

Số *LB*/CV-RDP

TP. Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 12 năm 2020

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước
- Sở Giao Dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh

Thực hiện theo quy định của Luật Chứng khoán hiện hành, Thông tư số 155/2015/TT-BTC ngày 06/10/2015 của Bộ Tài Chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và Quy chế Công bố thông tin tại Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh theo Quyết định số 340/QĐ-SGDHCM ngày 19/08/2016, nay Công ty Cổ Phần Rạng Đông Holding thông báo như sau:

1. Tên tổ chức: **CÔNG TY CỔ PHẦN RẠNG ĐÔNG HOLDING**
2. Mã chứng khoán: **RDP**
3. Trụ sở chính: 190 Lạc Long Quân, Phường 3, Quận 11, Tp. Hồ Chí Minh
4. Điện thoại: (+84 028) 39692272-39696642 Fax: (+84 028) 39692843
5. Loại công bố thông tin: Bất thường
6. Người thực hiện công bố thông tin: Ông Bùi Đắc Thiện.
7. Nội dung công bố thông tin: **Dự thảo Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty**
8. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding vào ngày 18/12/2020 tại đường dẫn <http://rangdongholding.com.vn/quan-he-co-dong/>

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

NGƯỜI CÔNG BỐ THÔNG TIN



Bùi Đắc Thiện

Nơi nhận:

- Như nơi gửi;
- P.KSNB;
- Lưu.

Rạng Đông®
Since 1960

**DỰ THẢO ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN
RẠNG ĐÔNG HOLDING**

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2020

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

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

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty.

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.

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

Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.

Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu.

Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác.

Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần.

Điều 9. Thu hồi cổ phần.

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

Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Thay đổi các quyền.

Điều 17. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 20. Hình thức và điều kiện thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Thâm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 25. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị.

Điều 26. Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

Điều 28. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 29. Tổ chức bộ máy quản lý.

Điều 30. Người điều hành doanh nghiệp khác.

Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc điều hành

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.

IX. BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 33. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ

Điều 34. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban Kiểm toán nội bộ.

Điều 35. Cuộc họp của Ban Kiểm toán nội bộ.

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.

Điều 36. Trách nhiệm cẩn trọng.

Điều 37. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.

Điều 38. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.

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

Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 40. Công nhân viên và công đoàn.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 41. Phân phối lợi nhuận.

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

Điều 42. Tài khoản ngân hàng.

Điều 43. Năm tài chính.

Điều 44. Chế độ kế toán.

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

Điều 45. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.

Điều 46. Báo cáo thường niên.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 47. Kiểm toán.

XVII. CON DẤU

Điều 48. Con dấu.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 49. Chấm dứt hoạt động.

Điều 50. Gia hạn hoạt động.

Điều 51. Thanh lý.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 52. Giải quyết tranh chấp nội bộ.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 54. Ngày hiệu lực.

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được các cổ đông của Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding sửa đổi và thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức hợp lệ ngày 30 tháng 12 năm 2020. Bản điều lệ này thay thế cho tất cả các bản Điều lệ trước đây của công ty.

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 các loại đã bán. Vốn điều lệ của công ty cổ phần khi đăng ký thành lập doanh nghiệp là tổng mệnh giá cổ phần các loại đã được đăng ký mua và được ghi trong Điều lệ công ty.
 - b. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
 - c. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/ QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
 - d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;
 - e. "Người Quản Lý" là:
 - Chủ tịch và thành viên Hội đồng quản trị;
 - Tổng Giám đốc;
 - Người Điều Hành Doanh Nghiệp Khác, gồm:
 - + Giám đốc; và
 - + Các chức danh quản lý khác (là người có thẩm quyền nhân danh Công Ty ký kết giao dịch của Công Ty) theo đề nghị của Tổng Giám Đốc và được Hội đồng quản trị phê chuẩn tại từng thời điểm.
 - f. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; và khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;
 - g. "Ủy Ban Kiểm Toán" trực thuộc Hội Đồng Quản Trị như được quy định tại Điểm b, Khoản 1, Điều 137 của Luật Doanh Nghiệp;
 - h. "Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty" có nghĩa như được quy định tại Điều 32 Điều Lệ này;
 - i. "Quy Chế Quản Trị Công Ty" là quy chế nội bộ về quản trị công ty được Hội đồng quản trị xây dựng, trình Đại hội đồng cổ đông thông qua để quy định về quản trị, điều hành Công ty phù hợp với quy định của pháp luật tại từng thời điểm;
 - j. "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;
 - k. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - l. "Công ty" có nghĩa là Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding;
 - m. "Cổ đông" có nghĩa là mọi thể nhân hay pháp nhân được ghi tên trong Sổ đăng ký cổ đông của Công ty với tư cách là người sở hữu cổ phần của Công ty;
 - n. "Địa bàn kinh doanh" có nghĩa là lãnh thổ Việt Nam và nước ngoài.
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.

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 Rạng Đông Holding.
 - Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: Rang Dong Holding Joint Stock Company.
 - Tên Công ty viết tắt: RDP JSC.
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: 190 Lạc Long Quân, Phường 3, Quận 11, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam.
 - Điện thoại: 028 39692272 – 028 39696642.
 - Fax: 028 39692843.
 - E-mail: nhuarangdong@rdplastic.vn
 - Website: <https://rangdongholding.com.vn>
4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Khoản 2 Điều 49 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 50 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là 50 năm.
6. Người đại diện theo pháp luật của công ty: Công ty có 1 người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị.
Trường hợp cần thay đổi hoặc cử thêm người đại diện theo pháp luật thì Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét, đề xuất trình Hội đồng quản trị thông qua và báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:
 - a. Sản xuất sản phẩm từ plastic.
Chi tiết: Sản xuất hàng nhựa gia dụng; sản xuất hàng nhựa kỹ thuật: màng nhựa, giả da, tôn, ván nhựa, ống nhựa, bao bì in-tráng-ghép, vật liệu xây dựng, chai nhựa, áo mưa, cặp, túi xách (không: sản xuất vật liệu xây dựng, tái chế phế thải, sản xuất nhựa tổng hợp, thuộc da tại trụ sở).
 - b. Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp.
Chi tiết: Chế tạo máy móc, thiết bị ngành nhựa (không gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở).
 - c. Chuẩn bị mặt bằng.
Chi tiết: San lấp mặt bằng.
 - d. Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.
 - e. Tư vấn môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất.
Chi tiết: Môi giới bất động sản.
 - f. Buôn bán nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan (trừ kinh doanh xăng, dầu, khí dầu mỏ hóa lỏng LPG và các sản phẩm có liên quan).
 - g. Buôn bán chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu.
Chi tiết: Mua bán phế liệu nhựa, Mua bán hàng nhựa gia dụng, kỹ thuật: màng nhựa, giả da, tôn, ván nhựa, ống nhựa, bao bì in-tráng-ghép, vật liệu xây dựng, chai nhựa,

- áo mưa, cặp, túi xách. Mua bán nguyên liệu, hóa chất ngành nhựa (trừ hóa chất có tính độc hại mạnh).
- h. Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác.
Chi tiết: Xây dựng dân dụng, công nghiệp.
 - i. Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình.
Chi tiết: Mua bán hàng gia dụng (trừ dược phẩm).
 - j. Dịch vụ lưu trú ngắn ngày.
Chi tiết: Kinh doanh khách sạn (đạt tiêu chuẩn sao và không hoạt động tại trụ sở).
 - k. Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động.
Chi tiết: Kinh doanh nhà hàng (không hoạt động tại trụ sở).
 - l. Vận tải hàng hóa bằng đường bộ (trừ hóa lỏng khí để vận chuyển).
2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là: Huy động và sử dụng vốn có hiệu quả trong việc phát triển sản xuất và kinh doanh các loại sản phẩm theo các chức năng và ngành nghề kinh doanh theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; đồng thời nhằm nâng cao hiệu quả và tối đa hóa các khoản lợi nhuận, tạo công ăn việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động, tăng lợi tức cho các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, đóng góp tích cực vào sự phồn vinh và phát triển của xã hội, không ngừng phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh.

Điều 4. 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 Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp 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 lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 373.367.160.000 đồng (Bằng chữ: Ba trăm bảy mươi ba tỷ, ba trăm sáu mươi bảy triệu, một trăm sáu mươi nghìn đồng chẵn).
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 37.336.716 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng.
2. Công ty có thể tăng 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 đều là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều 11, 12 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 chi tiết khác về cổ đông sáng lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp được nêu tại phụ lục 1 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 quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 6. 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.
Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty cổ phần phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty. Cổ phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của công ty;
 - Số lượng cổ phần và loại cổ phần;
 - Mệnh giá mỗi cổ phần và tổng mệnh giá số cổ phần ghi trên cổ phiếu;
 - 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;
 - Tóm tắt về thủ tục chuyển nhượng cổ phần;
 - Chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của công ty (nếu có);
 - Số đăng ký tại sổ đăng ký cổ đông của công ty và ngày phát hành cổ phiếu;
 - Các nội dung khác theo quy định tại các Điều 116, 117 và 118 của Luật doanh nghiệp đối với cổ phiếu của cổ phần ưu đãi.
2. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.
3. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác thì cổ đông được công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó.
Đề nghị của cổ đông phải có các nội dung sau đây:
- Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần

- Cổ phần được tự do chuyển nhượng, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120 của Luật Doanh nghiệp năm 2020 và Điều lệ công ty có quy định hạn chế chuyển nhượng cổ phần. Trường hợp Điều lệ công ty có quy định hạn chế về chuyển nhượng cổ phần thì các quy định này chỉ có hiệu lực khi được nêu rõ trong cổ phiếu của cổ phần tương ứng.
- Việc chuyển nhượng được thực hiện bằng hợp đồng theo cách thông thường hoặc thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán. Trường hợp chuyển nhượng bằng hợp đồng thì giấy tờ chuyển nhượng phải được bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng hoặc đại diện ủy quyền của họ ký. Trường hợp chuyển nhượng thông qua giao dịch trên thị trường chứng khoán, trình tự, thủ tục và việc ghi nhận sở hữu thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.
- Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó là cổ đông của công ty.

4. Trường hợp cổ phần của cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.
5. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại công ty cho người khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ là cổ đông của công ty.
6. Cá nhân, tổ chức nhận cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều này chỉ trở thành cổ đông công ty từ thời điểm các thông tin của họ quy định tại khoản 2 Điều 122 của Luật Doanh nghiệp 2020 được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký cổ đông.
7. Công ty phải đăng ký thay đổi cổ đông trong Sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu của cổ đông có liên quan trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được yêu cầu theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 9. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ (không quá 15% một năm) vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán.
6. 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.
7. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

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

Điều 10. 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. Ủy Ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị;
4. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. 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. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:

- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - i. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Trường hợp Công ty phát hành các loại cổ phần khác, các quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu các loại cổ phần đó được quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của công ty và quy định của pháp luật.
 4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 05% tổng số cổ phần phổ thông có các quyền sau:
 - a. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
 - b. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 2020;
 - c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Yêu cầu Hội đồng quản trị kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này.
 5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, đảm bảo tuân thủ khoản 2 Điều 24 của Điều lệ này, làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp

hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tại Đại hội đồng cổ đông.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của công ty cổ phần.
Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.
Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên tối thiểu mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 11 Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một cổ đông có liên quan;

- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 điều này;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 4 này trong thời hạn ba mươi (30) ngày, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và 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;
 - c. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 4 này thì cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 2020 có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Luật Doanh nghiệp.
 Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 14. 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:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
 - đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm toán và Kiểm toán viên
 - e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
 - a. Thông qua các báo cáo tài chính năm;
 - b. Thông qua định hướng phát triển của công ty;
 - 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 Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
 - d. Lựa chọn công ty kiểm toán;
 - đ. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
 - e. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của 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 và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - k. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

- l. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;
 - m. Quyết định giao dịch đầu tư hoặc bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
 - n. Quyết định việc Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
 - o. Quyết định việc Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán;
 - p. Quyết định việc ký kết hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.
 - q. Các vấn đề khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ này và các quy chế khác của Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- a. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
 - Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - Trường hợp người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là 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 và người được ủy quyền dự họp;
 - Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
 - Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền trước khi vào phòng họp.
- b. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại

diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

- c. Trừ trường hợp quy định tại Điểm b khoản này, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
 - Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.
2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

Điều 16. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 75% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói 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 uỷ 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 uỷ quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18 và Điều 20 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 17. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 13 Điều lệ này.
2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành Đại hội đồng cổ đông; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công ty;
 - b. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - c. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của công ty. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc (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). Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ thường trú của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. 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 địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Khoản 4 Điều 11 Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
5. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 4 Điều 17 điều lệ này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 05% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 4 Điều 11 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
 - d. Các trường hợp khác.
6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
7. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những nghị quyết, quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 18. 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 và người được uỷ quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty tham dự.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết theo quy định tại khoản 1 điều này thì trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ 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 Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty tham dự.
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, người triệu tập họp huỷ 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 và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 điều 17 Điều lệ và Điều 142 của Luật Doanh nghiệp.

Điều 19. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ 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 uỷ 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 từng vấn đề được Chủ toạ 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 toạ. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ toạ nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.
3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ toạ không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ toạ 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 còn lại bầu một người trong số họ làm chủ toạ cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ toạ, thành viên Hội đồng quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ toạ cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ toạ cuộc họp.
Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu chủ toạ cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ toạ cuộc họp.
5. Chủ toạ là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông.
6. Chủ toạ 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.
7. Chủ toạ đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
8. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, Hội đồng quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.
9. Hội đồng quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng quản trị cho là 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.
- Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy 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 tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nêu trên, Hội đồng quản trị 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 toạ 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 uỷ 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.
- Hàng năm Công ty tổ chức 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 bằng văn bản.

Điều 20. Hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trừ trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản quy định tại khoản 11 Điều 19 Điều lệ này.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp chấp thuận (có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông).
 - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - b. Định hướng phát triển công ty;
 - c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - d. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - e. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
 - f. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị;
 - g. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
 - h. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - i. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
 - j. Quyết định dự án đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến

hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

Ngoài phương thức bầu dồn phiếu, việc biểu quyết này có thể thực hiện theo phương thức khác được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong điều lệ bầu cử và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề khác không đề cập tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này được thông qua dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản khi được số cổ đông đại diện ít nhất 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.
5. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

Điều 21. 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 bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. 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.
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 doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. 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 đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ 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, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. 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 đều không hợp lệ.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- 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, 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 quyết định 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 và của người giám sát kiểm phiếu.
 - g. Các thành viên Hội đồng quản trị và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
 7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 8. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua khi các cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty chấp thuận. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. 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 lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài 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 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 Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong nội dung 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.
 - j. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
 - a. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười

- lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
- b. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại 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. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
 - c. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trong thời hạn 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 Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
 - a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. 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 cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Số lượng tối thiểu thành viên độc lập Hội đồng quản trị được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của pháp luật. 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.
Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của trên năm (05) công ty khác.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau 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.
3. Trường hợp số lượng các 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. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử 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.
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - Thành viên đó 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;
 - Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
 - Thành viên đó 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;
 - Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 5. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
 6. Việc bổ nhiệm các 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.
 7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

Điều 25. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp và Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - 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, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng lao động đối với (i) Tổng Giám đốc hay, (ii) bất kỳ Người điều hành doanh nghiệp khác của Công Ty; quyết định mức lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những Người quản lý đó. Quyết định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở tổ chức/doanh

- nghiệp khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
- d. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty;
 - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người quản lý 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 cán bộ quản lý đó;
 - f. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
 - g. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;
 - h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - i. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc điều hành;
 - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;
 - k. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
 - d. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - e. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc 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;
 - f. Việc công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;
 - g. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - h. 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.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc điều hành và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho 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.
6. Trừ khi luật pháp và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) 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 Quy Chế Quản Trị Công Ty.
8. 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 phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
9. 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 tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
 10. 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 26. 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 ra một Chủ tịch. Việc bầu Chủ tịch được thực hiện theo Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty. Chủ tịch Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công Ty.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ 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; đồng thời có 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.

Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
 - a. Tổng Giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) Người điều hành doanh nghiệp khác;
 - b. Một thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Ban Kiểm toán nội bộ.
4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm

- về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ 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 trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.
Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
 8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).
Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
 9. Biểu quyết.
 - a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền 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 số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết 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 9 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị 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 4 Điều 37 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 10. 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 bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp đồng, giao dịch được ký với Công ty,

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

11. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). 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.
12. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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 trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những 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 nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
Các quyết định được thông qua trong một 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.
13. 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 các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.
14. Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Các biên bản được lập bằng tiếng Việt và phải được ký bởi chủ tọa và người ghi biên bản của cuộc họp.

Điều 28. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập Ban Kiểm toán nội bộ và có thể thành lập một số tiểu ban khác để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. Trưởng ban Ban Kiểm toán nội bộ phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị.
2. Trừ trường hợp Điều lệ này có quy định khác, thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
3. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị được coi là có

giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

4. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC VÀ NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 29. 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 trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một (01) Tổng Giám đốc điều hành, các Phó Tổng Giám đốc điều hành và một 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 thực hiện bằng nghị quyết Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp thức.

Điều 30. Người điều hành doanh nghiệp khác

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc điều hành và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng một số vị trí người điều hành doanh nghiệp khác cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành doanh nghiệp khác phải có sự miễn cần cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc điều hành.

Điều 31. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc điều hành

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc điều hành; ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Tổng Giám đốc điều hành phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc điều hành là ba (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm với nhiệm kỳ không hạn chế. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc điều hành không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. Tổng Giám đốc điều hành có những quyền hạn và trách nhiệm 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 tất cả các vấn đề mà không thuộc thẩm quyền 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 sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
 - c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt theo đề xuất của Hội đồng quản trị, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
 - b. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ, trừ trường hợp thuộc thẩm quyền Hội Đồng Quản Trị;

- c. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Tổng giám đốc điều hành và pháp luật.
 - d. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
 - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật.
4. Tổng Giám đốc điều hành 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 cơ quan này khi được yêu cầu.
 5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc điều hành mới thay thế.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty
 - a. Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
 - b. Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán.
 - c. Được đào tạo kiến thức về quản trị.
 - d. Am hiểu hoạt động của Công ty.
 - e. Là người có uy tín, liêm khiết.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
 - a. Người phụ trách quản trị công ty kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Số lượng Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.
 - b. Hội đồng quản trị ban hành quyết định bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với nhiệm kỳ năm (05) năm hoặc một thời hạn khác do Hội đồng quản trị quyết định thích ứng với từng thời điểm.
3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với quy định của pháp luật hiện hành về việc sử dụng lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
 - a. Hội đồng quản trị sẽ thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.
 - b. Hội đồng quản trị công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN

Điều 33. Cơ cấu, thành phần của Ủy ban kiểm toán

1. Ủy Ban Kiểm toán có tối thiểu là hai (02) thành viên, không có quá 1 thành viên điều hành.
2. Chủ tịch Ủy Ban Kiểm toán là thành viên độc lập Hội đồng quản trị được Hội đồng quản trị chỉ định. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
3. Thành viên thuộc Ủy Ban Kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao dựa vào năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của từng thành viên và kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm toán.
4. Chủ tịch Ủy Ban Kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động trong năm, tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện theo kế hoạch.
5. Quyền và trách nhiệm của Ủy Ban Kiểm toán

- a. Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm giám sát, kiểm tra các công việc về lập báo cáo tài chính; các hoạt động của kiểm toán nội bộ, hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro; chọn lựa và tư vấn đơn vị kiểm toán độc cho Hội đồng quản trị; tuân thủ pháp luật cũng như đạo đức nghề nghiệp nhằm có những giải pháp kịp thời phòng chống gian lận hay vi phạm pháp luật, cũng như vi phạm các chuẩn mực, đạo đức nghề nghiệp.
- b. Ủy Ban Kiểm toán bộ có quyền tiếp cận không giới hạn các tài liệu; được quyền tương tác với tất cả các bộ phận trong Công ty nhằm mục đích phục vụ cho công việc.

Điều 34. Các tiêu chuẩn của thành viên Ủy Ban Kiểm toán

1. Chủ tịch ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
2. Hội đồng quản trị sẽ quyết định có ít nhất một (01) thành viên trong Ủy Ban Kiểm toán có chuyên môn về tài chính, kế toán, kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan) và không làm việc cho bộ phận tài chính kế toán của Công ty.
3. Các thành viên trong Ủy Ban Kiểm toán có chuyên môn, kinh nghiệm đa dạng về quản lý rủi ro, hoạt động và tuân thủ.

Điều 35. Cuộc họp của Ủy Ban Kiểm toán

1. Ủy Ban Kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của Hội đồng quản trị chậm nhất năm (05) ngày để thống nhất các nội dung cần báo cáo cho Hội đồng quản trị.
2. Thành phần tối thiểu của cuộc họp phải đảm bảo ít nhất 2/3 số thành viên.
3. Ủy Ban Kiểm toán làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết bên có ý kiến của Trưởng Ủy Ban Kiểm toán sẽ là ý kiến quyết định vấn đề đó.
4. Tùy theo nội dung, cuộc họp có thể thực hiện thông qua gặp gỡ trực tiếp hay các hình thức khác.
5. Ủy Ban Kiểm toán có thể mời lãnh đạo các đơn vị liên quan cùng tham gia dự họp tương ứng với mỗi chủ đề riêng biệt khi có nhu cầu.
6. Chủ tịch ủy Ban Kiểm toán báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về những nội dung quan trọng sau khi kết thúc cuộc họp.

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 36. Trách nhiệm cẩn trọng

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

Điều 37. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và Người điều hành doanh nghiệp 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.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và Người điều hành doanh nghiệp 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 theo khoản 2 điều 164 Luật Doanh nghiệp.

3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Người điều hành doanh nghiệp lý khác và những người 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 các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Người điều hành doanh nghiệp khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Người điều hành doanh nghiệp 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 từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội đồng quản trị hoặc tiểu ban đó 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 không có lợi ích liên quan;
 - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị 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 bỏ phiếu tán thành 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 một tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị hay các cổ đông cho phép thực hiện.Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành, Người điều hành doanh nghiệp khác và những người có liên quan với 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 38. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và Người điều hành doanh nghiệp lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự miễn 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, Người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ 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 uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất 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. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo uỷ quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo uỷ 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.
3. 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 mức 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 đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

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

Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại Khoản 2 Điều 24 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được uỷ quyền của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành và Người điều hành doanh nghiệp lý khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 40. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc điều hành quyết định các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động.
2. Tổng Giám đốc điều hành quyết định các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 41. 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. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, 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 đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
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 ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
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. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

Điều 42. 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 43. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (1) hàng năm và kết thúc vào ngày 31 của tháng mười hai (12) cùng năm.

Điều 44. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

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

Điều 45. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều này, và trong thời hạn theo quy định pháp luật kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và cơ quan đăng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp
4. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của công ty phải được công bố trên website của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 46. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 47. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội 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 kiểm toán.

XVII. CON DẤU

Điều 48. 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.
2. Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 49. Chấm dứt hoạt động

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

Điều 50. 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 Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 51. Thanh lý

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

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 52. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Điều lệ công ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc điều hành hay cán bộ quản lý cao cấp.Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.
2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 53. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 54. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 Chương 54 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Nhựa Rạng Đông nhất trí thông qua ngày tháng năm 2020 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
 - a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;
 - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;
 - 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. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một cá nhân khác ký các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 12 năm 2020

Chủ tịch Hội đồng quản trị



Hồ Đức Lam

**DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN RẠNG ĐÔNG HOLDING**

**(Ban hành kèm theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông
số/NQ-ĐHĐCĐ/2020 ngày tháng năm 2020)**

**I. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG
CỔ ĐÔNG**

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)
 - a) Hội đồng quản trị (HDQT) Công ty triệu tập họp để quyết định kế hoạch triển khai công tác tổ chức ĐHĐCĐ.
 - b) Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông thông qua các kênh công bố thông tin trên thị trường chứng khoán như Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh, trên Website của Công ty.
 - c) Sau khi HDQT đã xác định ngày đăng ký cuối cùng, Công ty phải :
 - Công bố thông tin về việc lập danh sách Cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 21 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
 - Báo cáo và nộp đủ các tài liệu là căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho Cổ đông hiện hữu cho Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam, Sở Giao dịch Chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
 - Công bố thông tin cho Cổ đông chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng theo dự kiến để chốt danh sách quyền thực hiện tham dự ĐHĐCĐ.
2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:
 - a) Các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường được thực hiện đúng theo quy định của Điều lệ công ty.
 - b) Chương trình họp, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc đăng trên Website của Công ty.
 - c) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - Xác định thời gian và địa điểm tổ chức họp;
 - Xác định chương trình họp, các tài liệu theo quy định phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
 - Thông báo họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty, tên, địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ đăng ký nhận thông báo của cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thời gian và địa điểm họp. Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền, chương trình họp.
 - Thư triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các Cổ đông trong Danh sách tổng hợp người sở hữu chứng khoán có quyền dự họp chậm nhất 21 (hai mươi một) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ tính từ ngày thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.
 - d) Đối với các Cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp

ĐHĐCĐ có thể được gửi đến tổ chức lưu ký; trường hợp Cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc.

- e) Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định thời gian khác. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 - f) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ có quyền từ chối những kiến nghị nêu trên trong các trường hợp sau:
 - Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông;
 - Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông
- a) Cổ đông xác nhận tham dự: Về nguyên tắc, Cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường; tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, Cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHĐCĐ bằng một hoặc nhiều hình thức: Điện thoại, gửi email cho Công ty hoặc trực tiếp đăng ký với Ban Tổ chức ít nhất ba (03) ngày trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ.
 - b) Vào ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ, Ban Tổ chức phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
 - c) Cổ đông, Người được ủy quyền tham dự họp phải xuất trình thư mời họp, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết với Ban Tổ chức Đại hội để đăng ký tham dự Đại hội.
 - d) Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các Cổ đông: Cổ đông sẽ thực hiện ủy quyền bằng văn bản ủy quyền cho Người được ủy quyền dự họp theo mẫu được Công ty gửi kèm tài liệu mời họp. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban Tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội.
 - e) Cổ đông đến dự họp ĐHĐCĐ muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội.
4. Cách thức biểu quyết, bỏ phiếu
- a) Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, mỗi Cổ đông hoặc Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông sẽ được cấp một “Phiếu biểu quyết” do Công ty phát hành. Trên Phiếu biểu quyết ghi số đăng ký Cổ đông, họ và tên Cổ đông, họ và tên Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, số phiếu biểu quyết của cổ đông đó và các nội dung cần thiết khác. Trường hợp Cổ đông là tổ chức cử nhiều Người đại diện theo ủy quyền thì trên Phiếu biểu quyết của từng Người đại diện theo ủy quyền còn ghi số cổ phần mà người đó được ủy quyền đại diện.
 - b) Khi tiến hành biểu quyết, số phiếu biểu quyết tán thành Nghị quyết được đếm trước, số phiếu biểu quyết phản đối Nghị quyết được đếm sau, số phiếu biểu quyết không có ý kiến được đếm sau cùng. Cổ đông hoặc Người đại diện theo ủy quyền dự họp nhưng không tham gia biểu quyết được xem là không có ý kiến.
 - c) Khi bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu, mỗi cổ đông

được cấp một “Phiếu bầu cử” do Công ty phát hành, trên đó có ghi sẵn danh sách của các ứng cử viên. Thẻ thức bầu cử cụ thể sẽ được Chủ tọa thông báo để ĐHĐCĐ biểu quyết trước khi thực hiện.

5. Cách thức kiểm phiếu

- a) ĐHĐCĐ bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Ban Tổ chức sẽ chuẩn bị bộ phận giúp việc, Ban Kiểm phiếu có thể quyết định bộ phận giúp việc cho mình.
- b) Trường hợp đặc biệt khi Chủ tọa cuộc họp yêu cầu hoặc ĐHĐCĐ quyết định, Công ty sẽ chỉ định một tổ chức trung lập thực hiện việc thực hiện thu thập và kiểm phiếu.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu

- a) Ban Kiểm phiếu sẽ lập Biên bản kiểm phiếu có đủ chữ ký của các thành viên.
- b) Căn cứ Biên bản kiểm phiếu, Trưởng ban Kiểm phiếu thông báo tổng số biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

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

- a) Trong cuộc họp ĐHĐCĐ, Cổ đông có thể công khai phát biểu không đồng ý và sử dụng phiếu biểu quyết để biểu quyết không tán thành, có thể không tham gia biểu quyết. Tuy nhiên, sau khi ĐHĐCĐ đã biểu quyết thì phải tuân thủ kết quả biểu quyết của ĐHĐCĐ.
- b) Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ đông, Nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật doanh nghiệp;
 - Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

8. Ghi chép và thông qua Biên bản Đại hội đồng cổ đông

- a) Chủ tọa cử một người làm Thư ký lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
- b) Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên Chủ tọa và Thư ký;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - 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;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ 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;
 - Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua;
 - Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký, ghi rõ họ và tên.
- c) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc 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.
- d) Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như

nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

- e) Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
 - f) Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin trên Website của Công ty, cổng thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, gửi đến Sở giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm thông qua quyết định của ĐHĐCĐ.
 - g) Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
 - h) Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký tham dự họp, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Thông báo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ra công chúng
- a) Căn cứ vào Biên bản họp ĐHĐCĐ, HĐQT sẽ soạn thảo ra Nghị quyết Đại hội, gồm những nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua (tán thành, nhất trí). Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ được Chủ tịch HĐQT ký tên thay mặt HĐQT và đóng dấu của Công ty.
 - b) HĐQT sẽ công bố thông tin theo quy định.
10. Các vấn đề khác
- a) Hàng năm Công ty Cổ phần Rạng Đông Holding đều tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức trong thời hạn 4 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn tài liệu họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để các cổ đông có thể tiếp cận dễ dàng.
 - b) HĐQT sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian họp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.
 - c) Công ty sẽ hướng dẫn công khai thủ tục ủy quyền và lập Giấy ủy quyền cho các Cổ đông theo quy định. Cổ đông có thể ủy quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký làm đại diện cho mình tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - d) Trường hợp tổ chức lưu ký được Cổ đông ủy quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được ủy quyền biểu quyết.
 - e) Kiểm toán viên hoặc đại diện Công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.
 - f) Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, Công ty sẽ cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để Cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất.
 - g) Các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông

qua quyết định của ĐHĐCĐ phải tuân thủ quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

II. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị
 - a) Có đầy đủ năng lực hành vi dân sự;
 - b) Không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - c) Là Cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc người khác (bao gồm Cổ đông hoặc không phải là Cổ đông) có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty và có khả năng hợp tác.
Tiêu chuẩn cụ thể của thành viên HĐQT trong mỗi nhiệm kỳ sẽ được HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ biểu quyết trước khi bầu cử.
 - d) Đối với thành viên độc lập HĐQT, tính độc lập của thành viên HĐQT độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên HĐQT đó đáp ứng các yêu cầu bắt buộc sau đây:
 - Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;
 - 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;
 - 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;
 - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty bao gồm cả người đại diện và người có liên quan của người đó.
 - Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ.
 - e) Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc (Giám đốc) của cùng một công ty đại chúng, áp dụng từ 01/08/2020.
 - f) Thành viên HĐQT của một công ty đại chúng không được là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác, áp dụng từ 01/08/2019.
2. Cách thức Cổ đông, Nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
 - a) Thành viên của HĐQT do các Cổ đông sáng lập đề cử theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của từng Cổ đông sáng lập. Các Cổ đông sáng lập được quyền gộp tỷ lệ sở hữu cổ phần vào với nhau để đề cử các thành viên HĐQT.
 - b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử người vào 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% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền

biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- c) Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do HĐQT đề xuất. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
- d) Các hồ sơ cần thiết cho ứng viên ứng cử, đề cử được gửi cho HĐQT cụ thể như sau:
 - Họ, tên, ngày, tháng và năm sinh;
 - Trình độ học vấn;
 - Trình độ chuyên môn;
 - Quá trình công tác;
 - Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
 - Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan;
 - Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty;
 - Những thông tin liên quan đến 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.
- e) Ứng viên HĐQT sẽ gửi văn bản cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân đã cung cấp cho Công ty và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Cách thức bầu thành viên HĐQT

- a) Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - b) Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên HĐQT độc lập thì ĐHCĐ sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.
 - c) Sau khi đắc cử, trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT, HĐQT sẽ họp phiên đầu tiên bầu ra Chủ tịch HĐQT và các chức danh khác trong HĐQT và Công ty phải công bố thông tin cho các cổ đông; cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán Thành phố Hồ Chí Minh theo quy định công bố thông tin trên thị trường chứng khoán. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- ### 4. Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT
- Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
- a) Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và tư cách làm thành viên HĐQT

- theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp nhận;
 - c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng, và trong thời gian này HĐQT không cho phép thành viên đó vắng mặt và sau thời gian đó HĐQT đã thông qua Nghị quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
 - e) Thành viên đó bị ĐHĐCĐ bãi nhiệm.
5. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT
- a) HĐQT có thể bổ nhiệm thành viên HĐQT mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm.
 - b) Việc thay đổi thành viên HĐQT liên quan đến bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm phải được HĐQT công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT.
- a) Cổ đông, Nhóm cổ đông sẽ ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện được đề cập tại mục 1 và mục 2.
 - b) HĐQT sẽ công bố thông tin về ứng viên theo đúng quy định của pháp luật tùy theo tính sẵn sàng của thông tin ứng viên.
 - c) Trường hợp số lượng ứng viên HĐQT thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm sẽ đề cử hoặc tổ chức đề cử thêm ứng viên.
 - d) HĐQT đương nhiệm sẽ công bố quy trình giới thiệu ứng viên HĐQT để ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Triệu tập và thông báo họp HĐQT
 - a) Thông báo họp HĐQT sẽ được Người Phụ trách quản trị công ty gửi đến các thành viên HĐQT chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác. Thông báo này được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác nhưng vẫn phải đảm bảo đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.
 - b) Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.
 - c) Các cuộc họp thường kỳ, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
 - d) Các cuộc họp bất thường, Chủ tịch HĐQT có thể triệu tập họp bất thường

bất kỳ khi nào thấy cần thiết. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, chậm nhất bảy (07) ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của một trong số các đối tượng dưới đây:

- Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT;
- Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

Đề nghị phải được lập bằng văn bản, trong đó trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn.

- e) Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp bất thường như trên thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở điểm d) mục này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.
- f) Trường hợp có yêu cầu của Kiểm toán viên độc lập thì Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
- g) Trường hợp cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể ủy nhiệm bằng văn bản cho Phó Chủ tịch tổ chức họp HĐQT và chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc ủy nhiệm.
- h) Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành tại trụ sở Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.
 - Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Quy chế hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Theo Quy chế này, thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện. Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong Biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
- i) Các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp hoặc một phần nội dung chương trình họp bằng cách gửi văn bản đến HĐQT và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố.
- j) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập có thể gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng giám đốc như đối với thành viên HĐQT, kể cả trường hợp tiến hành cuộc họp theo hình thức quy định tại điểm h) mục này. Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT có quyền dự các cuộc họp của HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.

2. Điều kiện tổ chức họp HĐQT
 - a) Các cuộc họp của HĐQT chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất ba phần tư số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế.
 - b) Trừ trường hợp không đủ số thành viên theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
3. Cách thức biểu quyết trong cuộc họp HĐQT
 - a) Trừ trường hợp quy định tại điểm b) mục này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết;
 - b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức một cuộc họp HĐQT về những quyết định mà Thành viên đó không có quyền biểu quyết.
 - c) Theo quy định tại điểm b) mục này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT đó, những vấn đề phát sinh đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa cuộc họp và phán quyết của Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên HĐQT khác sẽ có giá trị là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a, b khoản 4 Điều 35 của Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 - e) Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các tình trạng biểu quyết có thể là đồng ý, phản đối, không có ý kiến.
 - f) Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
4. Cách thức thông qua Nghị quyết của HĐQT
 - a) HĐQT thông qua các Nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch HĐQT sẽ là lá phiếu quyết định.
 - b) Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên HĐQT sau đây:
 - Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp HĐQT;
 - Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp HĐQT.Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo

thông lệ.

5. Ghi và thông qua Biên bản họp HĐQT
 - a) Người Phụ trách quản trị công ty (Thư ký HĐQT) sẽ thực hiện ghi biên bản diễn tiến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, rõ ràng, chi tiết. Việc ghi âm cuộc họp có thể được sử dụng để đảm bảo tính chính xác nội dung, kết quả cuộc họp.
 - b) Biên bản họp HĐQT sẽ được lập bằng tiếng Việt, được hoàn thành ngay sau mỗi cuộc họp và có chữ ký xác nhận của các thành viên tham dự họp.
 - c) Người Phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyển Biên bản họp HĐQT cho các thành viên HĐQT và những Biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung Biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi.
 - d) Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung Biên bản họp HĐQT.
 - e) Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
6. Thông báo Nghị quyết HĐQT
 - a) Căn cứ vào Biên bản họp HĐQT hoặc từ một văn bản Nghị quyết của HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể soạn thảo ra một văn bản Nghị quyết riêng khác có nội dung đúng theo văn bản gốc. Văn bản Nghị quyết này chỉ cần chữ ký của Chủ tịch HĐQT và con dấu của Công ty, có giá trị pháp lý như những Nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.
 - b) Các Nghị quyết này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên HĐQT.
 - c) Các nội dung của Nghị quyết HĐQT thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được Công ty công bố thông tin theo đúng quy định của pháp luật.

IV. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA ỦY BAN KIỂM TOÁN

- a) Các tiêu chuẩn của thành viên Ủy ban Kiểm toán Các thành viên độc lập HĐQT hoặc không điều hành sẽ chiếm đa số trong Ủy ban Kiểm toán.
 - b) HĐQT sẽ quyết định có ít nhất một (01) thành viên trong Ủy ban Kiểm toán có chuyên môn về tài chính, kế toán, kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan) và không làm việc cho bộ phận tài chính kế toán của Công ty.
 - c) Các thành viên trong Ủy ban Kiểm toán có chuyên môn, kinh nghiệm đa dạng về quản lý rủi ro, hoạt động và tuân thủ.
1. Cơ cấu, thành phần của Ủy ban Kiểm toán
 - a) Ủy ban Kiểm toán có tối thiểu là hai (02) thành viên, không có quá 1 thành viên điều hành.
 - b) Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán là thành viên độc lập HĐQT được HĐQT chỉ định.
 - c) Thành viên thuộc Ủy ban Kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao dựa vào năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của từng thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.
 - d) Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động trong năm, tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện theo kế hoạch.
 - a) Quyền và trách nhiệm của Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm giám sát, kiểm tra các công việc về lập báo cáo tài chính; các hoạt động của kiểm

toán nội bộ, hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro; chọn lựa và tư vấn đơn vị kiểm toán độc cho HĐQT; tuân thủ pháp luật cũng như đạo đức nghề nghiệp nhằm có những giải pháp kịp thời phòng chống gian lận hay vi phạm pháp luật, cũng như vi phạm các chuẩn mực, đạo đức nghề nghiệp.

- b) Ủy ban Kiểm toán có quyền tiếp cận không giới hạn các tài liệu; được quyền tương tác với tất cả các bộ phận trong Công ty nhằm mục đích phục vụ cho công việc.
2. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán
 - a) Ủy ban Kiểm toán tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của HĐQT chậm nhất năm (05) ngày để thống nhất các nội dung cần báo cáo cho HĐQT.
 - b) Thành phần tối thiểu của cuộc họp phải đảm bảo ít nhất 2/3 số thành viên.
 - c) Ủy ban Kiểm toán làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp họp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết bên có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán sẽ là ý kiến quyết định vấn đề đó.
 - d) Tùy theo nội dung, cuộc họp có thể thực hiện thông qua gặp gỡ trực tiếp hay các hình thức khác.
 - e) Ban Kiểm toán nội bộ có thể mời lãnh đạo các đơn vị liên quan cùng tham gia dự họp tương ứng với mỗi chủ đề riêng biệt khi có nhu cầu.
 - f) Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng sau khi kết thúc cuộc họp.

V. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

1. Các tiêu chuẩn của Người điều hành doanh nghiệp
 - a) Tổng giám đốc điều hành không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản.
 - b) Cán bộ quản lý phải đáp ứng được các tiêu chuẩn cụ thể của vị trí bổ nhiệm, có năng lực thực hiện và sự miễn cưỡng cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu kế hoạch đề ra.
2. Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm và miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp
 - a) HĐQT sẽ bổ nhiệm thành viên Ban Tổng giám đốc và Kế toán trưởng, HĐQT sẽ bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc điều hành. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức vụ Tổng giám đốc kể từ 01/08/2020.
 - b) Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc là ba (03) năm và được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
 - c) Tổng giám đốc điều hành bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp trưởng phòng trở xuống và cán bộ quản lý các đơn vị trực thuộc.
 - d) Tổng giám đốc điều hành quyết định bổ nhiệm và đàm phán ký kết Hợp đồng lao động với tất cả cán bộ quản lý, nhân viên, công nhân.
 - e) Người có thẩm quyền bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp nào thì đồng thời có thẩm quyền bãi nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp đó.
3. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp

- a) Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do HĐQT quyết định; và hợp đồng với những người điều hành khác do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.
 - b) Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động của Tổng giám đốc (TGD).
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành doanh nghiệp
- a) Tổng giám đốc, thành viên Ban TGD sẽ bị miễn nhiệm hay bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Bị luật pháp cấm không được đảm nhiệm vị trí quản lý, hay bị bệnh rối loạn tâm thần và Công ty có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - Không hoàn thành nhiệm vụ được giao liên tục quá ba (03) tháng; hoặc đã xảy ra sự cố gây thiệt hại nghiêm trọng cho lợi ích và tài sản Công ty trong phạm vi trách nhiệm;
 - Gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến HĐQT hay TGD;
 - Vi phạm kỷ luật lao động ở mức có thể áp dụng hình thức sa thải.
 - Hết thời hạn Hợp đồng lao động hay nghỉ hưu mà Công ty không có nhu cầu gia hạn hoặc tái ký kết.
 - b) HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc điều hành với ít nhất 2/3 thành viên HĐQT biểu quyết tán thành (biểu quyết của Tổng giám đốc điều hành không được tính trong trường hợp này) và bổ nhiệm một Tổng giám đốc điều hành mới thay thế.
 - c) Người có thẩm quyền quyết định bổ nhiệm cán bộ quản lý cấp nào cũng có thẩm quyền điều chuyển cán bộ quản lý cấp đó tới một vị trí công việc phù hợp hơn với năng lực, sở trường của cán bộ quản lý đó cũng như tình hình thực tế của Công ty, dù ở cấp tương đương hay ở cấp thấp hơn.
 - d) Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết của HĐQT.
5. Thông báo bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Người điều hành doanh nghiệp
- a) Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc, thành viên trong Ban Tổng giám đốc được thông báo cho người được bổ nhiệm, bị bãi nhiệm, được miễn nhiệm bằng cách trao trực tiếp quyết định cho người đó hoặc gửi thư đảm bảo đến địa chỉ của người đó đã được đăng ký với Công ty.
 - b) Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc, thành viên trong Ban Tổng giám đốc được thông báo cho toàn thể cán bộ công nhân viên của Công ty theo hình thức thích hợp do người quyết định lựa chọn.
 - c) Việc bổ nhiệm, bãi nhiệm hay miễn nhiệm Tổng giám đốc, thành viên trong Ban Tổng giám đốc được công bố thông tin theo pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

VI. QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng giám đốc.
 - a) Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến Tổng giám đốc như đối với thành viên HĐQT, kể các trường hợp tiến hành cuộc họp theo hình thức quy định tại mục III.1.) Quy chế này. Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT có quyền

dự các cuộc họp của HĐQT.

Tổng giám đốc có thể trực tiếp hoặc cử thành viên khác của Ban TGD tham dự các cuộc họp của HĐQT. Thành viên Ban TGD dự họp có thể tham gia thảo luận, nhưng không tham gia biểu quyết.

Chủ tịch HĐQT sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Tổng giám đốc trong thời gian bảy (07) ngày sau khi họp.

- b) Khi cần thiết, TGD có thể mời một số thành viên HĐQT và Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán tham gia các cuộc họp của Ban TGD. Thư mời có đầy đủ nội dung cần thiết, được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày trước cuộc họp. TGD sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Chủ tịch HĐQT trong thời gian bảy (07) ngày sau khi họp.
 - c) Các văn bản nghị quyết HĐQT sẽ được chuyển đến Tổng giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày sau khi họp.
2. Tổng giám đốc
- a) Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý cấp cao điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty tuân thủ theo các nghị quyết của HĐQT, hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định và hiệu quả.
 - b) Tổng giám đốc có quyền quyết định các giải pháp vượt thẩm quyền của mình trong các trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, các sự cố bất ngờ, sự việc bất khả kháng,... Tổng giám đốc phải báo cáo cho HĐQT bằng văn bản trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và Đại hội đồng cổ đông gần nhất về các quyết định đó.
 - c) Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của Cổ đông. Trong trường hợp này Tổng giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban Kiểm toán nội bộ bằng văn bản.
3. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ủy ban Kiểm toán đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT
- a) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:
 - Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm người quản lý khác.
 - Có đề nghị của Ủy ban Kiểm toán.
 - Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng giám đốc.
 - Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan.
 - Các trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
 - b) Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - c) Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại điểm b) mục này. Trường hợp Chủ tịch 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; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT để triệu tập họp HĐQT.
4. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao
- a) Tổng giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo bằng văn bản cho HĐQT và ĐHCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao, theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) và khi có yêu cầu.
 - b) Khi cần thiết, HĐQT có quyền (thông qua truyền đạt của Tổng giám đốc)

- yêu cầu các thành viên Ban TGD và Trưởng, Phó phòng ban báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.
 - a) Theo định kỳ (quý, 6 tháng, năm) Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban TGD để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết của HĐQT.
 - b) Biên bản họp phải lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Ban TGD.
 6. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
 - a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty, kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
 - b) Báo cáo hoạt động điều hành Công ty, trong đó có cung cấp chi tiết tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty.
 - c) Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính kế tiếp.
 - d) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - e) Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do HĐQT đề xuất và tư vấn để HĐQT quyết định chính sách của cán bộ quản lý.
 - f) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, chính sách và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
 - g) Chuẩn bị và đệ trình để HĐQT thông qua các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng (bao gồm, cả bảng cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ) phục vụ hoạt động quản lý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh.
 - h) Tất cả thông tin, báo cáo đều được thực hiện bằng văn bản, do Tổng giám đốc trực tiếp chuyển đến Chủ tịch HĐQT.
 7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên
 - a) Các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho nhau làm việc theo đúng Điều lệ, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
 - b) Các thành viên HĐQT, thành viên trong Ban TGD sẽ không can thiệp vào công việc điều hành theo hệ thống chức năng nhiệm vụ khác nhau của mỗi tổ chức.
 - c) Trường hợp cấp bách, các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp gỡ, điện thoại, email) cho Chủ tịch HĐQT để được giải quyết hiệu quả.

VII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

1. Đối với thành viên HĐQT

- a) Đánh giá: HĐQT sẽ kiểm điểm đánh giá kết quả hoạt động của mỗi chức

danh/thành viên theo từng quý và hàng năm, dựa theo chức năng nhiệm vụ do Điều lệ quy định và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của HĐQT.

- b) Khen thưởng: tùy theo thành tích cá nhân, HĐQT có quyền sử dụng quỹ phúc lợi khen thưởng để chi cho các khoản thưởng và báo cáo ĐHCĐ trong cuộc họp gần nhất.
 - c) Kỷ luật: các thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ công ty.
2. Đối với Tổng giám đốc
 - a) Đánh giá: HĐQT sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực và kết quả điều hành của Tổng giám đốc theo định kỳ 6 tháng và 1 năm, có dựa vào kết quả hoạt động của Công ty và tham khảo ý kiến của Ban Tổng giám đốc.
 - b) Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định khen thưởng cụ thể cho Tổng giám đốc theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước. Chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. HĐQT có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi cho khen thưởng chung, trong đó có Tổng giám đốc.
 - c) Kỷ luật: Tổng giám đốc có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty.
 3. Đối với các cán bộ quản lý
 - a) Đánh giá: được thực hiện hàng quý theo quy chế đánh giá chung đối với các cán bộ quản lý.
 - b) Khen thưởng: HĐQT sẽ quyết định khen thưởng cụ thể cho mỗi cán bộ quản lý theo đề nghị của Tổng giám đốc và theo chính sách đã thiết lập. Chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. HĐQT có quyền sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi để chi cho khen thưởng chung, trong đó có các cán bộ quản lý.
 - c) Kỷ luật: các cán bộ quản lý có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định trong Điều lệ và Nội quy của Công ty.
 4. Trách nhiệm về thiệt hại
 - a) Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, cẩn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại vật chất do hành vi vi phạm của mình gây ra.
 - b) Quyết định cụ thể từng trường hợp sẽ do HĐQT xác lập và được Tổng giám đốc triển khai thực hiện.

VIII. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty
 - a) Người phụ trách quản trị công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
 - b) Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán.
 - c) Được đào tạo kiến thức về quản trị.
 - d) Am hiểu hoạt động của Công ty.
 - e) Là người có uy tín, liêm khiết.
2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
 - a) Người phụ trách quản trị công ty kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Số lượng Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định.
 - b) HĐQT ban hành quyết định bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

với nhiệm kỳ năm (05) năm hoặc một thời hạn khác do HĐQT quyết định thích ứng với từng thời điểm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty
HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với quy định của pháp luật hiện hành về việc sử dụng lao động.
4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty HĐQT
 - a) HĐQT sẽ thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.
 - b) HĐQT công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Kô Đức Lâm

Nơi nhận:

- Như trên;
- UBCKNN; SGDCCKHCM;
- Lưu.