hướng, giám sát và Ban kiểm soát kiểm soát Công ty có hiệu quả.

Các nguyên tắc Quản trị công ty nhằm giúp cho cơ cấu quản trị của Công ty được minh bạch và thể hiện sự cam kết của HĐQT trong việc Quản trị công ty hiệu quả, đó là xây dựng và đẩy mạnh:

- Một mô hình quản lý có trách nhiệm và dựa trên các giá trị đạo đức kinh doanh.

- Một Hội đồng quản trị và Bộ máy quản lý phục vụ những lợi ích cao nhất của công ty và các cổ đông, bao gồm cả các cổ đông nhỏ lẻ, và tìm cách làm gia tăng giá trị cho các cổ đông một cách bền vững.
- Công khai thông tin một cách phù hợp và đảm bảo tính minh bạch, cũng như một hệ thống quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ hiệu quả.

CHƯƠNG II: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Quyền của cổ đông

Cổ đông có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định liên quan khác của pháp luật Việt Nam. Quyền của cổ đông được quy định tại và Điều 12 của Điều lệ Công ty. Trong đó, một số quyền quan trọng được quy định cụ thể như sau:

4.1. *Quyền được thông tin đầy đủ theo định kỳ và đột xuất về hoạt động của Công ty:* Công ty xây dựng Quy chế Công bố thông tin nhằm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác và giúp cho các cổ đông tiếp cận một cách dễ dàng.

4.2. *Quyền yêu cầu hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ:* Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới Công ty thì HĐQT, BKS, Bộ máy quản lý phải đền bù cho Công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

4.3. *Quyền khởi kiện nhân danh công ty:* Cổ đông hoặc một nhóm cổ đông sở hữu từ 1% trở lên tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn ít nhất là sáu tháng liên tục có quyền yêu cầu BKS khởi kiện vụ án dân sự đối với thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong các trường hợp sau:

- Vi phạm nghĩa vụ người quản lý theo quy định tại điều 160 Luật doanh nghiệp;
- Không thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ được giao; không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không kịp thời quyết định của HĐQT;
- Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao trái với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty hoặc nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc đã sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của công ty nhằm mục đích tư lợi hoặc phục vụ cho lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

- Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc đã lưu giữ, sử dụng con dấu nhằm mục đích tư lợi, hay phục vụ cho lợi ích của cá nhân hoặc của người khác.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

Trong thời hạn **15** ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu khởi kiện của cổ đông, nhóm cổ đông nói trên, BKS phải trả lời bằng văn bản xác nhận đã nhận được yêu cầu khởi kiện và tiến hành các thủ tục khởi kiện theo yêu cầu. Trường hợp BKS không khởi kiện theo quy định tại Điều 4.3. này thì cổ đông, nhóm cổ đông nói trên có quyền trực tiếp khởi kiện thành viên HĐQT, Tổng giám đốc theo các quy định về trình tự, thủ tục của pháp luật về tố tụng dân sự.

4.4. *Quyền được nhận cổ tức:* Cổ đông được quyền nhận cổ tức theo Chính sách cổ tức của Công ty được đề cập tại Điều 7 của Quy chế này.

4.5. *Quyền ưu tiên đối với cổ phần chào bán:* Cổ đông có quyền ưu tiên mua đối với cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần trong Công ty.

Điều 5: Đối xử công bằng giữa các cổ đông

5.1. Đối xử công bằng giữa các cổ đông là một trong số các vấn đề cốt lõi của nguyên tắc Quản trị công ty. Các cổ đông được đối xử công bằng thông qua việc được bảo vệ bằng các quyền của cổ đông được quy định trong Điều lệ, Quy Chế này và quy định của pháp luật.

5.2. Các cổ đông nhỏ lẻ còn được bảo vệ quyền của mình thông qua hành động tập thể. Hành động tập thể là một nhóm các cổ đông thiểu số, không có được một quyền nào đó khi đứng riêng rẽ, có thể kết hợp lại với nhau để có được số phiếu biểu quyết ở một mức nhất định để có thể cùng nhau có được quyền đó.

5.3. Đối xử công bằng giữa các cổ đông ngoài các quy định của pháp luật, các cổ đông còn được đảm bảo bằng hệ thống thông tin liên lạc hiệu quả với cổ đông thông qua Quy chế Công bố Thông tin của Công ty, đối thoại trực tiếp với doanh nghiệp thông qua website www.dri.com.vn

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông lớn trong Quản trị công ty

6.1. Ngoài các quyền cơ bản của cổ đông, cổ đông lớn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, cổ đông lớn (trong trường hợp không có đại diện trúng cử HĐQT) còn có quyền được tiếp cận với Thông tin nội bộ của Công ty, có quyền đưa các ý kiến đóng góp về quản trị công ty.

6.2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích chính đáng và được pháp luật bảo hộ của Công ty và của các cổ đông khác. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 7: Chính sách cổ tức của Công ty

7.1. *Quyền nhận Cổ tức:* Cổ tức là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng cổ phần của Công ty từ nguồn lợi nhuận còn lại của công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính. Nhận cổ tức là một trong các quyền của cổ đông.

7.2. *Phương thức thanh toán cổ tức:*

- Cổ tức sẽ được chi trả bằng tiền hoặc bằng cổ phần của Công ty;
- Nếu chi trả bằng cổ phần của Công ty, việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức phải được Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn. HĐQT phải trình Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thông qua phương án phát hành cổ phiếu cùng với báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất tới Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực, Công ty công bố Bản thông báo phát hành trên một tờ báo điện tử hoặc báo viết có phạm vi phát hành toàn quốc trong ba số liên tiếp theo mẫu tại Phụ lục số 11 và 12 ban hành kèm theo Thông tư 162/2015/TT-BTC ngày 26/10/2015. Bản thông báo phát hành và Bản cáo bạch chính thức cũng phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và Sở Giao dịch Chứng khoán nơi công ty phát hành niêm yết/đăng ký giao dịch chứng khoán (nếu có).

7.3. *Thủ tục và trình tự chi trả cổ tức:*

- Căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh và các kế hoạch đầu tư của Công ty, Hội đồng quản trị có trách nhiệm đề xuất mức cổ tức và phương thức chi trả cổ tức hàng năm đối với từng loại cổ phần để trình Đại hội đồng Cổ đông phê chuẩn.

- Đại hội đồng Cổ đông thảo luận và thông qua mức cổ tức hàng năm đối với mỗi loại cổ phần nhưng không được vượt quá mức do HĐQT đề xuất.

- Căn cứ vào sự phê chuẩn của Đại hội đồng Cổ đông, HĐQT sẽ quyết định và thông báo về mức cổ tức, tần suất chi trả (số lần cổ tức được chi trả trong năm).

- Hội đồng quản trị lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức căn cứ vào danh sách cổ đông của Trung tâm lưu ký chứng khoán tại ngày chốt quyền nhận cổ tức. Ngày chốt quyền nhận cổ tức sẽ do Hội đồng quản trị quyết định.

- Thực hiện công bố thông tin về việc chi trả cổ tức: loại cổ phần, tỷ lệ cổ tức, ngày chốt quyền, thời gian và thủ tục thanh toán cổ tức.

- Thực hiện chi trả cổ tức theo công bố.

7.4 *Các nội dung khác*

Các nội dung khác của Chính sách cổ tức bao gồm:

- Lợi nhuận dùng để phân phối;

- Các vấn đề liên quan đến cổ phần ưu đãi, nếu có (cổ tức cố định, cổ tức thưởng);
- Mức chi trả đề xuất (cố định hoặc biến đổi), mức cổ tức chi trả giữa kỳ;
- Thời gian, địa điểm chi trả;
- Phương thức thanh toán cổ tức bằng tài sản, nếu có;
- Điều kiện chi trả và các trường hợp không chi trả cổ tức.

Các nội dung này sẽ do Tổng giám đốc đề xuất và được HĐQT phê chuẩn. Chính sách cổ tức có thể được thay đổi vào bất kỳ lúc nào tùy theo quyết định của HĐQT.

Điều 8: Chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

8.1. *Trình tự, thủ tục tổ chức và triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên* được quy định tại Điều 14,15,28 của Điều lệ Công ty. Công ty sẽ công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty quy trình nội bộ về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ. HĐQT chịu trách nhiệm triệu tập họp ĐHĐCĐ thường niên và lựa chọn địa điểm họp thích hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

8.2. *Thẩm quyền của ĐHĐCĐ* được quy định tại Điều 15 của Điều lệ Công ty.

8.3. Các bước chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên Quy định về việc triệu tập ĐHĐCĐ, chương trình họp và thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty, cụ thể các bước chuẩn bị họp ĐHĐCĐ thường niên như sau:

8.3.1. *Dự thảo chương trình và nội dung họp*

- Chương trình họp và nội dung cuộc họp sẽ xác định cơ cấu cuộc họp, các vấn đề cần được đưa ra thảo luận và thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- Trong khoảng thời gian trước khi đưa ra quyết định tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ xem xét tất cả các kiến nghị, chính thức hoặc không chính thức, do cổ đông đề xuất để đưa vào chương trình họp.
- Việc chuẩn bị tài liệu cho các thành viên HĐQT phải đảm bảo đủ thời gian xem xét và quyết định, đáp ứng quy định về quy trình làm việc của HĐQT

8.3.2. *Đưa ra các quyết định sơ bộ*

HĐQT đưa ra các quyết định sơ bộ về những vấn đề sau đây trong việc chuẩn bị cuộc họp ĐHĐCĐ:

- Nội dung, chương trình đại hội;
- Ngày và địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ thường niên: theo quy định tại Điều 14 của Điều lệ Công ty.

- Danh sách cổ đông có quyền dự họp: được lấy theo danh sách cổ đông vào ngày đăng ký cuối cùng của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

8.3.3. *Lập danh sách cổ đông* : Danh sách cổ đông được lập với mục đích:

- Xác định các cổ đông được quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ. Danh sách cổ đông cần bao gồm những thông tin về tất cả các cổ đông đã được đăng ký tại ngày đăng ký cuối cùng, cụ thể:

+ Họ, tên;

+ Địa chỉ thường trú, quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số chứng nhận đăng ký kinh doanh của cổ đông là tổ chức;

+ Số lượng cổ phần từng loại;

+ Số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông;

+ Địa chỉ thư điện tử, nếu có.

- Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- Thông báo tới các cổ đông về cuộc họp ĐHĐCĐ, được quy định tại đoạn 9.3.4 của Điều này.

- Thư ký Công ty sẽ giúp cổ đông xác minh thông tin để đảm bảo rằng các quyền của họ đã được đăng ký đầy đủ. Cổ đông có quyền xác minh tính chính xác của thông tin trên sổ đăng ký cổ đông / danh sách cổ đông của VSD cung cấp về chính bản thân họ và số cổ phần mà họ nắm giữ. Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 12 của Điều lệ Công ty.

- HĐQT có thể sửa chữa, bổ sung hoặc thay đổi danh sách cổ đông sau ngày đăng ký cuối cùng cho mục đích khôi phục lại quyền hợp pháp của những cổ đông không được đưa vào danh sách này hoặc sửa chữa những sai sót khác (liên quan đến thông tin của cổ đông)

8.3.4. *Thông báo mời họp ĐHĐCĐ*

Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- *Cách thức gửi thông báo mời họp*: Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ liên lạc của cổ đông (thư, fax, email...) do cổ đông đăng ký;

đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và đăng báo hàng ngày của Trung ương hoặc địa phương khi xét thấy cần thiết;

- *Thông tin trong thông báo mời họp*: Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải bao gồm đầy đủ các thông tin để hướng dẫn cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

- + Tên và địa chỉ Công ty;
- + Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
- + Thời gian và địa điểm họp;
- + Tên, địa chỉ thường trú của cổ đông hoặc người đại diện theo uỷ quyền của cổ đông;
- + Ngày đăng ký cuối cùng;
- + Chương trình nghị sự;
- + Mẫu giấy uỷ quyền;
- + Phiếu biểu quyết và tài liệu thảo luận; dự thảo nghị quyết;
- + Thông tin về thời gian và địa chỉ mà cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- + Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- + Địa điểm đăng ký dự họp;
- + Người được Công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của cổ đông về những sai phạm trong việc đăng ký dự họp;
- + Địa chỉ liên lạc và thông tin về người tiếp nhận phiếu biểu quyết để cổ đông sẽ gửi phiếu biểu quyết bằng văn bản tới.

- *Thông tin và tài liệu họp ĐHĐCĐ*: Thông tin và tài liệu cuộc họp ĐHĐCĐ cần cung cấp cho cổ đông khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bao gồm:

- + Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh(báo cáo thường niên) và Báo cáo tài chính hàng năm;
- + Báo cáo của Kiểm toán độc lập;
- + Báo cáo của Ban kiểm soát;
- + Báo cáo hoạt động của HĐQT;
- + Dự thảo sửa đổi điều lệ công ty, dự thảo điều lệ mới (nếu có);
- + Dự thảo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty(nếu có);
- + Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên;

- + Thông tin về các ứng viên được đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát;
- + Thư chấp nhận của các ứng viên nếu được bầu vào HĐQT và Ban kiểm soát;
- + Ý kiến của HĐQT đối với từng vấn đề trong chương trình họp và các ý kiến phản đối (nếu có).

- *Cách thức gửi phiếu biểu quyết:* phiếu biểu quyết được in và gửi trực tiếp cho cổ đông tại bàn làm thủ tục đăng ký cổ đông tham dự đại hội hoặc gửi trực tiếp cho cổ đông thông qua các hình thức gửi thư, email, fax kèm theo Thông báo mời họp.

8.3.5. Thông qua chương trình và nội dung cuộc họp

- Xác định các cổ đông có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào các nội dung chương trình họp:

- + Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền kiến nghị đưa các vấn đề vào nội dung chương trình họp;

- + Việc kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc.

- + Văn bản kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ phải bao gồm các thông tin sau: • Tên cổ đông; • Số lượng, loại cổ phần mà cổ đông nắm giữ; • ngày đăng ký cổ đông tại Công ty; • Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp; • Chữ ký của cổ đông; • Lý do đưa ra kiến nghị. Nếu người ký văn bản kiến nghị là đại diện của cổ đông phải gửi kèm theo giấy ủy quyền hợp lệ.

- + HĐQT có quyền từ chối các kiến nghị của cổ đông trong các trường hợp được quy định tại Khoản 5 Điều 18 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, HĐQT cũng có quyền từ chối kiến nghị của cổ đông nếu kiến nghị đó không tuân thủ quy định pháp luật.

- HĐQT sẽ đưa các vấn đề do cổ đông kiến nghị hợp lệ (không bị từ chối) vào thành các nội dung riêng biệt trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

- HĐQT sẽ thông báo cho cổ đông các quyết định từ chối kiến nghị của cổ đông tại cuộc họp ĐHĐCĐ cùng lý do từ chối kiến nghị này. HĐQT cũng có thể gửi văn bản từ chối kiến nghị cùng lý do từ chối.

- Các vấn đề sẽ được đưa vào chương trình họp bao gồm:

- + Thông qua mức cổ tức của từng loại cổ phần;
- + Thông qua báo cáo thường niên và các báo cáo tài chính hàng năm của Công ty;
- + Thông qua Báo cáo của HĐQT và Báo cáo của Ban kiểm soát;
- + Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

8.3.6. Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ

HĐQT phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho những vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ để gửi cho cổ đông;

Điều 9: Tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên

Trình tự, thủ tục và các điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ thường niên được quy định tại Điều 18,19 của Điều lệ Công ty. Ngoài ra, các bước tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ cụ thể được quy định bổ sung như sau:

9.1. Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ:

Việc đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định như sau:

- Một bộ phận được HĐQT chỉ định có trách nhiệm thực hiện việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ.
- Việc đăng ký dự họp ĐHĐCĐ bao gồm việc đăng ký cổ đông và đại diện được ủy quyền của cổ đông tham dự trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông được đăng ký để xác minh tỷ lệ tối thiểu cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền của cổ đông dự họp theo quy định để cuộc họp ĐHĐCĐ bắt đầu một cách hợp lệ.
- Trong trường hợp cổ đông cử hơn một người đại diện được ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền của mỗi người đại diện.
- Trong trường hợp Thông báo có kèm phiếu biểu quyết, cổ đông được xem là có tham dự cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết bằng thư đảm bảo đến Hội đồng quản trị chậm nhất 1 ngày trước khi khai mạc cuộc họp.
- Việc kiểm tra tư cách đại biểu để quyết định xem ĐHĐCĐ có đủ điều kiện để tiến hành được quy định tại Khoản 1 Điều 19 Điều lệ Công ty. Các giấy tờ cần được mang tới cuộc họp, xuất trình và kiểm tra khi đăng ký tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ được ghi rõ trong thông báo mời họp ĐHĐCĐ, bao gồm: chứng minh thư nhân dân, hộ chiếu hoặc bản sao giấy đăng ký kinh doanh, thư mời và giấy ủy quyền (trong trường hợp được ủy quyền). Việc đăng ký được thực hiện tại địa điểm diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ.

9.2. Kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu

Việc kiểm tra và công bố tỷ lệ cổ đông tham dự tối thiểu được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 34 của Điều lệ Công ty. Cụ thể, Ban kiểm tra tư cách cổ đông được HĐQT chỉ định có trách nhiệm kiểm tra và thông báo số lượng đại biểu dự cuộc họp thỏa mãn tỷ lệ tham dự tối thiểu theo quy định. Tỷ lệ này phải được Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ công bố ngay sau khi kết thúc việc đăng ký cổ đông dự họp và trước khi cổ đông thực hiện biểu quyết.

9.3. Khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ

- Khi đạt đủ số lượng thành viên dự họp tối thiểu được quy định tại Điều lệ Công ty, Chủ tịch HĐQT tuyên bố khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định tại Khoản 4 Điều 20 của Điều lệ Công ty.
- Chủ tọa ĐHĐCĐ đề cử một thư ký để ghi biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định.

9.4. *Bầu Ban kiểm phiếu*

- Chủ tọa sẽ yêu cầu ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu tại mỗi cuộc họp ĐHĐCĐ để thực hiện việc kiểm phiếu. Dự kiến Ban kiểm phiếu sẽ được HĐQT chuẩn bị trước để ĐHĐCĐ biểu quyết, thông thường HĐQT sẽ cử Bộ phận làm thủ tục đăng ký cổ đông đồng thời cũng là Ban kiểm phiếu vì Công ty thực hiện việc làm thủ tục Đăng ký cổ đông và kiểm phiếu bằng phần mềm có liên kết thông tin, số liệu
- Điều kiện của các thành viên Ban kiểm phiếu bao gồm:
 - + Một trong số các thành viên Ban kiểm phiếu là người có hiểu biết về các quy định của pháp luật;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên HĐQT hoặc ứng cử viên thành viên HĐQT;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là ứng cử viên Ban kiểm soát;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là thành viên Ban Giám đốc điều hành;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu không phải là những người có liên quan với những đối tượng trên;
 - + Thành viên Ban kiểm phiếu nên là người có kinh nghiệm về công tác biểu quyết, bầu cử.

- Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm kiểm phiếu và lập báo cáo bằng văn bản về kết quả kiểm phiếu sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ. Báo cáo này sẽ được cung cấp cho các cổ đông thông qua trang thông tin điện tử của Công ty và bằng bản in tại văn phòng trụ sở chính của Công ty. Báo cáo về kết quả kiểm phiếu phải có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu hoặc chữ ký của trưởng ban Kiểm phiếu và thư ký ban do Ban kiểm phiếu bầu. Các thành viên từ chối ký báo cáo này sẽ phải giải thích lý do từ chối và lý do này sẽ được đưa vào phụ lục của báo cáo.

- Nhằm đảm bảo thủ tục kiểm phiếu được công khai và rõ ràng, Ban kiểm phiếu phải được giám sát trong quá trình kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ đề cử người hoặc bộ phận chịu trách nhiệm giám sát quá trình kiểm phiếu. Người này nên là một cổ đông thiểu số và độc lập với Công ty. Người này có quyền can thiệp và báo cáo

ngay khi phát hiện có dấu hiệu bất thường hoặc không minh bạch trong quá trình kiểm phiếu.

- Người được chỉ định giám sát quá trình kiểm phiếu có quyền:

+ Ngăn chặn mọi hành vi vi phạm quy chế bầu cử;

+ Báo cáo cho Chủ tọa ĐHĐCĐ về những dấu hiệu bất thường trong quá trình kiểm phiếu, nếu có.

- Trưởng Ban kiểm phiếu có quyền quyết định về số lượng cụ thể hoặc bổ sung, thay thế nhân sự của Bộ phận giúp việc cho Ban kiểm phiếu trong công tác tổ chức biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

9.5. Khách mời tham dự cuộc họp

Kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 4 Điều 51 của Điều lệ Công ty để phát biểu ý kiến về các vấn đề kiểm toán và các vấn đề liên quan đến việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm. Ngoài ra, HĐQT Công ty có thể mời chủ nợ, các nhà đầu tư tiềm năng, cán bộ công nhân viên, đại diện lãnh đạo của tỉnh, các sở ban ngành, nhà báo, các chuyên gia và các cá nhân và tổ chức khác không sở hữu cổ phần của Công ty tới tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ bằng quyết định về khách mời của HĐQT khi triệu tập ĐHĐCĐ.

9.6. Công bố chương trình và thể lệ cuộc họp

- Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ trình bày nội dung chương trình họp tới các đại biểu. Đồng thời, Chủ tọa sẽ giải thích trình tự, thủ tục tiến hành cuộc họp theo quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty. Nội dung chương trình họp phải xác định chi tiết và thời gian thảo luận cho từng vấn đề. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo Thông báo mời họp.

- Chủ tọa cuộc họp có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 7 Điều 20 của Điều lệ Công ty hoặc khoản 8 điều 142 Luật DN.

9.7. Thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự.

Việc thảo luận các vấn đề trong chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ phải tuân thủ những nguyên tắc sau:

- Tạo cơ hội cho cổ đông (i) đặt câu hỏi với thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Kiểm toán độc lập và nhận được các câu trả lời rõ ràng; (ii) có thể đưa ra quyết định trên cơ sở những thông tin đầy đủ và không thiên lệch đối với tất cả các vấn đề được đưa ra trong cuộc họp.

- Các câu hỏi do cổ đông đặt ra cần được trả lời ngay. Nếu một câu hỏi nào đó không được trả lời ngay, Công ty cần có văn bản trả lời ngay sau cuộc họp ĐHĐCĐ.

- Kiểm toán viên độc lập, Tổng Giám đốc, thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát cùng với thành viên Ban Giám đốc điều hành Công ty cần phải có mặt tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tọa của ĐHĐCĐ cần giải thích nguyên nhân vắng mặt của họ.

- Những người quản lý của Công ty cần được phát biểu tại cuộc họp ĐHĐCĐ, khi có yêu cầu.

- Chủ tọa ĐHĐCĐ chỉ được phép ngắt lời người trình bày để đảm bảo trình tự hoặc tuân thủ đúng với các yêu cầu về thủ tục của cuộc họp.

9.8. Biểu quyết

- Thông thường, việc biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được thực hiện thông qua hình thức bỏ phiếu kín. Các trường hợp biểu quyết công khai phải được ĐHĐCĐ quyết định tại từng thời điểm.

- Quy chế biểu quyết, bầu cử tại ĐHĐCĐ do HĐQT xây dựng và thông qua căn cứ theo quy chế này.

- Các quy định về cách thức biểu quyết và bầu cử, thu phiếu, kiểm phiếu, công bố kết quả và ghi biên bản kiểm phiếu được quy định chi tiết tại Quy chế Biểu quyết và Bầu cử tại ĐHĐCĐ được đăng trên website công ty(www.dri.com.vn)

9.9. Bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ:

Chủ tọa họp ĐHĐCĐ tuyên bố bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ sau khi: (i) Tất cả các vấn đề trong chương trình họp đã được thảo luận và biểu quyết và (ii) Kết quả biểu quyết đã được công bố.

9.10. Lưu phiếu biểu quyết:

Sau khi kết thúc cuộc họp ĐHĐCĐ, Ban kiểm phiếu phải đảm bảo rằng tất cả các thẻ biểu quyết và các văn bản hướng dẫn biểu quyết đều được đóng dấu và bỏ vào hòm phiếu. Toàn bộ tài liệu sẽ được Công ty lưu theo chế độ bảo mật theo Quy định về lưu trữ của Công ty.

9.11. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

- Thư ký lập biên bản họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 23 của Điều lệ Công ty. Chủ tọa và Thư ký lập biên bản ĐHĐCĐ phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Ngoài ra, biên bản họp ĐHĐCĐ còn phải tuân thủ những yêu cầu như sau:

+ Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được lập và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp;

+ Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các Cổ đông qua email hoặc bưu điện trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc;

+ Biên bản họp ĐHĐCĐ phải có chữ ký của Chủ tọa và thư ký cuộc họp.

+ Trong điều kiện cho phép, Biên bản họp ĐHĐCĐ nên được kiểm tra bởi một (01) cổ đông do ĐHĐCĐ chấp thuận và cổ đông này phải ký tên trên Biên bản họp sau khi kiểm tra.

- Biên bản họp ĐHĐCĐ phải có các thông tin theo quy định tại điều 23 Điều lệ Công ty

- Các tài liệu có liên quan phải được lưu trữ kèm theo biên bản họp ĐHĐCĐ tại trụ sở chính của Công ty bao gồm:

+ Danh sách cổ đông đăng ký dự họp;

+ Toàn văn nghị quyết đã được thông qua tại cuộc họp;

+ Tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp;

+ Văn bản uỷ quyền tham dự ĐHĐCĐ.

Điều 10: ĐHĐCĐ bất thường

Trình tự, điều kiện và trách nhiệm triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 3,4 Điều 14 Điều lệ của Điều lệ. Ngoài ra, các quy định cụ thể như sau:

10.1. Trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ bất thường

Các trường hợp tổ chức họp ĐHĐCĐ bất thường được quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

10.2. Chuẩn bị họp ĐHĐCĐ bất thường

- Trách nhiệm triệu tập ĐHĐCĐ bất thường, bao gồm thẩm quyền, thời gian triệu tập được quy định tại Khoản 4 Điều 14 của Điều lệ Công ty;

- Trường hợp HĐQT hoặc BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ như quy định(khoản 4 điều 14 điều lệ công ty) thì Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT và Trưởng BKS, các thành viên ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh đối với Công ty;

- HĐQT có quyền từ chối đề nghị triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

+ Yêu cầu họp ĐHĐCĐ bất thường không phù hợp với quy định của pháp luật;

+ Cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu không sở hữu hoặc đại diện cho tỷ lệ phiếu biểu quyết theo yêu cầu tại khoản 3 điều 12 điều lệ Công ty (ít nhất là 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết đối với vấn đề được yêu cầu đưa ra thảo luận và thông qua tại ĐHĐCĐ) trong thời hạn liên tục sáu (06) tháng;

+ Vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ bất thường.

- Nội dung chương trình họp: ĐHĐCĐ bất thường sẽ có nội dung khác nhau liên quan tới mục đích cụ thể của việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.

10.3. *Lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thông qua quyết định của ĐHĐCĐ*: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 22 của Điều lệ.

Điều 11: Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ của Điều lệ, cụ thể như sau:

11.1. Các quyết định phải được thông qua với tỷ lệ phiếu biểu quyết được quy định tại Khoản 1,2,3 Điều 21 của Điều lệ;

11.2. Các quyết định liên quan đến việc phát hành cổ phiếu, mua cổ phiếu quỹ phải phù hợp với quy định của Luật doanh nghiệp, phát luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

11.3. Các quyết định của ĐHĐCĐ có thể được yêu cầu hủy bỏ theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ Công ty. Các trường hợp khác sau đây cần phải được có sự can thiệp vì có thể dẫn tới việc hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ:

- Không thông báo mời họp kịp thời tới tất cả các cổ đông;
- Không cho cổ đông có cơ hội được tiếp cận với các tài liệu họp ĐHĐCĐ;
- Quyết định được thông qua là vi phạm thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- Các nội dung có trong Nghị quyết mà không có trong chương trình nghị sự đã diễn ra trong thực tế.

Điều 12: Báo cáo của HĐQT và BKS tại ĐHĐCĐ

12.1. *Báo cáo hoạt động của HĐQT*:

12.1.1 Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm tài chính;

- Hoạt động của HĐQT;
- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

12.1.2 Báo cáo của HĐQT phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên. Ban kiểm soát có nhiệm vụ thẩm định và phải gửi lại báo cáo thẩm định cho HĐQT chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ thường niên.

12.2. Báo cáo hoạt động của BKS:

12.2.1 Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ phải tối thiểu có các nội dung sau:

- Hoạt động của BKS;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên Bộ máy quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Bộ máy Ban điều hành và cổ đông.

12.2.2 Báo cáo hoạt động của BKS phải đảm bảo:

- Do trưởng ban kiểm soát chủ trì thực hiện và có đủ chữ ký của tất cả các thành viên BKS;
- Trường hợp người không ký vào báo cáo sẽ phải giải trình lý do không ký vào báo cáo hoặc báo cáo phải thể hiện được người không ký đó;
- Báo cáo của Ban kiểm soát phải có ý kiến chủ tịch HĐQT trong trường hợp không thống nhất ý kiến;
- Báo cáo Ban kiểm soát phải gửi cho HĐQT thông qua thư ký HĐQT chậm nhất 20 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13: Thành phần, cơ cấu của Hội đồng quản trị

13.1. *Số lượng thành viên HĐQT*: Số lượng thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Điều lệ, số lượng cụ thể của từng nhiệm kỳ được quyết định

dựa trên các yêu cầu của pháp luật, nhu cầu cụ thể của Công ty do HĐQT đề xuất và trình ĐHĐCĐ thông qua.

13.2. Cơ cấu HĐQT:

- Cơ cấu HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, phó Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính, kỹ thuật và có xét yếu tố về giới;

- Quyền hạn và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT được quy định tại Điều 27 của Điều lệ. Chủ tịch HĐQT, được bầu theo nguyên tắc quá bán, sẽ xây dựng tài liệu mô tả công việc của từng vị trí công tác cho các thành viên của HĐQT khi cần thiết.

13.3. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT:

Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được quy định tại Khoản 1 Điều 26 của Điều lệ. Nhiệm kỳ được tính theo thời gian mà thành viên đó tham gia một HĐQT cụ thể. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT đó.

13.4. Các dạng thành viên của HĐQT:

a. Có 3 (ba) dạng thành viên HĐQT như sau:

- + Thành viên HĐQT điều hành;
- + Thành viên HĐQT không điều hành;
- + Thành viên HĐQT độc lập.

b. Tổng số thành viên HĐQT độc lập phải đảm bảo ít nhất một phần ba (1/3) trên tổng số thành viên HĐQT.

c. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không nắm giữ bất kỳ chức vụ quản lý, điều hành nào trong Công ty.

d. Tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên HĐQT đó đáp được các yêu cầu bắt buộc sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của Công ty ít nhất 03 năm liền kề trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của công ty hoặc Công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất 05 năm liền kề trước đó

- Thành viên độc lập HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại mục 13.4 d điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên HĐQT đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên HĐQT độc lập có liên quan.

- Thành viên HĐQT không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác

13.5. Ứng cử, đề cử, thẩm tra tư cách ứng cử viên

- Việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại Quy chế Biểu quyết và Bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông (đăng tại www.dri.com.vn).

- Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị.

- Thông tin về các ứng viên được đề cử vào HĐQT phải được công bố trước khi tổ chức ĐHĐCĐ tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc để đảm bảo cho các cổ đông nhận được đầy đủ thông tin để xác định năng lực của các ứng viên cũng như đánh giá tính độc lập của họ. Các thông tin được công bố bao gồm:

- + Họ và tên của ứng viên;
- + Độ tuổi và trình độ học vấn của ứng viên;
- + Kinh nghiệm và trình độ chuyên môn của ứng viên;
- + Họ và tên của cổ đông (hoặc nhóm cổ đông) đề cử ứng viên đó;
- + Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhiệm;
- + Quá trình công tác;
- + Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị, trong trường hợp ứng viên đó được tái bổ nhiệm;
- + Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- + Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- + Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan;

+ Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên HĐQT;

+ Các thông tin khác(nếu có)

13.6. *Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT*: theo quy định tại khoản 1 điều 151 Luật DN. Ngoài ra thành viên HĐQT cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

- Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong HĐQT, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;

- Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;

- Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để thực hiện nhiệm vụ một cách có hiệu quả;

- Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.

Điều 14: Nguyên tắc làm việc của HĐQT

Để thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn quy định trong quy chế này và Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị hoạt động theo những nguyên tắc sau:

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo thể hiện qua các nghị quyết của Hội đồng quản trị.
2. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
3. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
4. Mọi thành viên của Hội đồng quản trị không được nhân danh Hội đồng quản trị can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành hàng ngày của Tổng Giám đốc trường hợp theo khoản 7 điều 16 Quy chế này.

Điều 15: Chế độ làm việc của HĐQT

1. Sau khi được ĐHĐCĐ bầu, HĐQT nhiệm kỳ mới hoặc HĐQT có bổ sung một số thành viên mới phải họp để:
 - a. Bầu cử các chức danh: Chủ tịch và Phó Chủ tịch (nếu có sự thay đổi hoặc khiếm khuyết về nhân sự);
 - b. Phân công, phân nhiệm các thành viên HĐQT.

2. HĐQT làm việc theo chế độ tập thể, Chủ tịch HĐQT triệu tập họp định kỳ mỗi quý ít nhất một lần. HĐQT có thể họp tại Trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác. Khi cần thiết HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết các vấn đề cấp bách của Công ty theo đề nghị của những người sau đây:
 - a. Chủ tịch HĐQT (hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch ủy quyền); hoặc
 - b. Ít nhất 02 (hai) thành viên HĐQT đề nghị; hoặc
 - c. Ban kiểm soát; hoặc
 - d. Tổng giám đốc; hoặc
 - e. Ít nhất 05 (năm) người quản lý khác.
3. Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT xem xét, thông qua hoặc đệ trình ĐHĐCĐ phê duyệt theo quy định của Điều lệ và Luật DN.
4. Ngoại trừ các nội dung do Thành viên HĐQT phụ trách đưa ra tại cuộc họp HĐQT. Tổng giám đốc chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT xem xét quyết định hoặc trình ĐHĐCĐ giải quyết các vấn đề sau:
 - a. Chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT xem xét quyết định:
 - Đề xuất chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - Các khoản đầu tư vượt quá 5% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - Phương án thành lập, tách, nhập, giải thể các đơn vị thành viên, kết nạp thành viên mới, mở chi nhánh, văn phòng đại diện Công ty trong và ngoài nước;
 - Quy chế tài chính, quy chế Tổ chức và Hoạt động của Công ty, điều lệ Công ty con và các quy chế quản lý nội bộ khác;
 - Cơ cấu tổ chức, biên chế bộ máy quản lý, điều hành Công ty;
 - Báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh hàng quý, 06 (sáu) tháng, năm của Công ty;

- Các dự án đầu tư và góp vốn liên doanh theo quy định phân cấp, các phương án XDCB và mua sắm TSCĐ theo hạn mức quy định do HĐQT ban hành; các phương án huy động vốn và vay vốn;
 - Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển trung hạn và hàng năm của Công ty;
 - Đơn giá tiền lương, nhân hiệu hàng hóa, dịch vụ của Công ty;
 - Đề xuất việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật cán bộ quản lý quan trọng của Công ty thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT.
- b. Chuẩn bị các vấn đề đưa ra cuộc họp HĐQT để xem xét trình ĐHĐCĐ:
- Định hướng phát triển Công ty;
 - Báo cáo tài chính hàng năm;
 - Việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
 - Đề xuất Công ty kiểm toán hoặc nhóm Công ty kiểm toán thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty để trình ĐHĐCĐ quyết định;
 - Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp.
5. Các thành viên HĐQT đề xuất các vấn đề mà HĐQT cần xem xét, quyết định thuộc thẩm quyền liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty.

Điều 16: Điều kiện làm việc của HĐQT

1. HĐQT được sử dụng bộ máy điều hành cùng một số chuyên viên giúp việc cho HĐQT để thực hiện nhiệm vụ hằng ngày.
2. Việc quy định chức năng, nhiệm vụ; phân công, phân nhiệm, định biên và giải quyết các chính sách lao động đối với chức danh HĐQT chuyên trách (thường trực), Ban Kiểm soát và Bộ phận chuyên viên giúp việc cho HĐQT do HĐQT quyết định căn cứ theo ý kiến thống nhất chung của HĐQT và Trưởng ban Kiểm soát.
3. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển kịp thời các văn bản, tài liệu liên quan đến việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của HĐQT trong việc quản lý Công ty cho HĐQT. Những công văn, tài liệu này được gửi đến Thư ký HĐQT.
4. Những văn bản, tài liệu liên quan đến việc điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty sẽ được gửi đến Tổng giám đốc.
5. Theo yêu cầu của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm gửi đầy đủ và kịp thời các tài liệu liên quan đến việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao của mình cho HĐQT.
6. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, các Phòng Ban, các Chi nhánh và đơn vị trực thuộc Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu

cần thiết về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty để phục vụ cho việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

7. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc với người quản lý, các phòng ban Công ty để thực hiện nhiệm vụ được phân công và chuẩn bị ý kiến cho cuộc họp HĐQT. Khi làm việc, thành viên HĐQT có thể gợi ý, chất vấn, trao đổi, yêu cầu cung cấp thông tin, số liệu nhưng không vi phạm lĩnh vực điều hành của Tổng giám đốc. Khi phát hiện các vấn đề cần thiết giải quyết thuộc trách nhiệm điều hành của Tổng giám đốc, các thành viên HĐQT trực tiếp trao đổi với Tổng giám đốc để giải quyết kịp thời.

Điều 17: Cuộc họp HĐQT

1. Những vấn đề quan trọng sau đây phải được thảo luận và biểu quyết trong các phiên họp HĐQT (những thành viên vắng mặt vì lý do chính đáng nếu không ủy quyền tham dự cuộc họp HĐQT theo quy định của Quy chế này cũng phải biểu quyết bằng văn bản và phải gửi đến cho bộ phận Thư ký theo quy định tại Khoản 10 Điều 30 Điều lệ Công ty trừ trường hợp bất khả kháng):
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhận xét, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật các cán bộ thuộc quyền quản lý của HĐQT.
 - d. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - e. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - f. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty trước khi trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
 - g. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - h. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
 - i. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
 - j. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - k. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - l. Kiến nghị bổ sung, sửa đổi Điều lệ của Công ty;

2. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên dự họp và các thành viên HĐQT phải biết được nội dung cuộc họp trước 05 ngày làm việc (trừ những cuộc họp đột xuất phải đảm bảo trước ít nhất 24h).

Người chủ trì cuộc họp gửi thư mời họp và các tài liệu liên quan đến từng thành viên HĐQT và đại biểu được mời bằng buro điện, fax, thư điện tử (email) hoặc thông báo mời họp bằng điện thoại trong trường hợp khẩn cấp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Người chủ trì cuộc họp gửi thư mời họp và các tài liệu liên quan đến các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng giám đốc như đối với thành viên HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch ủy quyền phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy(07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 2 Điều 15 Quy chế này. Trường hợp Chủ tịch và/hoặc người được Chủ tịch ủy quyền không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty trừ trường hợp không triệu tập họp được vì lý do bất khả kháng. Trong trường hợp này, người đề nghị họp HĐQT có quyền triệu tập họp HĐQT.

4. Thành viên HĐQT phải sắp xếp thời gian để tham dự các cuộc họp do HĐQT triệu tập.

Thành viên HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu trước các tài liệu họp, chuẩn bị các ý kiến phát biểu; tham dự họp đúng giờ và đúng thời lượng quy định của từng cuộc họp.

5. Tùy theo tình chất từng cuộc họp, Chủ tịch HĐQT có thể mở rộng thêm thành phần dự họp. Thành viên được mời có quyền tham gia ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

6. Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập cuộc họp giao ban để thu thập tình hình và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ của HĐQT.

7. Thành viên HĐQT không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

8. Nội dung và kết luận của cuộc họp HĐQT phải được ghi thành văn bản. Biên bản cuộc họp HĐQT có đầy đủ các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 của Luật Doanh nghiệp 2014. Chủ tọa và Thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

9. Nghị quyết, Quyết định của HĐQT sẽ được ban hành trên cơ sở Biên bản họp HĐQT. Trong vòng 10 ngày kể từ ngày ra Quyết định, các Nghị quyết, Quyết

định này được gửi cho tất cả các thành viên của HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng giám đốc. Người được giao ghi văn bản cuộc họp có thể là thành viên HĐQT hoặc Thư ký của HĐQT. Biên bản và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty, thời hạn lưu trữ theo quy định của pháp luật.

10. Trong cuộc họp HĐQT, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc hoặc người được Tổng giám đốc ủy quyền giải trình cụ thể thêm những vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và các dự án do Tổng giám đốc trình HĐQT.
11. Quyết định của HĐQT được thông qua và có hiệu lực thi hành khi được đa số thành viên (kể cả đại diện theo ủy quyền) dự họp chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT. Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình.
12. Ủy quyền họp HĐQT
 - a. Thành viên HĐQT được ủy quyền cho người khác dự họp, nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận;
 - b. Giấy ủy quyền cho người khác dự họp phải gửi đến Chủ tịch HĐQT, chậm nhất 2 ngày làm việc trước ngày họp, có thể gửi bằng fax nhưng phải xuất trình bản chính Giấy ủy quyền và CMND của người được ủy quyền cho Chủ tọa cuộc họp.
 - Giấy ủy quyền phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, CMND của người ủy quyền và người được ủy quyền, nội dung và phạm vi ủy quyền, thời gian hiệu lực của ủy quyền;
 - Người được ủy quyền chỉ được biểu quyết trong phạm vi nội dung được ủy quyền;
 - Người ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm trước HĐQT về các công việc của người được ủy quyền thực hiện theo ủy quyền tại cuộc họp HĐQT.

Điều 18: Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Ngoài những nội dung được quy định tại Khoản 1 Điều 17 Quy chế này, thì những vấn đề cần lấy ý kiến các thành viên HĐQT mà do yêu cầu cấp bách hoặc xét thấy không cần thiết họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT (hoặc người được ủy quyền) quyết định việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản.
2. Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;

- c. Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - e. Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, phản đối và không có ý kiến;
 - f. Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
 - g. Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
4. Ý kiến phản hồi bằng văn bản hoặc fax của các thành viên được gửi cho bộ phận Thư ký HĐQT chậm nhất sau 05 ngày kể từ ngày nhận được tài liệu. Nếu sau thời hạn yêu cầu trả lời, thành viên nào không trả lời xem như thành viên đó đồng ý.
 5. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.
 6. Thư ký HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của ít nhất một Kiểm soát viên. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - c. Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - e. Các vấn đề được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.
 7. Thư ký HĐQT 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.
 8. Những vấn đề cấp bách được lấy ý kiến bằng văn bản hoặc bằng fax sẽ được thông qua thực hiện khi được 2/3 số thành viên HĐQT trở lên đồng ý.
 9. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm Nghị quyết, Quyết định của HĐQT thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

10. 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.
11. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

Điều 19: Một số quy trình làm việc chủ yếu

1. Quy trình chuẩn bị ban hành Nghị quyết, Quyết định của HĐQT:

a. Chuẩn bị đề án, các văn bản dự thảo:

- Những văn bản quan trọng phải được Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc cho ý kiến về đề cương nghiên cứu. Những đề án lớn, thời gian nghiên cứu dài thì định kỳ báo cáo tiến độ thực hiện công việc, những vướng mắc và những biện pháp xử lý cho HĐQT. Dự thảo đề án, các văn bản có thể đưa ra lấy ý kiến của thành viên Ban Giám đốc Công ty. Nếu cần thiết thì phải tham khảo ý kiến của luật sư, các chuyên gia ngoài Công ty trước khi trình HĐQT;

b. Báo cáo đề án:

- Đề án (bao gồm giải trình dự án và các dự thảo Nghị quyết, Quyết định) phải gửi trước tới các thành viên HĐQT theo đúng quy định của Khoản 2 Điều 18 của Quy chế này;
- Trong phiên họp, người chủ trì đề án trình bày đề án được chọn và tổng hợp những ý kiến còn khác nhau.

c. Thảo luận, lập biên bản cuộc họp và ban hành Nghị quyết, Quyết định của HĐQT:

- Căn cứ trên báo cáo đề án, đề xuất, giải trình,... và tình hình thực tế hoạt động Công ty, các thành viên HĐQT thảo luận và cho ý kiến đối với từng vấn đề;
- Chủ tịch HĐQT tóm tắt ý kiến của các thành viên và cho thành viên HĐQT biểu quyết đối với từng vấn đề;
- Thư ký lập biên bản ghi nhận lại diễn biến cuộc họp. Biên bản cuộc họp HĐQT phải có các nội dung chủ yếu theo quy định tại Điều 154 Luật Doanh nghiệp;
- Biên bản họp HĐQT phải có chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện theo uỷ quyền dự họp;
- Thư ký HĐQT căn cứ vào Biên bản họp HĐQT để hoàn chỉnh dự thảo Nghị Quyết, Quyết định của HĐQT để trình Chủ tịch thay mặt HĐQT ký.

2. Các văn bản thuộc thẩm quyền HĐQT do Chủ tịch HĐQT ký thực hiện theo quy trình:

- Văn bản sau khi soạn thảo, Thư ký HĐQT chuyển cho Chủ tịch HĐQT xem và ký;

- Thư ký HĐQT sao gửi văn bản đến cho các tổ chức, cá nhân liên quan triển khai thực hiện và lưu trữ tại bộ phận văn thư của Công ty theo đúng quy định.
- 3. Các vấn đề phát sinh trong quá trình điều hành cần phải trình HĐQT giải quyết:** phải do Tổng giám đốc ký.
- 4. Quy trình khác:** Tổng giám đốc xây dựng và trình HĐQT ban hành các quy chế, quy trình sau:
 - a. Xử lý kỷ luật người lao động theo Bộ luật Lao động;
 - b. Quy trình chuẩn bị, thẩm định, phê duyệt các hợp đồng kinh tế, dự án đầu tư, dự án góp vốn liên doanh,...;
 - c. Quy chế quản lý tài chính;
 - d. Quy chế quản lý phần vốn góp, quy chế cử Người đại diện phần vốn góp của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác;
 - e. Các quy trình trong quản lý điều hành Công ty nếu xét thấy cần thiết.

Điều 20: Quyền và nhiệm vụ của các thành viên HĐQT

1. Chủ tịch HĐQT:

- a. Là người chịu trách nhiệm chung tổ chức thực hiện mọi công việc của HĐQT; điều khiển ĐHĐCĐ thường niên và bất thường theo quy định tại Điều 18,20 Điều lệ Công ty;
- b. Tổ chức phân công nhiệm vụ cho các thành viên để thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp 2014;
- c. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và pháp luật về công việc của mình;
- d. Ký các Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hoặc thông qua các văn bản thuộc thẩm quyền của HĐQT để thực hiện trong Công ty hoặc gửi các cơ quan hữu quan;
- e. Triệu tập, chủ trì và phân công thành viên HĐQT chuẩn bị nội dung các cuộc họp và yêu cầu Tổng giám đốc, Ban kiểm soát hoặc cán bộ quản lý khác (nếu thấy cần thiết) chuẩn bị các tài liệu, báo cáo;
- f. Theo dõi và đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ giữa hai kỳ họp HĐQT;
- g. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT; giám sát các thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn chung;
- h. Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;
- i. Đánh giá hiệu quả làm việc của từng thành viên HĐQT tối thiểu mỗi năm 01 lần và báo cáo ĐHĐCĐ về kết quả đánh giá này;

j. Một số nhiệm vụ khác được HĐQT ủy quyền thực hiện.

2. Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền:

- a. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt mà xét thấy về thời gian và địa điểm không cho phép trực tiếp thực hiện nhiệm vụ được giao thì ủy quyền cho Phó Chủ tịch hoặc một ủy viên HĐQT khác thực hiện một số công việc hoặc toàn bộ công việc thuộc chức năng nhiệm vụ hay thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT. Việc ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản;
- b. Người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - Là người thay mặt Chủ tịch HĐQT thực thi các quyền và nhiệm vụ được ủy quyền khi Chủ tịch HĐQT vắng mặt;
 - Ký các văn bản được Chủ tịch HĐQT ủy quyền;
 - Trực tiếp phụ trách một số công việc cụ thể do Chủ tịch HĐQT phân công và ủy quyền;
 - Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT và pháp luật về việc được ủy quyền;
 - Có quyền từ chối nhận ủy quyền khi xét thấy nội dung ủy quyền trái với pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Thành viên HĐQT là Tổng giám đốc (nếu có):

- a. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ với tư cách Tổng giám đốc Công ty, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo thông lệ quản lý tốt nhất, chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước ĐHĐCĐ và pháp luật;
- b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ với tư cách là thành viên HĐQT.
- c. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc (Tổng giám đốc) của cùng 01 công ty đại chúng.

4. Các thành viên khác của HĐQT:

- a. Các thành viên khác thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty;
- b. Ngoài các nhiệm vụ trên, các thành viên HĐQT được phân công theo dõi một số lĩnh vực quan trọng, những công việc cụ thể khác theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người khác (trừ trường hợp được Chủ tịch HĐQT đồng ý) và báo cáo kết quả thực hiện công việc cho Chủ tịch HĐQT;
- c. Xem xét Báo cáo tài chính, có ý kiến hoặc yêu cầu người có trách nhiệm giải trình các vấn đề có liên quan đến Báo cáo;
- d. Tham dự các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết về tất cả các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, trừ trường hợp không được biểu quyết vì vấn

đề xung đột lợi ích. Chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ và trước HĐQT về những quyết định của mình;

- e. Triển khai thực hiện các quyết định của ĐHĐCĐ và nghị quyết của HĐQT;
- f. Có trách nhiệm giải trình trước ĐHĐCĐ, HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ được giao khi được yêu cầu;
- g. Thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp luật;
- h. Có các quyền và nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định của Pháp luật.

Điều 21. Người phụ trách quản trị công ty.

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một(01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị là 05 năm và có thể xem xét để chỉ định lại với nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn của người quản trị công ty theo quy định tại khoản 2 điều 32 Điều lệ Công ty.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với quy định của pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị Công ty tùy từng thời điểm.
4. Quyền và nghĩa vụ của Người quản trị công ty quy định tại khoản 4 điều 32 Điều lệ Công ty.

Điều 22. Thư ký của HĐQT

1. Chức năng:

Thư ký của HĐQT là người giúp việc cho HĐQT và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch HĐQT, làm việc kiêm nhiệm thuộc biên chế của Công ty.

2. Nhiệm vụ:

- Chuẩn bị các hồ sơ, tài liệu liên quan và thư mời họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT;
- Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của HĐQT, ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát;
- Chuyển giao các hồ sơ, tài liệu của HĐQT, ĐHĐCĐ và Ban Kiểm soát cho Bộ phận văn thư Công ty lưu trữ;
- Phối hợp với các bộ phận liên quan Công ty chuẩn bị địa điểm, vật chất, trang thiết bị cho các cuộc họp của HĐQT, ĐHĐCĐ ;

- Ghi chép, làm biên bản các cuộc họp, kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, theo quy định của Quy chế này, Điều lệ Công ty và Luật Doanh nghiệp 2014.

3. Thù lao và quyền lợi

Thư ký HĐQT được nhận một khoản thù lao công việc nhất định do HĐQT quyết định theo đề nghị của Chủ tịch HĐQT và được cung cấp trang thiết bị, vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao. Các chi phí này được hạch toán vào chi phí của HĐQT theo quy định.

Điều 23: Bầu và bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

23.1 Bầu thành viên HĐQT

- Nguyên tắc và phương thức bầu HĐQT được quy định tại Quy chế biểu quyết và bầu cử tại ĐHĐCĐ (đăng tại www.dri.com.vn). Theo đó, việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu;
- Công ty sẽ nỗ lực trong việc chia sẻ thông tin cho cổ đông thông qua việc chuẩn bị tài liệu hướng dẫn cách dồn phiếu một cách có hiệu quả cho cổ đông.

23.2 Miễn nhiệm.

- Việc miễn nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo các quy định tại các điểm a,b,c khoản 4 điều 26 Điều lệ Công ty;
- Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của pháp luật thì HĐQT phân công thành viên HĐQT phụ trách nhân sự thu thập bằng chứng, thông tin và báo cáo đề xuất, trình HĐQT biểu quyết, sau khi người được miễn nhiệm có ý kiến tại cuộc họp HĐQT; trên cơ sở đó HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua.

23.3 Bãi nhiệm.

- Việc bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại các điểm a,d,f khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.
- Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT thì HĐQT sẽ trình ĐHĐCĐ để ban hành nghị quyết.
- Đối với trường hợp thành viên HĐQT không hoàn thành nhiệm vụ, cung cấp thông tin cá nhân sai khi gọi công ty với tư cách là thành viên HĐQT thì HĐQT sẽ biểu quyết sau khi người được bãi nhiệm có ý kiến tại cuộc họp HĐQT; trên cơ sở đó HĐQT trình ĐHĐCĐ biểu quyết bãi nhiệm.

23.4 Phương pháp tiến hành: Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm, bầu bổ sung thành viên HĐQT thực hiện theo phương pháp bầu dồn phiếu.

Điều 24: Chế độ đào tạo

- Các thành viên của HĐQT được tham gia các chương trình tập huấn, đào tạo để phát triển kiến thức và kỹ năng. Các chương trình đào tạo này sẽ cung cấp cho các thành viên HĐQT các nội dung:
 - + Những kỹ năng mới và nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan;
 - + Tiếp cận kiến thức cập nhật về Quản trị công ty và các vấn đề khác;
 - + Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả.
 - + Các khóa học có liên quan giúp thành viên HĐQT hoàn thành các nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.
- Các thành viên HĐQT sẽ nỗ lực tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.
- Chi phí đào tạo, tập huấn được hạch toán vào chi phí công ty;

Điều 25: Thù lao của Hội đồng Quản trị

- Thù lao của thành viên HĐQT được xây dựng theo nguyên tắc:
 - + Các thành viên HĐQT có mức thù lao ngang nhau;
 - + Chủ tịch HĐQT, phó Chủ tịch HĐQT thêm một khoản thù lao về trách nhiệm và khối lượng công việc liên quan đến công tác điều hành, tổ chức các cuộc họp HĐQT;
 - + Các thành viên HĐQT có kiêm nhiệm thêm các nhiệm vụ khác do HĐQT giao thì được hưởng phụ cấp bằng 30% mức thù lao quy định cho thành viên HĐQT;
 - + Ngoài các khoản thù lao quy định chung, các thành viên HĐQT được hưởng một khoản thù lao cho việc tham dự các cuộc họp của HĐQT;
- HĐQT phân công 01 thành viên phụ trách về vấn đề lương thưởng xây dựng Tổng mức thù lao chung của HĐQT để trình ĐHCĐ quyết định và xây dựng bảng hệ số công việc của các thành viên HĐQT để làm cơ sở chi trả thù lao cho các thành viên HĐQT.
- Các khoản thù lao của HĐQT được hạch toán vào chi phí của Công ty;

CHƯƠNG IV: BỘ MÁY QUẢN LÝ

Điều 26: Nguyên tắc hoạt động

1. Bộ máy quản lý của Công ty bao gồm Ban tổng giám đốc, kế toán trưởng và các phòng ban nghiệp vụ giúp việc cho Tổng giám đốc.
2. Ban tổng giám đốc hoạt động theo chế độ thủ trưởng. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm điều hành mọi hoạt động hàng ngày của Công ty. Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình được quy định trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và trong Quy chế này.
3. Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng là thành viên Ban tổng giám đốc của Công ty. Các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng cùng với các Trưởng phòng ban, Bộ phận (Trưởng phòng) chịu trách nhiệm giúp việc cho Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ được Tổng giám đốc phân công hoặc uỷ quyền như quy định tại Quy chế này.

Điều 27: Cơ cấu tổ chức

1. Thành viên của Ban tổng giám đốc bao gồm: Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng.
2. Các thành viên Ban tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm hoặc bãi miễn với đa số phiếu bằng thể thức trực tiếp bỏ phiếu hoặc biểu quyết hoặc bằng văn bản.
3. Trong trường hợp đột xuất có vị trí thành viên Ban tổng giám đốc bị khuyết, Chủ tịch HĐQT có thể bổ nhiệm tạm thời một người thay thế và phải đệ trình HĐQT trong cuộc họp gần nhất thông qua hoặc HĐQT bổ nhiệm người khác.

Điều 28: Vai trò, vị trí, tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng giám đốc

1. Vai trò, vị trí Tổng giám đốc
 - a. Là người điều hành các hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty, do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật;
 - b. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 (năm) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Tổng giám đốc
 - a. Tối thiểu tốt nghiệp Đại học, có trình độ chuyên môn, có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
 - b. Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý Doanh nghiệp, có hiểu biết pháp luật;
 - c. Có sức khỏe, có phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

- d. Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý Doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp gồm:
- Cán bộ, công chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;
 - Sĩ quan, hạ sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong các cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân Việt Nam; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong các cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân Việt Nam;
 - Người chưa thành niên; người bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người đang chấp hành hình phạt tù hoặc đang bị Toà án cấm hành nghề kinh doanh;
 - Các trường hợp sau theo quy định của pháp luật về phá sản trừ trường hợp Doanh nghiệp, Hợp tác xã bị tuyên bố phá sản vì lý do bất khả kháng:
 - Người từng được giao đại diện phần vốn góp của Nhà nước ở Doanh nghiệp khác mà Doanh nghiệp đó bị tuyên bố phá sản;
 - Là Chủ Doanh nghiệp tư nhân, thành viên hợp danh của Công ty Hợp danh, Giám đốc (Tổng giám đốc), Chủ tịch và các thành viên HĐQT, HĐTV của Doanh nghiệp, Chủ nhiệm, các thành viên Ban quản trị Hợp tác xã bị tuyên bố phá sản trong thời hạn từ một đến ba năm, kể từ ngày Doanh nghiệp, Hợp tác xã bị tuyên bố phá sản.
- e. Không kiêm nhiệm bất cứ một chức vụ quản lý, điều hành nào tại các tổ chức kinh tế khác trừ trường hợp được HĐQT Công ty cử tham gia quản lý tại các Doanh nghiệp có vốn góp của Công ty;
- f. Công ty có phần vốn góp do nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ thì Tổng giám đốc không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

Điều 29: Vai trò, vị trí và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc

1. Vai trò, vị trí các Phó Tổng giám đốc
 - a. Là người giúp việc cho Tổng giám đốc, do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo đề nghị của Tổng giám đốc.
 - b. Số lượng Phó Tổng giám đốc do HĐQT quyết định.
 - c. Nhiệm kỳ của Phó Tổng giám đốc không quá 05 (năm) năm, có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm các Phó Tổng giám đốc

- a. Có trình độ học vấn từ Đại học trở lên thuộc các ngành kinh tế - kỹ thuật có liên quan đến hoạt động chủ yếu của Công ty;
- b. Có năng lực kinh doanh và tổ chức quản lý Doanh nghiệp, có hiểu biết pháp luật;
- c. Có ít nhất 03 (ba) năm kinh nghiệm trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- d. Có sức khỏe, có phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;

Điều 30: Vai trò, vị trí và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng

1. Vai trò, vị trí Kế toán trưởng

- a. Kế toán trưởng là người tổ chức thực hiện công tác kế toán trong Công ty, giúp việc cho Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc; do HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật theo đề nghị của Tổng giám đốc.
- b. Nhiệm kỳ của Kế toán trưởng không quá 05 (năm) năm, có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;
- b. Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ nguyên tắc, chính sách, chế độ kinh tế, tài chính và pháp luật của Nhà nước;
- c. Có chuyên môn, nghiệp vụ về công tác kế toán và có trình độ đại học chuyên ngành kinh tế kế toán trở lên;
- d. Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là hai năm trở lên;
- e. Có Chứng chỉ bồi dưỡng Kế toán trưởng;
- f. Không thuộc đối tượng những người không được làm Kế toán trưởng theo quy định của Luật Kế toán và pháp luật hiện hành khác

Điều 31: Thay đổi, miễn nhiệm tư cách thành viên Ban tổng giám đốc

HĐQT Công ty ra quyết định bãi nhiệm và thay thế thành viên Ban tổng giám đốc của Công ty nếu xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- 1. Không hội đủ hoặc không còn hội đủ các điều kiện quy định tại Điều 28,29,30 Quy chế này;
- 2. Từ chức:

Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng muốn từ nhiệm chức danh phải có đơn gửi đến HĐQT. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận đơn, HĐQT họp để xem xét và quyết định.

3. Vi phạm nghiêm trọng các quy định trong Quy chế hoạt động của Ban tổng giám đốc, Quy chế quản lý tài chính của Công ty, các quy định trong Điều lệ Công ty, Nội quy lao động gây thiệt hại về vốn, tài sản hoặc uy tín của Công ty.
4. HĐQT Công ty có quyết định điều chuyển, bố trí làm việc khác.
5. Không đáp ứng được yêu cầu công việc.

Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm hoặc cách chức Ban lãnh đạo, công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ 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 chứng khoán.

Điều 33: Cuộc họp Ban tổng giám đốc

1. Các phiên họp của Ban tổng giám đốc được tổ chức theo hình thức giao ban thường kỳ và họp bất thường:
 - a. Phiên họp giao ban thường kỳ: Ít nhất mỗi tháng 01 (một) lần do Tổng giám đốc triệu tập theo lịch công tác của Công ty. Địa điểm và thời gian được sắp xếp cho phù hợp với tình hình thực tế do Tổng giám đốc ấn định;
 - b. Phiên họp bất thường để giải quyết các công việc đột xuất của Công ty, được Tổng giám đốc triệu tập hoặc theo đề nghị của một trong các thành viên Ban tổng giám đốc;
 - c. Thành phần tham dự cuộc họp ngoài thành viên Ban tổng giám đốc, có thể mời một số thành viên như Ban Kiểm soát, Giám đốc các chi nhánh, các Trưởng phòng/trưởng bộ phận, các cán bộ quản lý khác trong Công ty.
2. Trường hợp Tổng giám đốc đi vắng, một Phó Tổng giám đốc được Tổng giám đốc ủy quyền triệu tập và chủ trì cuộc họp theo nội dung ủy quyền của Tổng giám đốc và có trách nhiệm báo cáo lại nội dung cuộc họp cho Tổng giám đốc. Đối với những vấn đề phát sinh tại cuộc họp phải xin ý kiến chỉ đạo của Tổng giám đốc.
3. Các thành viên Ban tổng giám đốc cũng có quyền triệu tập cuộc họp Ban tổng giám đốc có sự tham dự của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát trong trường hợp Tổng giám đốc có sai phạm nghiêm trọng.
4. Các cuộc họp của Ban tổng giám đốc, tùy theo nội dung và yêu cầu có thể mở rộng thành phần tham dự cuộc họp.
5. Nội dung của các phiên họp Ban tổng giám đốc là tất cả các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, các Bộ phận, đơn vị thành viên hay các dự án đầu tư, các vấn đề còn tồn tại của các phiên họp trước đó hay bất kỳ đề xuất, kiến nghị nào của thành viên Ban tổng giám đốc. Ngoài ra trong

phiên họp này, các thành viên Ban tổng giám đốc có nghĩa vụ báo cáo, giải trình các vấn đề thuộc thẩm quyền quản lý của mình.

6. Hồ sơ cuộc họp:

Biên bản họp Ban tổng giám đốc phải được lập bằng tiếng Việt, có đầy đủ chữ ký của các thành viên Ban tổng giám đốc tham dự họp lệ, đóng dấu giáp lai. Biên bản cuộc họp cùng với các tài liệu liên quan cuộc họp lưu tại bộ phận Văn thư – Lưu trữ Công ty trong thời gian 05 (năm) năm kể từ ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 34: Điều kiện làm việc Ban tổng giám đốc

1. Phòng HC-NS Công ty có trách nhiệm chuyên và nhận tất cả các công văn tài liệu của Ban tổng giám đốc.
2. Đối với các công văn, quyết định do Tổng giám đốc ký phát hành phải được phòng HC-NS Công ty lưu trữ bản chính và kịp thời sao gửi cho các phòng ban đơn vị liên quan.
3. Phòng HC-NS Công ty cần sao gửi cho HĐQT các tài liệu liên quan về quản lý nhà nước, các quyết định điều hành quan trọng của Tổng giám đốc và các báo cáo định kỳ của Công ty.
4. Tất cả các thành viên Ban tổng giám đốc có thể trực tiếp làm việc với HĐQT Công ty.
5. Các thành viên Ban tổng giám đốc được hưởng lương, thưởng, phụ cấp, công tác phí... theo quy chế trả lương và các quy định về chế độ liên quan của Công ty do HĐQT quyết định.
6. Các thành viên Ban tổng giám đốc được bố trí phòng làm việc riêng tại trụ sở chính của Công ty với đầy đủ phương tiện làm việc, hội họp và tiếp khách.

Điều 35: Trách nhiệm chung của Ban tổng giám đốc

1. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định Điều lệ Công ty, Quy chế này và quyết định của ĐHĐCĐ; HĐQT.
2. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về các Doanh nghiệp mà thành viên Ban tổng giám đốc và người có liên quan làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối; thông báo này được niêm yết tại trụ sở chính và chi nhánh của Công ty.

5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 36: Quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc

1. Quyết định và chịu trách nhiệm trong việc tổ chức, điều hành mọi hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT và ĐHĐCĐ Công ty. Tổng giám đốc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của mình phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.
2. Trong tổ chức thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT:
 - a. Tổ chức, chỉ đạo các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - b. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, chỉ đạo thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư đã được HĐQT phê duyệt. Trong trường hợp không đồng ý với Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, Tổng giám đốc đề xuất, kiến nghị với HĐQT. Nếu vẫn không thống nhất ý kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm c Khoản 2 Điều này, Tổng giám đốc vẫn có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình và trình ĐHĐCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất;
 - c. Khi thấy Nghị quyết, Quyết định của HĐQT trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo để HĐQT thay đổi quyết định. Trong trường hợp HĐQT không thay đổi quyết định, Tổng giám đốc có quyền từ chối thực hiện những Nghị quyết, Quyết định trái pháp luật đó của HĐQT. Khi từ chối thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm thông báo ngay với Ban Kiểm soát.
3. Trong sản xuất kinh doanh:
 - a. Tổ chức, điều hành hoạt động kinh doanh để hoàn thành chỉ tiêu hàng năm về kinh tế, chính trị - xã hội của Công ty theo kế hoạch đã được HĐQT giao;
 - b. Xây dựng kế hoạch, phương án kinh doanh hàng năm hoặc dự án đầu tư của Công ty trình HĐQT quyết định.
 - c. Thay mặt HĐQT quản lý toàn bộ vốn, tài sản của Công ty, chịu trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn theo đúng thẩm quyền được quy định tại Điều lệ của Công ty và Quy chế này;
 - d. Tổ chức thực hiện các biện pháp quảng cáo, tiếp thị, các biện pháp mở rộng sản xuất kinh doanh sau khi được HĐQT phê duyệt;
 - e. Ký kết hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác theo kế hoạch tài chính hàng năm đã được HĐQT phê duyệt; Quyết định các khoản đầu tư vượt dưới 5% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm hoặc chủ trương từng vụ việc đã được HĐQT phê duyệt; đối với kế hoạch giá thành thì không được vượt quá giá thành theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT giao;

- f. Ký kết hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác thuộc thẩm quyền ĐHĐCĐ, HĐQT, hoặc Chủ tịch HĐQT khi ĐHĐCĐ, HĐQT, hoặc Chủ tịch HĐQT đã thông qua hoặc khi có văn bản ủy quyền hợp pháp;
- g. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

4. Trong quản lý nội bộ Công ty:

4.1 Những vấn đề TGD đề xuất xin ý kiến HĐQT trước khi triển khai thực hiện

- a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức và quy chế quản lý Công ty;
- b. Kiến nghị với HĐQT cơ cấu tổ chức và các quy chế quản lý các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty;
- c. Đề xuất và trình HĐQT quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, mức lương, phụ cấp của các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT;
- d. Kiến nghị việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng và kỷ luật, chấm dứt Hợp đồng lao động đối với trường hợp nhân viên thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT.

4.2 Những vấn đề TGD triển khai thực hiện mà không phải xin ý kiến HĐQT.

- e. Tổng giám đốc quyết định cơ cấu tổ chức nhân sự và nhiệm vụ hoạt động kinh doanh của các phòng ban trong Công ty theo định hướng của HĐQT. Ban hành Nội quy lao động của Công ty và các nội quy, quy chế quản lý nội bộ của các Bộ phận trong Công ty (nếu có);
- f. Điều hành hoạt động hành chính hiệu quả giữa các phòng ban để phục vụ công tác của HĐQT, công tác chính trị - xã hội khác. Phối hợp hoạt động tốt giữa Công ty với các đơn vị thành viên, các Công ty khác có hợp tác với Công ty;
- g. Quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật đối với các cán bộ nhân viên không thuộc thẩm quyền của HĐQT. Quyết định về việc tuyển dụng lao động, tiền lương và phụ cấp đối với Người lao động trong Công ty phù hợp với kế hoạch sử dụng lao động, quỹ lương theo kế hoạch tài chính năm đã được HĐQT phê duyệt;
- h. Có quyền tuyển dụng Thư ký, Trợ lý giúp việc;

5. Chế độ phân công trách nhiệm:

- a. Chế độ phân công trách nhiệm đối với các Phó Tổng giám đốc do Tổng giám đốc quyết định và xây dựng thành văn bản báo cáo HĐQT ngay sau khi được bổ nhiệm.
- b. Việc phân công trách nhiệm cho các Phó Tổng giám đốc có thể được điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế hoạt động của Công ty theo từng thời kỳ.

- c. Tổng giám đốc có thể thay đổi các nội dung đã được phân công khi xét thấy cần thiết hoặc có sự điều chỉnh lĩnh vực phân công theo đối đối với các Phó Tổng giám đốc.

6. Chế độ ủy quyền:

Tổng giám đốc chỉ được ủy quyền cho các Phó Tổng giám đốc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của mình mà không được ủy quyền cho bất kỳ người nào khác. Người nhận ủy quyền không được ủy quyền lại và việc ủy quyền thực hiện bằng văn bản theo một trong ba phương thức ủy quyền sau:

- *Ủy quyền toàn quyền:*

Nếu Tổng giám đốc vì lý do nào đó, vắng mặt tại Công ty quá 30 (ba mươi) ngày thì phải có giấy ủy quyền toàn bộ các công việc thuộc thẩm quyền của Tổng giám đốc cho Phó Tổng giám đốc và báo cáo bằng văn bản việc ủy quyền toàn bộ đó cho Chủ tịch HĐQT. Việc ủy quyền chỉ được thực hiện sau khi được HĐQT chấp thuận. Người nhận ủy quyền chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và HĐQT về những việc đã làm theo ủy quyền và phải báo cáo lại cho Tổng giám đốc.

- *Ủy quyền vụ việc:*

Các Hợp đồng kinh tế, các công văn, quyết định và một số công việc cụ thể của Công ty được Tổng giám đốc ủy quyền bằng văn bản cho Phó Tổng giám đốc theo lĩnh vực được phân công.

- *Ủy quyền theo hình thức phân quyền thường xuyên:*

Phân công chức năng, nhiệm vụ cụ thể được thể hiện tại Quy chế này. Phó Tổng giám đốc được ủy quyền theo hình thức phân quyền thường xuyên được quyền chủ động tổ chức thực hiện các công việc được ủy quyền. Phó Tổng giám đốc được ủy quyền chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc, HĐQT và trước pháp luật về các công việc được ủy quyền.

7. Chế độ báo cáo của Tổng giám đốc:

- a. Báo cáo bằng văn bản cho HĐQT hàng quý và hàng năm về tình hình hoạt động và tài chính của Công ty. Nội dung báo cáo bao gồm kết quả hoạt động kinh doanh, kế hoạch kinh doanh cho thời gian tiếp theo (tài chính, tổ chức nhân sự, các hoạt động khác) và đề xuất, kiến nghị xin phê duyệt của HĐQT (nếu có);
- b. Báo cáo tổng hợp của Ban Giám đốc trong phiên họp giao ban hàng tháng của Công ty về tình hình hoạt động, tài chính và vấn đề tổ chức quản lý hoạt động trong Công ty;
- c. Ngoài ra, Tổng giám đốc phải báo cáo đột xuất theo yêu cầu của HĐQT;
- d. Việc thực hiện các báo cáo trên phải được lập thành văn bản. Báo cáo của Tổng giám đốc phải trung thực chính xác và Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về các nội dung được đề cập trong các bản báo cáo.

8. Các quyền và nhiệm vụ khác:

- a. Đại diện Công ty trong việc khởi kiện các vụ án có liên quan đến quyền lợi của Công ty theo sự ủy quyền của Chủ tịch HĐQT bằng văn bản;
- b. Ngoài những công việc phải trình HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, Tổng giám đốc có quyền chủ động điều hành sản xuất kinh doanh theo thẩm quyền. Khi có các trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, sự cố...), Tổng giám đốc được quyền ra quyết định hoặc cho áp dụng các biện pháp vượt thẩm quyền của mình nhưng Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo lại cho HĐQT trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày đưa ra quyết định;
- c. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty;
- d. Nếu điều hành trái pháp luật, trái với Điều lệ Công ty, Quy chế này hoặc trái với quyết định của HĐQT mà gây thiệt hại cho Công ty thì Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 37: Quyền hạn và trách nhiệm của các Phó Tổng giám đốc

1. Các Phó Tổng giám đốc là người trực tiếp phụ trách, triển khai, theo dõi, đôn đốc và kiểm tra các hoạt động được Tổng giám đốc phân công; chịu sự giám sát của Tổng giám đốc và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
2. Phó Tổng giám đốc có các quyền hạn và trách nhiệm sau:
Theo quyết định phân công trách nhiệm của Tổng giám đốc đối với từng Phó tổng tương ứng, Phó tổng giám đốc có các quyền và trách nhiệm sau:
 - a. Tổ chức, quản lý và điều hành các hoạt động của các Phòng ban, Bộ phận nhằm thực hiện tất cả các công việc theo đúng các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn do Công ty quy định theo sự chỉ đạo của Tổng giám đốc và chịu trách nhiệm trước Tổng giám đốc về kết quả hoạt động;
 - b. Thực hiện các quyền hạn và trách nhiệm của Tổng giám đốc thông qua việc ủy quyền toàn bộ hoặc từng vụ việc cụ thể trong trường hợp được Tổng giám đốc ủy quyền theo Khoản 6 Điều 36 Quy chế này;
 - c. Tham gia, thảo luận và tham mưu cho Tổng giám đốc các vấn đề tại các phiên họp của Ban Giám đốc. Được bảo lưu ý kiến khác với quyết định của Tổng giám đốc hoặc Ban tổng giám đốc;
 - d. Trong trường hợp phát hiện thấy quyết định của Tổng giám đốc không phù hợp với các quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, các Phó Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo lại Tổng giám đốc để sửa chữa hoặc thay thế. Trường hợp Tổng giám đốc không thay đổi quyết định, các Phó Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét;

- e. Ký các loại Hợp đồng và các khoản chi tiêu: Phó Tổng giám đốc được phép ký các hợp đồng và quyết định các khoản chi tiêu theo thẩm quyền và mức được Tổng giám đốc phân công hoặc ủy quyền theo quy định tại Khoản 6 Điều 36 của Quy chế này;
- f. Chuẩn bị dự thảo của các đề án, hợp đồng, quyết định, báo cáo, văn bản, tài liệu liên quan trình lên Tổng giám đốc theo lịch phân công công việc hoặc theo thời gian yêu cầu cụ thể của Tổng giám đốc; đối với các đề án, hợp đồng lớn có tính chất phức tạp thì phải có ý kiến của các chuyên gia tư vấn trước khi trình lên Tổng giám đốc. Phó Tổng giám đốc có trách nhiệm giải trình, thảo luận với Tổng giám đốc về các vấn đề được đề cập trong các văn bản mà mình chuẩn bị;
- g. Thừa lệnh Chủ tịch HĐQT cung cấp thông tin cho các cổ đông, trực tiếp hoặc phân công cho nhân viên của Bộ phận mình phụ trách tiếp xúc với giới báo chí theo lịch phân công công việc của Chủ tịch HĐQT. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch HĐQT về việc công bố thông tin trung thực và tuân thủ quy định bảo mật của Công ty;
- h. Thực hiện các công việc giao tế nhân sự trong và ngoài Công ty;
- i. Giải quyết các tình huống cấp bách khi Tổng giám đốc không có mặt ở Công ty và phải báo cáo ngay khi có thể;
- j. Thay mặt Tổng giám đốc giải quyết khiếu nại của Người lao động;
- k. Báo cáo định kỳ cho Tổng giám đốc theo tháng, quý, năm hoặc theo yêu cầu;
- l. Trong trường hợp Phó Tổng giám đốc điều hành hoạt động Công ty trái pháp luật, trái với Điều lệ Công ty, Quy chế này hoặc trái với quyết định của HĐQT, Tổng giám đốc mà gây thiệt hại cho Công ty thì Phó Tổng giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

Điều 38: Quyền hạn và trách nhiệm của Kế toán trưởng

1. Xây dựng và thực hiện hệ thống chứng từ, hệ thống tài khoản, sổ sách kế toán và điều hành nghiệp vụ kế toán của Công ty theo các quy định hiện hành của pháp luật. Quy trình nghiệp vụ kế toán phải phù hợp với chế độ kế toán mà Công ty đã đăng ký với cơ quan có thẩm quyền.
2. Tổ chức, quản lý và giám sát việc tuân thủ chế độ bảo mật đối với mọi sổ sách chứng từ, thông tin tài liệu, số liệu kế toán tài chính. Kế toán trưởng chỉ được phép cung cấp số liệu theo yêu cầu của các đối tượng khác trừ thành viên Ban Kiểm soát, thành viên HĐQT khi có sự đồng ý của Ban Tổng giám đốc.
3. Tổ chức, quản lý và giám sát các hoạt động kế toán của các đơn vị Bộ phận, chi nhánh trong Công ty, chịu trách nhiệm trực tiếp về tính thống nhất, chính xác của các nghiệp vụ kế toán trong toàn Công ty.
4. Tham mưu, đề xuất cho Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc nhằm điều hòa về vốn cho các chi nhánh, các xưởng sản xuất, các dự án mà Công ty đầu tư.

5. Các Báo cáo tài chính của Tổng giám đốc phải có sự xác nhận của Kế toán trưởng. Kế toán trưởng và Tổng giám đốc cùng xác nhận và chịu trách nhiệm về các Báo cáo tài chính đó.
6. Đề xuất cho Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc về các quy chế vay mượn, cầm cố thế chấp, mua bán tài sản, quy chế tài chính theo quy định của pháp luật. Có trách nhiệm giúp Tổng giám đốc quản lý mọi nguồn vốn, tài sản của Công ty theo đúng quy định của pháp luật.
7. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm cao nhất về tính trung thực của các số liệu ghi trong sổ sách, chứng từ trước Tổng giám đốc và HĐQT. Khi có lỗi kỹ thuật phải sửa lại các số liệu trong sổ sách kế toán phải theo đúng các quy định hiện hành. Kế toán trưởng chịu trách nhiệm về tính đúng đắn của việc sửa chữa các số liệu này.
8. Khi có lệnh của Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc thì Kế toán trưởng phải có nghĩa vụ chấp hành. Nếu thấy lệnh đó có bất kỳ vấn đề nào chưa rõ ràng hoặc có dấu hiệu vi phạm nguyên tắc tài chính thì Kế toán trưởng phải báo cáo với Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc về những vấn đề nếu thực hiện sẽ vi phạm nguyên tắc tài chính, nếu Tổng giám đốc, phó tổng giám đốc không thay đổi quyết định thì kế toán trưởng vẫn phải chấp hành nhưng được quyền báo cáo trực tiếp cho HĐQT hoặc Trưởng Ban kiểm soát đối với lệnh của Tổng giám đốc, báo cáo với Tổng giám đốc nếu là lệnh của các Phó Tổng giám đốc.
9. Chịu trách nhiệm cùng với Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc lập các Báo cáo tài chính như sau:
 - Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm, Bảng cân đối kế toán, Bảng cân đối số phát sinh, Bảng lưu chuyển tiền tệ, Thuyết minh Báo cáo tài chính, Bảng tăng giảm tài sản, tình hình thực hiện nghĩa vụ Nhà nước, Thuế VAT, Thuế thu nhập, tình hình tăng giảm nguồn vốn, chi tiết công nợ, tăng giảm tài sản, một số chỉ tiêu đánh giá,... của Công ty chậm nhất trong vòng 45 (bốn mươi lăm) ngày sau khi kết thúc năm tài chính;
 - Các báo cáo hàng tháng lập theo quy định tại Quy chế quản lý tài chính Công ty được lập trong vòng 05 (năm) ngày đầu của tháng;
 - Kế hoạch tài chính cho năm tiếp theo được lập chậm nhất ngày 31 tháng 12 hàng năm để trình Tổng giám đốc xem xét và gửi HĐQT phê duyệt trước khi trình ĐHĐCĐ phê chuẩn.
10. Chịu trách nhiệm bảo quản các tài liệu, chứng từ liên quan đến hoạt động tài chính kế toán trong toàn Công ty.
11. Kế toán trưởng có quyền phân công và chỉ đạo tất cả các nhân viên kế toán tại đơn vị về các công việc thuộc nghiệp vụ kế toán-thống kê.

12. Kế toán trưởng có quyền yêu cầu tất cả các Bộ phận trong phạm vi đơn vị cung cấp đầy đủ, kịp thời các tài liệu pháp quy và các tài liệu khác cần thiết cho công việc kế toán và kiểm toán;
13. Kế toán trưởng có quyền kiến nghị tuyển dụng, khen thưởng, kỷ luật, thuyên chuyển nhân viên kế toán tài chính tại Công ty và các đơn vị trực thuộc Công ty.

Điều 39. Bộ máy giúp việc

39.1 Những quy định chung về bộ máy giúp việc Ban tổng giám đốc:

1. Các Trưởng phòng là người đứng đầu mỗi Phòng ban, Bộ phận trong Công ty, giúp việc cho Tổng giám đốc, các Phó Tổng giám đốc;
2. Các Trưởng phòng do Tổng giám đốc bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật.
3. Dựa trên các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại mục 39.2 của điều này, Tổng giám đốc quy định các tiêu chuẩn và điều kiện chi tiết của Trưởng phòng để phù hợp với tình hình yêu cầu của Công ty và công việc.

39.2 Tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm Trưởng phòng

1. Trưởng phòng phải có các tiêu chuẩn và điều kiện chung như sau:
 - Có trình độ học vấn từ Cao đẳng trở lên;
 - Có năng lực quản lý điều hành và tổ chức quản lý Phòng ban, có hiểu biết pháp luật;
 - Có sức khỏe, có phẩm chất, đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết;
2. Các tiêu chuẩn và điều kiện cụ thể:
 - a. Trưởng phòng Hành chính - Nhân sự (HC-NS)
 - Tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế, nhân sự, luật;
 - Trải qua các khóa đào tạo chuyên ngành về quản trị nhân sự;
 - Nắm vững kiến thức về quản trị nguồn nhân lực; am hiểu về Pháp luật Lao động và các chính sách lao động liên quan;
 - Thành thạo vi tính văn phòng, các phần mềm quản lý nhân sự;
 - Kinh nghiệm làm việc: ít nhất 02 (hai) năm kinh nghiệm ở vị trí Trưởng/ Phó phòng HCNS trở lên.
 - b. Trưởng phòng Kinh doanh
 - Tốt nghiệp chuyên ngành kinh tế;
 - Có ít nhất 02 (hai) năm kinh nghiệm ở vị trí Trưởng/ Phó phòng Kinh doanh trở lên;

- Am hiểu thị trường, thị hiếu khách hàng, đối thủ cạnh tranh.
 - Giao tiếp với khách hàng, đàm phán và soạn thảo hợp đồng mua bán hàng bằng tiếng Anh thuần thục.
 - Thành thạo vi tính văn phòng.
- c. Trưởng phòng Kỹ thuật
- Tốt nghiệp chuyên ngành kỹ thuật trồng trọt;
 - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng và phần mềm ứng dụng;
 - Có kinh nghiệm trong việc lập và triển khai các kế hoạch sản xuất, kế hoạch đầu tư;
 - Có kiến thức và hiểu biết về kỹ thuật trồng và chăm sóc, khai thác, chế biến cao su và các cây trồng nông nghiệp khác;
 - Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm ở vị trí Trưởng/ Phó phòng Quản lý kỹ thuật trồng trọt.
- d. Trưởng phòng Tài chính Kế toán:
- Tốt nghiệp chuyên ngành kế toán doanh nghiệp, tài chính kế toán
 - Có chứng chỉ kế toán trưởng,
 - Sử dụng thành thạo vi tính văn phòng, phần mềm ứng dụng kế toán,
 - Có ít nhất 03 năm ở vị trí trưởng phòng Tài chính Kế toán, kế toán trưởng.

39.3 Quyền hạn và trách nhiệm của Trưởng phòng

Theo quy chế Tổ chức & Hoạt động của Công ty

Điều 40. Đào tạo và đánh giá năng lực

- Các cán bộ thuộc bộ máy quản lý công ty được tham gia các khóa đào tạo về quản lý công ty, các kỹ năng và chuyên môn nghiệp vụ cần thiết cho công việc.
- Ban điều hành phải tham gia khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- HĐQT có trách nhiệm ban hành quy định về đánh giá năng lực đối với thành viên Bộ máy quản lý. Quy định này tối thiểu phải có các nội dung: Phương pháp, tần suất, cách thức và trình tự đánh giá.
- Ngoại trừ Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý còn lại HĐQT tham khảo thêm ý kiến đánh giá của TGD với các cán bộ quản lý này.

Điều 41. Hợp đồng lao động.

- Thẩm quyền ký kết Hợp đồng lao động.

- + Hợp đồng Lao động với các chức danh TGD, Phó TGD, kế toán trưởng, giám đốc các công ty con, giám đốc các chi nhánh, văn phòng đại diện do Chủ tịch HĐQT- Người Đại diện theo pháp luật ký kết, trường hợp những chức danh trên là thành viên HĐQT Công ty DRI kiêm nhiệm thì sẽ không làm HĐLĐ mà HĐQT sẽ ban hành Quyết định bổ nhiệm và phân công công việc;
 - + Đối với các chức danh còn lại của Bộ máy quản lý sẽ do Tổng giám đốc ký kết HĐLĐ trên cơ sở văn bản ủy quyền của Chủ tịch HĐQT là Người Đại diện theo pháp luật của Công ty.
- Nội dung HĐLĐ theo quy định của Bộ luật lao động hiện hành. Đối với các chức danh do HĐQT ký tuyển dụng, bổ nhiệm, ngoài các quy định chung theo Bộ luật lao động, HĐQT có thể xem xét đưa thêm các điều khoản và các điều kiện khác như sau:
- + Chế tài(phạt hoặc bồi thường) áp dụng khi một bên không thực hiện trách nhiệm của mình;
 - + Những lợi ích và ưu đãi khác;
 - + Phí bồi thường;
 - + Điều khoản về tính bảo mật trong thời hạn hợp đồng cũng như khi rời khỏi công ty với bất cứ lý do gì;
 - + Cam kết bảo vệ lợi ích của Công ty và các cổ đông;
 - + Điều kiện chấm dứt Hợp đồng lao động trước thời hạn.

CHƯƠNG V: BAN KIỂM SOÁT

Điều 42. Cơ cấu tổ chức, nhiệm kỳ hoạt động

1. Cơ cấu tổ chức Ban kiểm soát gồm 03 (ba) thành viên. Các thành viên Ban kiểm soát hợp bầu chọn 1 thành viên làm Trưởng ban để điều phối chung;

2. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát là 05(năm) năm. Thành viên BKS có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trong một nhiệm kỳ thành viên BKS có thể miễn nhiệm và bầu bổ sung. Thành viên BKS được bầu bổ sung có thời gian thực hiện nhiệm vụ là thời gian còn lại của nhiệm kỳ đó.

3. Việc ứng cử, đề cử và bầu Ban kiểm soát thực hiện theo Quy chế Biểu quyết và Bầu cử tại ĐHĐCĐ được đăng trên website Công ty(www.dri.com.vn)

Điều 43. Tiêu chuẩn, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát:

Tiêu chuẩn làm thành viên Ban kiểm soát, nguyên tắc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát được quy định tại Khoản 1 điều 164 Luật doanh nghiệp và Khoản 2 điều 37 điều lệ CTCP DRI. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát giữa nhiệm kỳ đều do Đại hội đồng cổ đông gần nhất quyết định.

Điều 44. Trách nhiệm pháp lý của Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát là cơ quan thay mặt Đại hội đồng cổ đông thực hiện giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông. Đồng thời phát hiện rủi ro tiềm tàng của Công ty giúp cho HĐQT và Bộ máy quản lý ngăn ngừa, giảm thiểu những thiệt hại có thể xảy ra. Đấu tranh và ngăn chặn kịp thời những hành vi mang tính lợi ích cá nhân, làm thất thoát tài sản hoặc gây hậu quả cho doanh nghiệp.

2. Đối tượng chịu sự giám sát của Ban kiểm soát là :

a) Các hoạt động của Hội đồng quản trị trong quản lý Công ty;

b) Các hoạt động điều hành Công ty của Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành; Các hoạt động của bộ máy quản lý tại Công ty con và Nông trường.

c) Các chứng từ, sổ sách kế toán và các báo cáo tài chính, kế hoạch tài chính, Thực hiện quy trình kỹ thuật, định mức đầu tư, quản trị chi phí theo các văn bản, dự toán, kế hoạch được Tổng Giám đốc hoặc Chủ tịch HĐQT phê duyệt thực hiện tại Công ty và Công ty con.

Điều 44. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát.

1. Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể, dưới sự điều hành chỉ đạo của Trưởng ban. Các thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước trưởng ban, Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

2. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị. Ban kiểm soát chỉ ghi nhận sự việc và phản ánh báo cáo với Ban điều hành, với HĐQT, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

3. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

4. Thu thập thông tin bằng nhiều phương pháp, thông qua nhiều kênh thông tin tiếp cận thực tế, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các Cổ đông;

5. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

6. Mẫn cán, trung thực và hiệu quả ;

7. Tần suất kiểm soát: Kiểm soát thường xuyên: Mỗi quý một lần; Kiểm soát đột xuất: Theo yêu cầu của Cổ đông, nhóm cổ đông được ghi tại khoản 3 điều 12 - Điều lệ Công ty hoặc theo yêu cầu của HĐQT hoặc của thành viên Ban kiểm soát - bằng văn bản.

Điều 46. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát.

46.1 Nhiệm vụ

46.1.1 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực, cân trọng trong quản lý điều hành hoạt động kinh doanh.

1. Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của các quy chế hoạt động trong công ty; giám sát việc thực hiện các Quy chế đã được ĐHĐCĐ/Chủ tịch Hội đồng quản trị ký ban hành; giám sát việc thực hiện điều lệ, nghị quyết ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT, các quy chế, quy trình nghiệp vụ tại Công ty con; kiểm soát việc tính hợp pháp, trung thực, cân trọng trong việc ban hành các quyết định quản lý của Công ty.

2. Giám sát thực hiện định mức đầu tư, giám sát thực hiện quy trình kỹ thuật về Trồng mới, khai thác - chăm sóc vườn cây cao su và chế biến mủ; các loại cây trồng nông nghiệp khác giám sát các quy trình nghiệp vụ về mua bán hàng hóa, quy trình nghiệp vụ theo tiêu chuẩn ISO hiện hành liên quan đến kế toán, nhân sự, văn phòng; giám sát công tác xây dựng cơ bản và triển khai thực hiện kế hoạch SXKD ngắn hạn, trung hạn.

3. Kiểm tra tính hợp lý và tính hợp pháp các hợp đồng kinh tế, hợp đồng lao động để bảo vệ lợi ích kinh tế lợi ích hợp pháp cho người lao động, cân bằng lợi ích của người lao động với lợi ích Công ty, ngăn chặn kịp thời các phản ứng của người lao động gây bất lợi cho Công ty.

Quá trình kiểm soát, nếu phát hiện các quy định, quy chế của Công ty con trái với quy định của pháp luật hiện hành; quy định, quy chế của Công ty DRI; ảnh hưởng đến quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông, thì có quyền đề nghị Công ty con điều chỉnh, sửa đổi và báo cáo với HĐQT của Công ty DRI.

46.1.2 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, trung thực trong việc ghi chép sổ kế toán

1. Giám sát việc thực hiện công tác tài chính kế toán Công ty.

2. Đánh giá tính hợp lý, tính hợp pháp, trung thực của chứng từ, hoá đơn tài chính, thông qua chương trình kiểm tra định kỳ soát xét các chứng từ, hoá đơn, thủ tục hợp đồng kinh tế. Phát hiện kịp thời những sai sót bất hợp lý trong các chứng từ,

hoá đơn, nhanh chóng đưa ra biện pháp thích hợp để khắc phục, tránh nguy cơ dẫn đến rủi ro tài chính cho Công ty.

3. Kiểm soát công tác hạch toán kế toán ghi chép sổ kế toán theo đúng chế độ kết toán nhà nước ban hành. Kiểm tra công tác kê khai và quyết toán thuế nhằm giảm sai sót và rủi ro tiềm tàng làm ảnh hưởng uy tín và tài chính Công ty.

46.1.3 Kiểm soát báo cáo tài chính

1. Định kỳ thẩm định, kiểm tra tính chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp trong báo cáo tài chính hàng quý, 6 tháng, và cả năm trước khi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông và phát hành ra bên ngoài.

2. Thảo luận với kiểm toán độc lập về tính chất nội dung quan điểm xử lý số liệu chưa đồng nhất để có lợi cho doanh nghiệp.

3. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể theo yêu cầu của Cổ đông, nhóm Cổ đông có tỷ lệ sở hữu cổ phần được ghi tại khoản 3 điều 12 - Điều lệ Công ty..

46.2 Quyền hạn của Ban kiểm soát

1. Quá trình kiểm soát Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp thông tin và tiếp cận tất cả các tài liệu liên quan đến nội dung kiểm tra lưu giữ tại trụ sở chính Công ty, Công ty con và các đơn vị trực thuộc được quy định tại điều 166 luật doanh nghiệp năm 2014.

2. Khi cần thiết Ban kiểm soát có thể yêu cầu HĐQT phê duyệt trưng dụng một số nhân viên của Công ty làm nhiệm vụ kiểm soát, kiểm tra trong một thời gian nhất định, hoặc có thể thuê các Công ty kiểm toán hoặc cá nhân có trình độ thích hợp thực hiện việc giám định khi cần thiết.

3 Ban kiểm soát có quyền tham gia các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ và các cuộc họp của Ban quản lý công ty quy định trong điều lệ. Có quyền đề đạt ý kiến lên các cấp quản lý của Công ty liên quan đến những bất cập hoặc sai phạm trong công ty. BKS có quyền triệu tập ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật và Điểm b Khoản 4 Điều 14 điều lệ Công ty và các quyền đảm bảo về điều kiện vật chất phương tiện làm việc và chế độ phụ cấp, công tác phí được ghi trong điều lệ.

Điều 47. Hoạt động của Ban kiểm soát.

47.1 Trưởng Ban kiểm soát .

1. Trưởng Ban kiểm soát được bầu trong số thành viên Ban kiểm soát;

2. Khi vắng mặt cần thiết Trưởng Ban kiểm soát có thể ủy quyền cho một thành viên Ban kiểm soát để duy trì hoạt động thường xuyên của Ban kiểm soát.

Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát không cử thì các thành viên Ban kiểm soát còn lại cử một người trong số họ làm đại diện.

3 Trưởng Ban kiểm soát có quyền và nhiệm vụ sau:

a) Lập chương trình kế hoạch hoạt động của BKS bao gồm các nội dung:

- Giám sát sự tuân thủ các nội quy, quy chế đã ban hành;
- Kế hoạch giám sát chứng từ hoá đơn, ghi sổ kế toán hàng tháng;
- Giám sát đơn đốc việc lập báo cáo tài chính hàng năm;
- Giám sát việc thực hiện các quy định về kế toán quản trị;
- Kiểm soát đánh giá tính hợp pháp, hợp lý, tính khả thi của các hợp đồng kinh tế và dân sự ký giữa Công ty với khách hàng.

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung các cuộc họp Kiểm soát, phân công các thành viên thực hiện chương trình đề ra.

c) Tổng hợp ý kiến đánh giá của các thành viên, tổ chức họp đánh giá cuối đợt kiểm tra. Lập báo cáo cho HĐQT và cổ đông hoặc người yêu cầu (nếu là cuộc kiểm soát đột xuất).

d) Lập kế hoạch phối hợp cộng tác chặt chẽ với Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban giám đốc Công ty con để thu xếp thời gian địa điểm cuộc kiểm soát. Trực tiếp trao đổi thảo luận với Ban điều hành, Hội đồng quản trị về những vấn đề còn bất cập trong quản lý điều hành, trong công tác thực hiện chế độ chính sách và thực hiện nghĩa vụ nhà nước có ảnh hưởng đến Công ty, tránh rủi ro cho doanh nghiệp.

47.2 Thành viên Ban kiểm soát.

1. Thành viên BKS.

- Thành viên Ban kiểm soát được cổ đông và nhóm cổ đông đề cử và được đại hội đồng cổ đông bầu theo nhiệm kỳ quy định theo điều lệ Công ty.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ do tính chất công việc, đặc thù nghề nghiệp, nên kiểm soát viên không được phép ủy quyền cho người khác thay mình.

- Thành viên BKS phải tuyệt đối tuân thủ các quy định của pháp luật, điều lệ, tuân thủ sự điều hành chỉ đạo của trưởng Ban kiểm soát và có quyền bảo lưu ý kiến trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Bổ sung thành viên Ban kiểm soát:

- Khi số thành viên Ban kiểm soát bị giảm 1/3 so với quy định trong Điều lệ Công ty, thì phải kiến nghị HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày để bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát;

- Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu các thành viên mới để thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 48. Chương trình kiểm soát

Chương trình tổ chức 01 đợt kiểm soát: Định kỳ và đột xuất.

- Trưởng ban thông báo nội dung thành phần và thời gian, địa điểm kiểm soát.

- Thông báo được gửi cho Công ty và các thành viên qua Fax, email, Skype, điện thoại trước 3 ngày làm việc.

- Trình tự tiến hành:

+ Hợp triển khai công tác kiểm tra: Thành phần gồm thành viên Ban kiểm soát, Ban lãnh đạo Công ty, các cán bộ quản lý có liên quan, hoặc Ban lãnh đạo và cán bộ quản lý các phòng ban Công ty con (Nếu kiểm soát tại Công ty con) .

+ Thu thập thông tin số liệu, tài liệu bằng chứng liên quan đến công tác kiểm tra, kiểm soát.

+ Đánh giá hồ sơ tài liệu số liệu so với các chuẩn mực, so với quy định về kế hoạch, mục tiêu, quy chế, quy trình, nghị quyết của Công ty, Công ty con.

+ Kết luận các nội dung có đánh giá đúng - sai, tốt - xấu, đạt - chưa đạt ghi nhận bằng biên bản.

+ Cuộc họp kết thúc: Thành phần Ban lãnh đạo Công ty, cán bộ quản lý có liên quan hoặc Ban lãnh đạo và cán bộ quản lý các phòng ban Công ty con (Nếu kiểm soát tại Công ty con) và các thành viên Ban kiểm soát. Thông qua dự thảo biên bản, thảo luận, giải thích đi đến thống nhất. Trường hợp có những bất đồng trái chiều về đánh giá một vấn đề nào đó thì ghi nhận ý kiến bảo lưu của cả hai bên.

- Phát hành báo cáo kiểm soát: Ban kiểm soát báo cáo cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, các thành viên BKS và lưu hồ sơ. Nếu kiểm soát theo yêu cầu của Cổ đông thì gửi đến cho cổ đông biết. Trường hợp phát hiện sự việc bất thường có ảnh hưởng lớn đến Công ty thì Ban Kiểm sát phải gửi báo cáo đến cho các Cổ đông lớn (nắm giữ từ 5% vốn điều lệ trở lên) của Công ty được biết.

Điều 49. Thù lao của Ban kiểm soát

- Trưởng ban Kiểm soát có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm của Ban kiểm soát bao gồm nội dung công việc, thời gian và mức thù lao bình quân của

các thành viên Ban kiểm soát. ĐHĐCĐ sẽ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

- Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hàng năm của Ban kiểm soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác;

- Thù lao và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty cho cổ đông.

CHƯƠNG VII. QUY TRÌNH THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG

Điều 50. Môi quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức, cá nhân khác.

50.1: Môi quan hệ giữa HĐQT và các tổ chức, cá nhân bên ngoài Công ty

Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền quan hệ với các cơ quan quản lý Nhà nước và các tổ chức, cá nhân bên ngoài với tư cách nhân danh HĐQT và nhân danh Công ty.

50.2: Môi quan hệ giữa HĐQT và các Cổ đông Công ty

HĐQT đóng vai trò quan trọng trong việc điều phối sự tham gia của các Cổ đông trong Công ty. HĐQT và các thành viên phải luôn coi trọng lợi ích của Cổ đông, phải có trách nhiệm cung cấp kịp thời và đầy đủ cho các Cổ đông những thông tin cần thiết trong giới hạn được cung cấp; đồng thời phải giữ mối liên hệ chặt chẽ, mật thiết và thường xuyên, lâu dài với các Cổ đông của Công ty.

50.3: Môi quan hệ giữa HĐQT và Tổng giám đốc

1. HĐQT có trách nhiệm bổ nhiệm một người trong số các thành viên hoặc tuyển dụng, bổ nhiệm, cách chức, bãi nhiệm Tổng giám đốc theo các tiêu chuẩn và điều kiện nêu tại Điều lệ Công ty ;
2. HĐQT tạo điều kiện cho Tổng giám đốc về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị và thiết lập hành lang pháp lý nội bộ, giúp bộ máy điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao; đồng thời có trách nhiệm theo dõi, giám sát để kịp thời xử lý mọi sai phạm của cán bộ điều hành các cấp.
3. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng đề án các mặt hoạt động của Công ty theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 của Quy chế này để

trình HĐQT. Khi tổ chức thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, nếu không đồng ý thì Tổng giám đốc có quyền đề xuất, kiến nghị với HĐQT. Nếu vẫn không thống nhất ý kiến, Tổng giám đốc vẫn có trách nhiệm thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT nhưng có quyền bảo lưu ý kiến của mình và trình ĐHCĐ xem xét trong phiên họp gần nhất. Trường hợp nhận thấy Nghị quyết, Quyết định của HĐQT trái pháp luật, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo để HĐQT thay đổi quyết định. Trong trường hợp HĐQT không thay đổi quyết định, Tổng giám đốc có quyền từ chối thực hiện những Nghị quyết, Quyết định trái pháp luật, trái Điều lệ Công ty đó của HĐQT. Khi từ chối thực hiện Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm thông báo ngay với Ban kiểm soát.

4. Sau khi được HĐQT thông qua các đề án theo quy định tại Khoản 4 Điều 16 của Quy chế này, Tổng giám đốc được ký Quyết định một số đề án theo phân cấp của HĐQT.
5. Tổng giám đốc có quyền chủ động quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy định phân cấp được HĐQT và Điều lệ Công ty đã ban hành; Quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, sự cố) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó, đồng thời phải báo cáo ngay với Chủ tịch HĐQT không trễ hơn 24 giờ.
6. Hàng tháng, hàng quý, năm, Tổng giám đốc phải gửi báo cáo về tình hình hoạt động kinh doanh đầu tư của Công ty cho HĐQT (chậm nhất sau 10 ngày hết tháng, 20 ngày hết quý, 20 ngày kết thúc năm). Kiến nghị những vấn đề cần giải quyết và phương hướng nhiệm vụ trong nhiệm kỳ tới.
7. Báo cáo đột xuất: Khi xảy ra hoặc nhận thấy có nguy cơ biến động bất thường lớn, Tổng giám đốc phải kịp thời báo cáo đột xuất bằng văn bản hoặc các phương tiện thông tin nhanh nhất với HĐQT để có biện pháp xử lý. Ngoài ra, HĐQT có thể yêu cầu Tổng giám đốc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.
8. Các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do Tổng giám đốc chủ trì phải thông báo để HĐQT cử thành viên liên quan tham dự. Người đại diện HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến nhưng không kết luận.
9. HĐQT có thể cử đại diện tham gia các buổi giao ban của Công ty.
10. Các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, đàm phán ký kết hợp đồng có giá trị theo phân cấp của Công ty, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch HĐQT để dự hoặc cử thành viên HĐQT tham dự hoặc mời luật sư tư vấn.
11. Các cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển chung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty do các cơ quan, đơn vị liên quan mời Công ty thì phải thông báo cho Chủ tịch HĐQT, tùy theo tính chất cuộc họp để phân công cụ thể từng thành viên tham dự, sau đó báo cáo lại tại cuộc họp HĐQT gần nhất.

50.4: Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát

1. Quan hệ làm việc giữa HĐQT và Ban Kiểm soát trong quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động của Công ty được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế khác của Công ty.
2. Trong quá trình hoạt động, HĐQT luôn hợp tác chặt chẽ với Ban Kiểm soát tạo điều kiện cung cấp tất cả các tài liệu, thông tin cần thiết cho Ban Kiểm soát, tôn trọng tư cách khách quan độc lập của Ban Kiểm soát.
3. HĐQT hỗ trợ Ban Kiểm soát trong quá trình kiểm tra, kiểm soát các hoạt động quản trị, kinh doanh, quản lý, điều hành Công ty; đồng thời phải có trách nhiệm theo dõi, chỉ đạo quá trình chấn chỉnh và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát sau mỗi lần kiểm tra, kể cả những sai phạm của bản thân HĐQT và các thành viên HĐQT.
4. Ban Kiểm soát thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHCĐ.

50.5: Quan hệ giữa HĐQT với các Doanh nghiệp có phần vốn góp Công ty

1. HĐQT là cơ quan có thẩm quyền cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần, phần vốn góp của Công ty ở các Doanh nghiệp khác và quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó theo quy định của pháp luật, các quy chế của Công ty và Điều lệ của Công ty được cử đại diện vốn.
2. Quyền hạn của HĐQT:
 - a. Ủy quyền cho thành viên HĐQT, Tổng giám đốc thực hiện một số quyền và nhiệm vụ của Công ty tại các Doanh nghiệp có phần vốn của Công ty;
 - b. Cử cán bộ điều hành của Công ty là người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các Doanh nghiệp có phần vốn của Công ty;
 - c. Giao cho Tổng giám đốc làm đầu mối tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các báo cáo, xin ý kiến, đề xuất của người đại diện phần vốn góp, các báo cáo từ Doanh nghiệp có phần vốn góp của Công ty trình cho HĐQT;
 - d. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác tại Doanh nghiệp có phần vốn của Công ty theo yêu cầu của Công ty và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 51. Mối quan hệ giữa Ban tổng giám đốc và các tổ chức, cá nhân khác

51.1 Mối quan hệ giữa Ban tổng giám đốc và các tổ chức, cá nhân bên ngoài Công ty

1. Trong mối quan hệ công việc, công tác với các tổ chức, cá nhân bên ngoài, Ban tổng giám đốc phải luôn ý thức, giữ gìn hình ảnh Công ty.
2. Thận trọng khi phát biểu các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

3. Chỉ được phát biểu về những vấn đề liên quan thuộc thẩm quyền của mình. Đối với các vấn đề nhạy cảm, quan trọng cần phải có sự chấp thuận của HĐQT.

51.2 Môi quan hệ giữa Ban tổng giám đốc và HĐQT

1. Đối với các công việc thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ:

Đối với những công việc thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, Tổng giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo các bộ phận có liên quan chuẩn bị theo phân công của HĐQT, báo cáo HĐQT thông qua để HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét quyết định.

2. Đối với các công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT:

- a. Tổng giám đốc là người chịu trách nhiệm tổ chức nghiên cứu xây dựng các dự án, lập các kế hoạch, lấy ý kiến của các chuyên gia tư vấn và trình dự thảo lên HĐQT xem xét trong các phiên họp của HĐQT;
- b. Tổng giám đốc có trách nhiệm xây dựng quy trình trình duyệt, báo cáo HĐQT đảm bảo rõ ràng về hình thức, chính xác về nội dung và phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật;
- c. Đối với các nội dung đã được HĐQT phê duyệt bằng văn bản, Tổng giám đốc có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT;
- d. Tổng giám đốc được ký kết một số các văn bản liên quan theo phân cấp của HĐQT và có trách nhiệm tổ chức thực hiện đề án, kế hoạch sau khi được HĐQT thông qua;
- e. Việc lập và duyệt kế hoạch, quản lý tài chính, xây dựng đơn giá tiền lương, thưởng, phụ cấp, khoán công việc, chi phí... sẽ do các Phó Tổng giám đốc cùng với các Trưởng phòng phối hợp xây dựng trình Tổng giám đốc để Tổng giám đốc trình HĐQT phê duyệt theo thẩm quyền;
- f. Đề xuất với Chủ tịch HĐQT triệu tập phiên họp bất thường để giải quyết công việc khẩn cấp của Công ty. Đề nghị phải lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT. Đồng thời, Tổng giám đốc phải gửi các tài liệu cần thiết (nếu có) đến Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT trước phiên họp HĐQT ít nhất là 01 (một) ngày.

51.3 Môi quan hệ giữa Ban tổng giám đốc và Ban Kiểm soát

- a) Quan hệ làm việc giữa Tổng giám đốc và Ban Kiểm soát trong quản lý điều hành và kiểm soát các hoạt động của Công ty được thực hiện theo các quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các Quy chế khác của Công ty.
- b) Ban tổng giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.

- c) Báo cáo của Tổng giám đốc được gửi đến thành viên Ban Kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- d) Ban tổng giám đốc 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 Ban Kiểm soát.
- e) Chân chính và xử lý các sai phạm theo kiến nghị của Ban Kiểm soát đối với các sai phạm của Ban tổng giám đốc.

Điều 52. Mối quan hệ giữa Ban kiểm soát với Bộ máy quản lý Công ty và cổ đông

1. Ban kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với HĐQT, thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động của Ban kiểm soát; tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban kiểm soát phải lưu giữ các tuyên bố công khai lợi ích của các cán bộ quản lý điều hành của Công ty để giám sát các giao dịch kinh tế dân sự của những người quản lý với những nơi họ có liên quan và những nơi họ có lợi ích để phát hiện và giám sát những giao dịch này, ngăn chặn những thiệt hại có thể xảy ra đối với Công ty và Cổ đông của Công ty;

5. Ban kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của Cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại, báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của Cổ đông;

6. Hội đồng quản trị, thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý của Công ty và Công ty con phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, Công ty con theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. (theo điều 166 luật DN). Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty cũng như Công ty con.

CHƯƠNG III

ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 53: Đánh giá hoạt động

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động của HĐQT và cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, TGD các Người Quản lý khác của Bộ máy quản lý.
- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông.
- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT theo quy định.
- Việc đánh giá hoạt động của Thành viên BKS do trưởng ban kiểm soát xây dựng thành một quy trình/tài liệu riêng của Ban kiểm soát và tổ chức thực hiện;
- Việc đánh giá hoạt động TGD: được thực hiện theo Điều 40 của Quy Chế này.
- Việc đánh giá Kế toán trưởng và các trưởng phòng ban được thực hiện theo quy định do TGD đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

Điều 54: Khen thưởng

- Quỹ khen thưởng hàng năm của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định dựa trên kết quả thành tích của Công ty đạt được so với các chỉ tiêu mà ĐHĐCĐ thường niên giao;
- Việc khen thưởng hàng năm của các thành viên HĐQT căn cứ trên:
 - + Bảng hệ số công việc của các thành viên HĐQT;
 - + Kết quả đánh giá quá trình làm việc và những đóng góp của từng thành viên HĐQT đối với công ty;
- Thành viên HĐQT, BKS: Nguồn khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng được ĐHĐCĐ phê chuẩn.
- Ban điều hành và người lao động trong Công ty: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 55: Kỷ luật

- 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.
- Thành viên HĐQT, BKS, Bộ máy quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông sẽ phải bồi thường theo quy định của Công ty và pháp luật.

CHƯƠNG IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 56. Sửa đổi, bổ sung và tổ chức thực hiện

1. Quy chế Quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đăk Lăk được xem xét sửa đổi, bổ sung khi có thay đổi trong công tác quản trị công ty phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành.

2. Quy chế này thay thế cho các Quy chế đã được HĐQT ban hành trước đây, gồm: Quy chế Tổ chức & Hoạt động của HĐQT; Quy chế Tổ chức & Hoạt động của Ban TGD; Quy chế Tổ chức & Hoạt động của Ban kiểm soát;

3. Quy chế này được phổ biến đến các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, Ban điều hành và toàn thể CBCNV trong công ty để triển khai thực hiện và đăng trên website Công ty để các cổ đông là tổ chức, cá nhân theo dõi thực hiện và giám sát.

4. Quy chế Quản trị công ty bao gồm 9 chương và 56 điều và có hiệu lực thi hành sau khi ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Số: 02.../TT-CT

Buôn Ma Thuột, ngày 15 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

V/v. Thù lao và Chi phí hoạt động của HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2018

Kính thưa Quý Cổ đông,

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 thông qua ngày 29/06/2006;

Căn cứ Điều lệ Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua;

Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2017.

Hội đồng quản trị báo cáo ĐHĐCĐ về thực hiện chi phí hoạt động của HĐQT, BKS năm 2017 và phương hướng 2018 như sau:

1. Thực hiện 2017:

- Thù Lao HĐQT, BKS	: 298.100.000 VNĐ
- Tiền thưởng	: 95.400.000 VNĐ
- Chi phí đào tạo	: 42.935.100 VNĐ
- Chi phí công tác + họp	: 125.814.860 VNĐ
Tổng chi phí hoạt động	: 562.249.960 VNĐ

(Chi tiết chi trả thù lao cho từng thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát trình bày trong Báo cáo Hoạt động của HĐQT)

2. Phương hướng 2018:

Những năm trước đây do Công ty tình hình kinh doanh của Công ty còn khó khăn, chưa có lợi nhuận, Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát đã đề nghị nhận khoản thù lao rất khiêm tốn, nay tình hình Công ty kinh doanh đã có lãi, chia cổ tức cho cổ đông. Để đảm bảo hoạt động của HĐQT, BKS một cách hiệu quả, đề nghị ĐHĐCĐ xem xét thông qua chi phí hoạt động cho HĐQT và Ban kiểm soát như sau:

- Thù Lao HĐQT, BKS	: 900.000.000 VNĐ
- Chi phí đào tạo	: 100.000.000 VNĐ
- Chi phí công tác + họp	: 200.000.000 VNĐ
Tổng chi phí hoạt động	: 1.200.000.000 VNĐ

Kính trình!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận: *Thuel*

- ĐHĐCĐ thường niên 2018;
- TV HĐQT; BKS;
- Lưu VT



Nguyễn Việt Cường

Số: 03./TTr-CT

Buôn Ma Thuột, ngày 15 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

V/v Chọn Đơn vị kiểm toán Báo cáo Tài chính Năm 2018

Kính thưa Quý Cổ đông,

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 thông qua ngày 26/11/2014;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 thông qua ngày 29/06/2006;

Căn cứ công bố Danh sách các Công ty Kiểm toán và kiểm toán viên được chấp thuận kiểm toán các Tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

Căn cứ Điều lệ Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua;

Hội đồng quản trị nhận xét thấy các Công ty kiểm toán sau:

1. Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn A&C
2. Công ty TNHH kiểm toán AFC

Có đủ năng lực và kinh nghiệm để kiểm toán Báo cáo Tài chính năm 2018 của Công ty; Các Công ty này cũng đã từng kiểm toán Công ty những năm trước đây nên hiểu về đặc thù ngành nghề kinh doanh của Công ty. Vì vậy Hội đồng quản trị đề nghị ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT và Ban kiểm soát lựa chọn 01 trong các Công ty kiểm toán nói trên để thực hiện kiểm toán Báo cáo Tài chính năm 2018 của Công ty.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ thường niên 2018;
- TV HĐQT; BKS;
- Lưu VT



Nguyễn Việt Cường

TỜ TRÌNH

V/v Đăng ký niêm yết cổ phiếu tại Sở Giao Dịch Chứng khoán TP Hồ Chí Minh (HOSE) trong năm 2018-2019

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014 và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Căn cứ Luật số 62/2010/QH 12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán được Quốc Hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 24 tháng 01 năm 2010;
- Căn cứ Nghị định 58/2012/NĐ-CP của Chính phủ ngày 20 tháng 7 năm 2012 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán;
- Nghị định 60/2015/NĐ-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 58/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Chứng khoán và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 202/2015/TT-BTC ngày 18 tháng 12 năm 2015 hướng dẫn về niêm yết chứng khoán trên Sở giao dịch chứng khoán
- Căn cứ Thông tư 29/2017/TT-BTC ngày 12 tháng 04 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư 202/2015/TT-BTC về hướng dẫn niêm yết chứng khoán trên sở giao dịch chứng khoán
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk;

Hội đồng quản trị (HĐQT) kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2018 thông qua các nội dung liên quan đến việc niêm yết cổ phiếu của Công ty:

1. HĐQT kính đề nghị ĐHĐCĐ thông qua chủ trương niêm yết cổ phiếu của Công ty trên Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh.
2. Thông qua việc ủy quyền và giao cho HĐQT:
 - (i) Chủ động chuẩn bị, hoàn tất hồ sơ, thủ tục cần thiết liên quan đến việc niêm yết cổ phiếu trên HOSE,

- (ii) Chủ động lựa chọn thời điểm thích hợp để niêm yết cổ phiếu của Công ty khi đủ điều kiện.
- (iii) Được toàn quyền quyết định và xử lý các vấn đề phát sinh liên quan để thủ tục, hồ sơ, trình tự đăng ký niêm yết cổ phiếu tại HOSE, bao gồm cả việc quyết định và xử lý các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ (nếu có) trong quá trình thực hiện;
- (iv) Báo cáo ĐHĐCĐ tiến độ, kết quả việc đăng ký niêm yết cổ phiếu Công ty cho đến khi hoàn thành.

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

Nơi nhận: *Thư*

- Như kính gửi.

- Lưu: VT, HĐQT, BKS.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn Việt Lương

Số: 05.../TTr-CT

Buôn Ma Thuột, ngày 15 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

V/v Phân phối lợi nhuận và trích lập các Quỹ năm 2017

Kính thưa Quý cổ đông,

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk;
- Căn cứ Báo cáo Tài chính năm 2017 của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2017 của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk, cụ thể như sau:

TT	Nội dung	%/LN sau thuế HN	Tiền(VNĐ)	Ghi chú
1	Lỗ lũy kế đến 31/12/2016		26,712,719,312	
2	Lợi nhuận 2017 hợp nhất		144,509,940,930	
3	Lợi nhuận sau thuế 31/12/2017		117,797,221,618	
4	Chi cổ tức 10%/VDL		73,200,000,000	Nâng từ 7% lên 10%
5	Lợi nhuận còn lại		44,597,221,618	
6	Quỹ Thi đua khen thưởng phúc lợi	5%	7,225,497,047	
7	Quỹ Đầu tư phát triển	15%	21,676,491,140	
8	Quỹ dự phòng tài chính	5%	7,225,497,047	
9	Thưởng HĐQT, BKS	0,5%	722,549,704.65	
10	Lợi nhuận còn lại chuyển 2018		7,747,186,681	

+ Cổ tức: đã thực hiện chi tạm ứng 5%, phần còn lại còn lại dự kiến sẽ chi theo lộ trình như sau:

- Mức chia : 5% tương đương 500 VNĐ/cổ phiếu.
- Thời gian thanh toán : Trong tháng 5/2018

Kính trình Đại hội xem xét thông qua!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nơi nhận: *Thao*

- ĐHĐCĐ TN 2018;
- TV HĐQT; BKS; Lưu VT



Nguyễn Việt Lương



CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK

Địa chỉ: 30 Nguyễn Chí Thanh-TP. Buôn Ma Thuột-
Tỉnh Đắk Lắk

ĐT: 0262-3867676 - Fax: 0262-3865303

Website: www.dri.com.vn - Email: dri@dri.com.vn

QUY CHẾ LÀM VIỆC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018 CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK (DRI)

Căn cứ điều lệ Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk. Hội đồng quản trị trình Đại hội nội dung Quy chế làm việc tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 như sau:

Điều 1. Mục tiêu

1. Đạt được sự đồng thuận cao nhất của Cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ của Đại hội đề ra.
2. Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ và đoàn kết.
3. Vì quyền lợi của Cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Công ty.

Điều 2: Tiến hành đại hội.

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông tham dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông được chốt ngày **19/3/2018**.
2. Các cổ đông đến muộn vẫn có quyền đăng ký tham dự đại hội và tham gia các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng và biểu quyết các vấn đề đã thông qua.

Điều 3: Trật tự của đại hội

1. Tất cả các cổ đông đến tham dự đại hội mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình thư mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu tại bàn kiểm tra tư cách cổ đông.
2. Cổ đông khi vào phòng đại hội ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do ban tổ chức Đại hội quy định.
3. Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp. Không hút thuốc lá, không nói chuyện ồn ào, không sử dụng điện thoại di động trong hội trường.

Điều 4: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội.

1. Nguyên tắc: Theo yêu cầu của **Đoàn chủ tịch** cần lấy biểu quyết các vấn đề quan trọng. Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết do ban tổ chức đại hội phát ra. Phiếu biểu quyết có in mã tham dự đại hội, số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu.

2. Cách biểu quyết: Với nội dung được yêu cầu biểu quyết, cổ đông thống nhất ý kiến hoặc không thống nhất ý kiến hoặc không có ý kiến thì đánh dấu vào ô lựa chọn tương ứng trên Phiếu biểu quyết cho từng nội dung và bỏ vào thùng phiếu, sau đó Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu và công bố kết quả trước đại hội.

3. Điều kiện thông qua các vấn đề tại đại hội: Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua khi được cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện cổ đông **dự họp** chấp thuận trừ trường hợp có nội dung yêu cầu tỷ lệ biểu quyết cao hơn.

Điều 5. Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc.

Sau khi tiến hành xong các báo cáo được trình bày tại Đại hội, **Đoàn chủ tịch** tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Cổ đông tham dự **hỏi trực tiếp** hoặc viết *Phiếu đóng góp ý kiến* (do Ban tổ chức đại hội cung cấp) và gửi về Ban Thư ký để tổng hợp gửi lên **Đoàn chủ tịch**. Ngoài ra tài liệu đại hội được đăng tải trên website của Công ty(www.dri.com.vn). Vì vậy để Đại hội được chuẩn bị chu đáo đề nghị quý cổ đông nghiên cứu trước và chuẩn bị các ý kiến đóng góp và gửi về cho Ban tổ chức đại hội(thông qua fax hoặc email: dri@dri.com.vn).
2. **Đoàn chủ tịch** chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong chương trình đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn, chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.
3. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung đại hội sẽ được Ban thư ký tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
4. Các câu hỏi không kịp trả lời trong đại hội do thời gian có hạn cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

Điều 6: Trách nhiệm của Đoàn chủ tịch.

1. Điều khiển đại hội theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua. **Đoàn chủ tịch** làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn đại hội thảo luận lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình đại hội.
3. Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra đại hội.

Điều 7. Trách nhiệm của Ban thư ký và Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

1. Thư ký bao gồm hai (02) người do Chủ tọa đại hội giới thiệu, chịu trách nhiệm trước **Đoàn chủ tịch** và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại đại hội và các vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội.

3. Ban thẩm tra tư cách cổ đông gồm hai(02) người, giúp Chủ tọa kiểm tra các điều kiện để tiến hành đại hội và tư cách của các cổ đông dự họp; báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông tham dự đại hội.

Trên đây là toàn bộ nội dung quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Việt Tượng

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
CAO SU ĐẮK LẮK **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
DRI

Số: /NQ-CT

Buôn Ma Thuột, ngày 10 tháng 4 năm 2018

DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ CAO SU ĐẮK LẮK NĂM 2018

Đại hội thường niên Công ty Cổ phần Đầu tư cao su Đắk Lắk bắt đầu lúc 8 giờ 30 ngày 10/4/2018 tại Tầng 1 Trung tâm tiệc cưới, khách sạn Dakruco Hotels, địa chỉ 30 Nguyễn Chí Thanh, phường Tân An, Thành phố Buôn Ma Thuột, Tỉnh Đắk Lắk, với sự có mặt cổ đông tham dự và ủy quyền, đại diện cho cổ phần có quyền biểu quyết chiếm % tổng số cổ phần của công ty DRI đủ điều kiện để tiến hành đại hội.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 của Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Điều lệ của Công ty đã được ĐHĐCĐ thông qua;

Căn cứ Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Đầu tư cao su Đắk Lắk ngày 10/4/2018.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thống nhất thông qua các báo cáo sau đây:

1. Báo cáo về hoạt động của HĐQT năm 2017 và kế hoạch thực hiện 2018;
2. Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017 và kế hoạch nhiệm vụ 2018 của Công ty Cổ phần Đầu tư cao su Đắk Lắk;
3. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017 và kế hoạch 2018;
4. Báo cáo Tài chính 2017 của công ty đã được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán AFC;

Điều 2. Thống nhất thông qua một số chỉ tiêu tài chính cơ bản năm 2018 như sau:

- Tổ chức khai thác 18.500 tấn cao su và 203 tấn điều khô;
- Doanh thu phân đầu 625 tỷ đồng;
- Lợi nhuận: 113 tỷ đồng (với giá bán bình quân dự kiến 32,8 triệu đồng/tấn)
- Cổ tức: Chia từ mức 10% trở lên (# 64,7% LN sau thuế).

Điều 3. Thống nhất toàn văn dự thảo Điều lệ sửa đổi theo quy định của Thông tư 95/TT-BTC ngày 22/9/2017;

Điều 4. Thống nhất toàn văn dự thảo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty;

Điều 5. Thống nhất ủy quyền cho HĐQT và Ban kiểm soát lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo Tài chính năm 2018 theo Tờ trình số 03/TTr-CT ngày 15/3/2018;

Điều 6. Thống nhất Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT, Ban KS năm 2018 theo Tờ trình số 02/TTr-CT ngày 15/3/2018;

Điều 7. Thống nhất việc đăng ký niêm yết cổ phiếu tại Sở Giao dịch Chứng khoán TP. Hồ Chí Minh (HOSE) theo tờ trình số 04/TTr-HĐQT ngày 15/3/2018;

Điều 8. Thống nhất phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ theo Tờ trình số 05/TTr-CT ngày 15/3/2018;

Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắc Lắc giao cho HĐQT chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung đã được thông qua tại ĐHĐCĐ thường niên này theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Nghị quyết này đã được ĐHĐCĐ thường niên 2018 Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắc Lắc thông qua với tỷ lệ biểu quyết **đồng ý với tỷ lệ % trên** số các cổ đông dự họp và có hiệu lực từ ngày **10/4/2018**.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

Nơi nhận:

- HĐQT, BKS, Ban điều hành Cty;
- UBCKNN, VSD, Web Cty;
- Lưu VT.

Thuyết minh về sửa đổi điều lệ và Biên soạn Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Đầu tư Cao su Đắk Lắk trình Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 10/03/2018 thông qua sửa đổi Điều lệ Công ty để phù hợp với quy định pháp luật hiện hành về quản trị công ty niêm yết tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty đối với công ty đại chúng (áp dụng từ ngày 01/08/2017) và Thông tư 95/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính hướng dẫn Nghị định 71/2017/NĐ-CP (áp dụng từ ngày 06/11/2017):

- 1. Điều lệ Công ty:** Công ty áp dụng theo điều lệ mẫu ban hành kèm theo Thông tư 95/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính, có bổ sung thêm 01 số nội dung sau:

STT	Điều	Nội dung bổ sung sửa đổi	Lý do
1	Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	<ul style="list-style-type: none">- Bổ sung mục 6.d về chịu trách nhiệm chi phí cá nhân khi tham gia triệu tập ĐHĐCĐ không đúng quy định- Bổ sung mục 13.2 Nghĩa vụ của cổ đông lớn.	Quy định chi tiết hơn để dễ áp dụng
	Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	<p>-1 Bổ sung thêm về gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCĐ thường niên <i>“hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính nếu được cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp chấp thuận theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.”</i></p> <p>- 3a. Làm rõ hơn về việc triệu tập ĐHĐCĐ bất thường <i>“Việc triệu tập là cần thiết nếu các kiểm toán viên độc lập thấy rằng cuộc họp là quan trọng để thảo luận về báo cáo kiểm toán hoặc về tình hình tài chính của Công ty và Hội đồng quản trị cũng thấy như vậy;”</i></p> <p>- 4a,b. Bổ sung thêm trách nhiệm của HĐQT, BKS khi không tổ chức ĐHĐCĐ bất thường theo quy định.</p> <p>- 4d. Bổ sung thêm trách nhiệm của người triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường <i>“Người triệu tập phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp.”</i></p>	Bổ sung theo Luật DN

STT	Điều	Nội dung bổ sung sửa đổi	Lý do
	Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	15.2 Bổ sung thêm các quyền sau của ĐHĐCĐ o.Thông qua ngành nghề kinh doanh của Công ty; p. Quyết định thay đổi vốn điều lệ của Công ty bao gồm cả việc giảm vốn điều lệ; q. Phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo giá định trước; r. Quyết định số lượng người đại diện theo pháp luật của Công ty;	Bổ sung theo Luật DN và thực tế Cty
	Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	- Tại khoản 3 bổ sung thêm dòng chữ in nghiêng 3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm <i>theo địa chỉ mà cổ đông đã đăng ký (thư, email..)</i> , - Bổ sung thêm mục 6. như sau “Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho những vấn đề trong chương trình họp.”	Trong Luật DN chỉ ghi chung là gửi bằng phương thức đảm bảo, điều lệ quy định chi tiết thêm
	Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	- Bổ sung thêm dòng chữ in nghiêng quy định số lượng và điều kiện là thành viên HĐQT độc lập 2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau: - Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. <i>Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.</i> 3. Thành viên độc lập HĐQT là thành viên HĐQT đáp ứng các điều kiện sau: a) <i>Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho</i>	Luật không quy định, Điều lệ quy định rõ thêm để dễ áp dụng

		<p><i>công ty , công ty con của Công ty ít nhất 03 năm liền trước đó;</i></p> <p><i>b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;</i></p> <p><i>c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;</i></p> <p><i>d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;</i></p> <p><i>e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền kề trước đó.</i></p> <p><i>Thành viên HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại khoản 3 điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập HĐQT kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập HĐQT đó trong thời hạn sáu(06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập HĐQT có liên quan.</i></p> <p><i>-Tại mục 5 bổ sung thêm quy định về “Nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT được bầu bổ sung là thời gian còn lại của nhiệm kỳ tính từ ngày có Nghị quyết là Thành viên HĐQT của ĐHĐCĐ”</i></p> <p><i>- Tại mục 6. Quy định thêm Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.</i></p>	<p><i>Để mở rộng cho các nhà đầu tư nước ngoài có thể tham gia.</i></p>
--	--	---	---

STT	Điều	Nội dung bổ sung sửa đổi	Lý do
	Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	Mục 2c Bổ sung thêm quy định về bổ nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty ở doanh nghiệp khác <i>“quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người đại diện phần vốn góp của Công ty ở Doanh nghiệp khác, quyết định mức thù lao và các lợi ích khác của những người đó. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với Hợp đồng Lao động.”</i>	
	Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	<p>- Mục 2: Bổ sung thêm về quy định triệu tập họp HĐQT đột xuất. (chữ in nghiêng)</p> <p>2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp, <i>trường hợp đột xuất thì phải báo trước ít nhất 24h.</i> Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01</p> <p>- Mục 11b. Biểu quyết (<i>bổ sung thêm quy định về tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT</i>)</p> <p>b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. <i>Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;</i></p> <p>- Mục 15. Quy định thêm về Biên bản họp HĐQT . <i>“Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp. Trường hợp có thành viên HĐQT không thể sử dụng tiếng Việt thì nội dung biên bản cuộc họp có thể dịch sang tiếng Anh và thành viên đó phải ký tên trên cả biên bản bằng tiếng Anh và tiếng Việt”.</i></p> <p>- Mục 16: Bổ sung thêm về các đối tượng mời tham dự họp HĐQT</p>	Điều lệ quy định thêm cho trường hợp phải họp đột xuất

		<i>:"Tổng giám đốc, trưởng ban kiểm soát và những cán bộ quản lý khác, các chuyên gia có thể dự họp theo lời mời của HĐQT, thành viên dự thính tham gia phát biểu, đóng ý kiến nhưng không được biểu quyết. Thời gian và thủ tục gửi Thông báo mời họp cho các thành viên dự thính tương tự như quy định đối với các thành viên HĐQT"</i>	
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	-Mục 3. Bổ sung thêm Trường hợp Công ty chưa thành thành lập các tiểu ban giúp việc cho HĐQT thì phải phân công trách nhiệm cụ thể cho từng thành viên HĐQT trong đó có thể phân công 01 thành viên độc lập HĐQT phụ trách vấn đề lương thưởng.		Vì hiện tại Cty chưa thành lập các tiểu ban giúp việc nên quy định bổ sung thêm nếu chưa thành lập được các tiểu ban giúp việc thì phải có sự phân công nhiệm vụ cho các thành viên trong HĐQT
Điều 44. Phân phối lợi nhuận	-Bổ sung thêm Mục 2. Hội đồng Quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty. - Bổ sung thêm Mục 7. Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trình tự, thủ tục thanh toán cổ tức được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 132 Luật Doanh nghiệp.		- Theo Thông tư 121 cũ thì có quy định nhưng Thông tư 95 không thấy nên bổ sung thêm để HĐQT có cơ sở tạm ứng cổ tức - Bổ sung theo quy định luật DN
Điều 48. Trích lập Quỹ	Bổ sung thêm điều 48 về trích lập các Quỹ <i>“ Hàng năm, căn cứ vào lợi nhuận sau thuế của mình, Công ty sẽ trích lập các Quỹ thi đua khen thưởng, Quỹ đầu tư phát triển, Quỹ dự phòng tài chính, ...Tỷ lệ trích lập các Quỹ do Hội đồng quản trị kiến nghị và Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.”</i>		

STT	Điều	Nội dung bổ sung sửa đổi	Lý do
	Điều 54. Trường hợp bế tắc giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Cổ đông	<p>Các cổ đông nắm giữ một nửa số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết trong việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị có quyền đệ đơn khiếu nại đến tòa án để yêu cầu giải thể Công ty khi xảy ra một trong các tình huống sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Các thành viên Hội đồng quản trị không thống nhất trong quản lý các công việc của Công ty dẫn đến tình trạng không đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để Hội đồng quản trị hành động. 2. Các cổ đông không thống nhất nên không thể đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị. 3. Có sự bất đồng nội bộ và hai hoặc nhiều phe cánh cổ đông bị chia rẽ khiến cho việc giải thể sẽ là phương án có lợi hơn cả cho toàn thể cổ đông. 	-Bổ sung thêm điều 54 để xử lý các trường hợp bế tắc giữa các thành viên HĐQT và Cổ đông.

2. **Quy chế nội bộ về quản trị Công ty:** Đây là quy định bắt buộc đối với Công ty niêm yết, DRI biên soạn mới Quy chế quản lý nội bộ về quản trị công ty để chuẩn bị cho việc niêm yết trên HOSE sắp tới.
- Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty được biên soạn trên cơ sở:
- Viết mới các quy trình liên quan đến hoạt động của ĐHĐCĐ,
 - Hợp nhất lại các quy chế hoạt động đã có sẵn của Hội đồng quản trị, ban kiểm soát và Ban điều hành,
 - Bổ sung các nội dung theo quy định của Nghị định 71/2017/NĐ-CP, Thông tư 95/2017/TT-BTC và đặc thù hoạt động của Công ty không trái với Luật DN.