

Số: 19.../TT-KBE

Kiên Giang, ngày 08 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v Sửa đổi và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông CTCP Sách - Thiết Bị Trường Học Kiên Giang.

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020.
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc Sửa đổi và ban hành toàn văn Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Sách - Thiết Bị Trường Học Kiên Giang (*Bản dự thảo Điều lệ Công ty đính kèm*).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông công ty xem xét chấp thuận thông qua.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT Công ty;
- BKS Công ty;
- Ban GD Công ty;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hùng Dũng

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

D T H O

I U L

**CÔNG TY CỔ PHẦN
SÁCH – THI T B TR NG H C KIÊN GIANG**



*(Ban hành theo Nghị quyết chỉ định công ty năm 2021
Công ty Cổ phần Sách - Thi t B Tr ng H c Kiên Giang)*

Kiên Giang, ngày ... tháng ... n m 2021

M U L T

PH N M U	5
I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L	5
<i>i u 1. Gi i thích thu t ng</i>	5
II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NHÁNH, V N PHÒNG I DI N, A I M KINH DOANH, TH I H N HO T NG VÀ NG I I DI N THEO PHÁP LU T C A CÔNG TY	6
<i>i u 2. Tên, hình th c, tr s , chi nhánh, v n phòng i di n, a i m kinh doanh và th i h n ho t ng c a Công ty</i>	6
<i>i u 3. Ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty</i>	7
III. M C TIÊU, PH M VI KINH DOANH VÀ HO T NG C A CÔNG TY	7
<i>i u 4. M c tiêu ho t ng c a Công ty</i>	8
<i>i u 5. Ph m vi kinh doanh và ho t ng c a Công ty</i>	12
IV. V N I U L , C PH N, C ÔNG SÁNG L P	12
<i>i u 6. V n i u l , c ph n, c ông sáng l p</i>	12
<i>i u 7. Ch ng nh n c phi u</i>	13
<i>i u 8. Ch ng ch ch ng khoán khác</i>	14
<i>i u 9. Chuy n nh ng c ph n</i>	14
<i>i u 10. Thu h i c ph n</i>	14
V. C C UT CH C, QU N TR VÀ KI M SOÁT	15
<i>i u 11. C c ut ch c, qu n tr và ki m soát</i>	15
VI. C ÔNG VÀ I H I NG C ÔNG	15
<i>i u 12. Quy n c a c ông</i>	15
<i>i u 13. Ngh a v c a c ông</i>	17
<i>i u 14. i h i ng c ông</i>	18
<i>i u 15. Quy n và ngh a v c a i h i ng c ông</i>	20
<i>i u 16. y quy n tham d h p i h i ng c ông</i>	22
<i>i u 17. Thay i các quy n</i>	23
<i>i u 18. Tri ut p h p, ch ng trình h p và thông báo m i h p i h i ng c ông</i>	24
<i>i u 19. Các i u ki n ti n hành h p i h i ng c ông</i>	26
<i>i u 20. Th th c ti n hành h p và bi u quy t t i cu ch p i h i ng c ông</i>	27

<i>i u 21. i u ki n Ngh quy t c a i h i ng c ông c thông qua</i>	30
<i>i u 22. Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua Ngh quy t c a i h i ng c ông</i>	31
<i>i u 23. Ngh quy t, Biên b nh p i h i ng c ông</i>	33
<i>i u 24. Yêu c u h y b Ngh quy t c a i h i ng c ông</i>	35
VII. H I NG QU N TR	35
<i>i u 25. ng c , c thành viên H i ng qu n tr</i>	35
<i>i u 26. Thành ph n và nhi m k c a thành viên H i ng qu n tr</i>	37
<i>i u 27. Quy n h n và ngh a v c a H i ng qu n tr</i>	37
<i>i u 28. Thù lao, th ng và l i ích khác c a thành viên H i ng qu n tr</i>	40
<i>i u 29. Ch t ch H i ng qu n tr</i>	40
<i>i u 30. Cu c h p c a H i ng qu n tr</i>	41
<i>i u 31. Các ti u ban thu c H i ng qu n tr</i>	44
<i>i u 32. Ng i ph trách qu n tr Công ty</i>	44
VIII. GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC	45
<i>i u 33. T ch c b máy qu n lý</i>	45
<i>i u 34. Ng i i u hành Doanh nghi p</i>	46
<i>i u 35. B nhi m, mi n nhi m, quy n và ngh a v c a Giám c</i>	46
<i>i u 36. Th ký Công ty</i>	47
IX. BAN KI M SOÁT	48
<i>i u 37. ng c , c thành viên Ban ki m soát (Ki m soát viên)</i>	48
<i>i u 38. Thành ph n Ban Ki m soát</i>	48
<i>i u 39. Tr ng Ban ki m soát</i>	49
<i>i u 40. Quy n và ngh a v c a Ban ki m soát</i>	50
<i>i u 41. Cu c h p c a Ban ki m soát</i>	51
<i>i u 42. Ti n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác c a thành viên Ban ki m soát</i>	51
X. TRÁCH NHI M C A THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , THÀNH VIÊN BAN KI M SOÁT, GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC	52
<i>i u 43. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i</i>	52
<i>i u 44. Trách nhi m v thi t h i và b i th ng</i>	53
XI. QUY N TRA C US SÁCH VÀ H S CÔNG TY	54
<i>i u 45. Quy n tra c us sách và h s</i>	54

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN.....	55
<i>i u 46. Công nhân viên và công oàn.....</i>	<i>55</i>
XIII. PHÂN PH I L I NHU N.....	55
<i>i u 47. Phân ph i l i nhu n.....</i>	<i>55</i>
XIV. TÀI KHO N NGÂN HÀNG, N M TÀI CHÍNH VÀ CH K TOÁN.....	57
<i>i u 48. Tài kho n ngân hàng</i>	<i>57</i>
<i>i u 49. N m tài chính.....</i>	<i>57</i>
<i>i u 50. Ch k toán</i>	<i>57</i>
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO TH NG NIÊN VÀ TRÁCH NHI M CÔNG B THÔNG TIN	58
<i>i u 51. Báo cáo tài chính n m, bán niên và quý.....</i>	<i>58</i>
<i>i u 52. Báo cáo th ng niên.....</i>	<i>58</i>
XVI. KI M TOÁN CÔNG TY.....	58
<i>i u 53. Ki m toán.....</i>	<i>58</i>
XVII. D U C A DOANH NGHI P.....	59
<i>i u 54. D u c a doanh nghi p.....</i>	<i>59</i>
XVIII. GI I TH CÔNG TY.....	59
<i>i u 55. Gi i th Công ty.....</i>	<i>59</i>
<i>i u 56. Gia h n ho t ng</i>	<i>59</i>
<i>i u 57. Thanh lý.....</i>	<i>60</i>
XIX. GI I QUY T TRANH CH P N I B	60
<i>i u 58. Gi i quy t tranh ch p n i b</i>	<i>60</i>
XX. B SUNG VÀ S A I I UL	61
<i>i u 59. i u l Công ty.....</i>	<i>61</i>
XXI. NGÀY HI UL C.....	61
<i>i u 60. Ngày hi u l c.....</i>	<i>61</i>

PH N M U

i u l này c thông qua theo Ngh quy t c a i h i ng c ông s ... ngày ... tháng ... n m 2021

I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L

i u 1. Gi i thích thu t ng

1. Trong i u l này, nh ng thu t ng đ i ây c hi u nh sau:

a) *V n i u l* là t ng m nh giá c ph n ã bán ho c c ng ký mua khi thành l p Công ty c ph n và theo quy nh t i i u 6 i u l này;

b) *Lu t Doanh nghi p* là Lu t Doanh nghi p s 59/2020/QH14 c Qu c h i n c C ng hòa Xã h i Ch ngh a Vi t Nam thông qua ngày 17 tháng 6 n m 2020;

c) *Lu t Ch ng khoán* là Lu t Ch ng khoán s 54/2019/QH14 c Qu c h i n c C ng hòa Xã h i Ch ngh a Vi t Nam thông qua ngày 26 tháng 11 n m 2019;

d) *Ngày thành l p* là ngày Công ty c c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p (Gi y ch ng nh n ng ký kinh doanh và các gi y t có giá tr t ng ng) l n u;

e) *Ng i i u hành doanh nghi p* là Giám c, Phó Giám c, K toán tr ng và ng i i u hành khác do H i ng qu n tr b nhi m;

f) *Ng i qu n lý doanh nghi p* là ng i qu n lý Công ty, bao g m Ch t ch H i ng qu n tr , thành viên H i ng qu n tr , Giám c và cá nhân gi ch c danh qu n lý khác do i h i ng c ông ho c H i ng qu n tr b nhi m;

g) *Ng i có liên quan* là cá nhân, t ch c c quy nh t i kho n 46 i u 4 Lu t Ch ng khoán;

h) *C ông* là cá nhân, t ch c s h u ít nh t m t c ph n c a Công ty c ph n;

i) *C ông sáng l p* là c ông s h u ít nh t m t c ph n ph thông và ký tên trong danh sách c ông sáng l p Công ty c ph n;

j) *C ông l n* là c ông c quy nh t i kho n 18 i u 4 Lu t Ch ng khoán;

k) *Thành viên Ban ki m soát* là Ki m soát viên;

l) *Thị trường* là thị trường hoạt động của Công ty quy định tại Điều 2 Điều này và thị trường gia hạn (nếu có) của thị trường công của Công ty thông qua;

m) *Sơ giao dịch chứng khoán* là Sơ giao dịch chứng khoán Việt Nam và các Công ty con.

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

3. Các tiêu (Mục, Điều của Điều này) có sử dụng nhậm thì nên cho ví dụ nội dung và không nhậm thì nội dung của Điều này.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐIỀU KIỆN, A I M KINH DOANH, THỊ TRƯỜNG VÀ NGÀNH ĐIỀU KIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng điều kiện, a i m kinh doanh và thị trường hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty:

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **Công ty Cổ phần Sách - Thiết Bị Trường Học Kiên Giang.**

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: **Kien Giang Book and Equipment joint – stock company.**

- Tên Công ty viết tắt: KIENGIANG B.E.J.CO.

2. Công ty là Công ty cổ phần có tổ chức pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: 599 - 601- 603 Đường 3 tháng 2, Phường Vĩnh Lạc, Thành phố Rạch Giá, Tỉnh Kiên Giang.

- Điện thoại: 0297. 3862125 – 0297. 3862800

- Fax: 0297. 3867517

- E-mail: vanphong.kbe@gmail.com

- Website: www.donghobooks.vn

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

5. Trường hợp mất hoặc trở thành không quy định khoản 2 điều 55 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định điều 56 điều 1 này, thì hình hoạt động của Công ty là vô hiệu kể từ ngày thành lập.

Điều 3. Nghĩa vụ đại diện theo pháp luật của Công ty

Công ty có 1 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thể hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với các nguyên nhân, bản thân, người có quyền lực, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thể hiện theo điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quy định, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú Việt Nam; và phải ký quy định bản văn bản cho người khác thể hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

Trường hợp hết hạn quy định mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có quy định khác thì người ký quy định văn bản thể hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty trong phạm vi các quy định cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ quy định người khác thay thế.

Trường hợp vắng mặt Việt Nam quá 30 ngày mà không ký quy định cho người khác thể hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ sẽ người khác thay thế.

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

Điểm 4. Mã tiêu ho t ngành a Công ty

1. Ngành, ngh kinh doanh chính c a Công ty là:

Mã ngành, ngh kinh doanh	Tên ngành, ngh kinh doanh
1709	S n xu t các s n ph m khác t gi y và bì a c phân vào âu Chi ti t: S n xu t các s n ph m khác t gi y và bì a
1610	C a, x , bào g và b o qu n g
1629	S n xu t s n ph m khác t g ; s n xu t s n ph m t tre, n a, r m, r và v t li u t t b n
1702	S n xu t gi y nh n, bì a nh n, bao bì t gi y và bì a
1811	In n
1812	D ch v liên quan n in
4652	Bán buôn thi t b và linh ki n i n t , vi n thông
4659	Bán buôn máy móc, thi t b và ph tùng máy khác Chi ti t: Bán buôn máy móc, thi t b i n, v t li u i n (máy phát i n, ng c i n, dây i n và thi t b khác dùng trong m ch i n), máy móc, thi t b và ph tùng v n phòng (tr máy vi tính và thi t b m g o i vi), máy móc, thi t b và ph tùng máy khác
4669	Bán buôn chuyên doanh khác ch a c phân vào âu

	Chi ti t: Bán buôn hóa ch t khác (tr lo i s d ng trong nông nghi p), chuyên doanh khác ch a c phân vào âu
4649	Bán buôn ðùng khác cho gia ình Chi ti t: Bán buôn vali, c p, túi, ví, hàng da và da gi khác, n c hoa, hàng m ph m và ch ph m v sinh, g m s th y tinh, i n gia d ng, èn và b èn i n, gi ng t , bàn gh và ðùng n i th t t ng t , sách, báo, t p chí, v n phòng ph m, d ng c th d c th thao, bán buôn ðùng khác trong gia ình
4651	Bán buôn máy vi tính, thi t b ngo i vi và ph n m m
4719	Bán l khác trong các c a hàng kinh doanh t ng h p
4721	Bán l l ng th c trong các c a hàng chuyên doanh
4722	Bán l th c ph m trong các c a hàng chuyên doanh
4752	Bán l ng kim, s n, kính và thi t b l p t khác trong xây d ng trong các c a hàng chuyên doanh Chi ti t: Bán l ng kim, s n, kính và thi t b l p t khác trong xây d ng
4759	Bán l i n gia d ng, gi ng, t , bàn, gh và n i th t t ng t , èn và b èn i n, ðùng gia ình khác ch a c phân vào âu trong các c a hàng chuyên doanh Chi ti t: Bán l i n gia d ng, gi ng, t , bàn, gh và n i th t t ng t , èn và b èn i n, ðùng gia ình khác
4761	Bán l sách, báo, t p chí v n phòng ph m trong các c a hàng chuyên doanh Chi ti t: Bán l sách, báo, t p chí v n phòng ph m

4763	Bán lẻ thể thao, dụng cụ thể thao, thể thao trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ thể thao, dụng cụ thể thao, thể thao
4764	Bán lẻ đồ chơi, đồ chơi trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ đồ chơi, đồ chơi
4773	Bán lẻ hàng hóa khác mĩ trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ hàng hóa khác mĩ
4799	Bán lẻ hình thức khác chưa phân vào đâu Chi tiết: Bán lẻ hình thức khác
5811 (Chính)	Xuất bản sách
6201	Lập trình máy vi tính
9511	Sách máy vi tính và thể thao ngoài trời
4723	Bán lẻ đồ dùng trong các cửa hàng chuyên doanh
4742	Bán lẻ thể thao nghe nhìn trong các cửa hàng chuyên doanh
4762	Bán lẻ băng đĩa âm thanh, hình ảnh (kể cả băng, đĩa) trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ băng đĩa âm thanh, hình ảnh (kể cả băng, đĩa)
4771	Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da
4791	Bán lẻ theo yêu cầu từ hàng qua bưu điện hoặc internet

5813	Xuất bản báo, tạp chí và các ấn phẩm khác
5820	Xuất bản phẩm
6202	Thiết bị máy vi tính và quản trị hệ thống máy vi tính
6209	Hoạt động dịch vụ công nghệ thông tin và dịch vụ khác liên quan đến máy vi tính
8219	Photo, chụp tài liệu và các hoạt động hỗ trợ văn phòng khác
9512	Sách ảnh liên lạc
4741	Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông trong các cửa hàng chuyên doanh
6190	Hoạt động viễn thông khác Chi tiết: Hoạt động của các dịch vụ truy cập internet [chính cung cấp dịch vụ trò chơi trực tuyến các dịch vụ cách mạng ra vào cửa hàng (tên gọi khác của trung tâm thông tin) từ tháng 1/2002]
(3511 - 35116); 3512	Sản xuất, truyền tải và phân phối tín hiệu âm thanh
Khác	<i>Ngành nghề khác (nếu có) được đăng ký và hoạt động, chấp nhận trên Công nghệ thông tin quốc gia và đăng ký doanh nghiệp</i>

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: Công ty được thành lập nhằm mục đích và sứ mệnh của công ty là đóng góp vào sự phát triển kinh tế, xã hội và văn hóa của đất nước, tạo ra lợi ích cho người lao động, phát huy vai trò làm chủ của người lao động, mang lại lợi ích cho các cộng đồng, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty, đảm bảo hài hòa lợi ích của Nhà nước và doanh nghiệp, nhà đầu tư và

ng i lao ng. ng th i, ph c v cho s nghi p Giáo d c, V n hóa và các nhi m v Chính tr t i a ph ng theo quy nh.

đ i u 5. Ph m vi kinh doanh và ho t ng c a Công ty

Công ty c phép ti n hành ho t ng kinh doanh theo các ngành ngh quy nh t i i u l này ã ng ký, thông báo thay i n i dung ng ký v i c quan ng ký kinh doanh và ã công b trên C ng thông tin ng ký doanh nghi p qu c gia.

IV. V N I U L , C PH N, C ÔNG SÁNG L P

đ i u 6. V n i u l , c ph n, c ông sáng l p

1. V n i u l c a Công ty là 12.310.600.000 ng (b ng ch : M i hai t ba tr m m i tri u sáu tr m ngàn ng).

T ng s v n i u l c a Công ty c chia thành 1.231.060 c ph n v i m nh giá là 10.000 ng/c ph n.

2. Công ty có th thay i v n i u l khi c i h i ng c ông thông qua và phù h p v i các quy nh c a pháp lu t.

3. Các c ph n c a Công ty vào ngày thông qua i u l này bao g m c ph n ph thông và c ph n u ãi (n u có). Các quy n và ngh a v c a c ông n m gi t ng lo i c ph n c quy nh t i i u 12, i u 13 i u l này.

4. Công ty có th phát hành các lo i c ph n u ãi khác sau khi có s ch p thu n c a i h i ng c ông và phù h p v i các quy nh c a pháp lu t.

5. Công ty chính th c ho t ng theo hình th c Công ty c ph n theo Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p s 1700418394 (s c 560300014) do S K ho ch và u t T nh Kiên Giang c p l n u ngày 11/07/2003. C n c theo quy nh t i Lu t Doanh nghi p, tính n th i i m hi n nay c ph n ph thông c a các c ông sáng l p ã h t th i gian h n ch chuy n nh ng.

6. C ph n ph thông ph i c u tiên chào bán cho các c ông hi n h u theo t l t ng ng v i t l s h u c ph n ph thông c a h trong Công ty, tr

trợ giúp tài chính công quy định khác, số phần công không ký mua hết do Hội đồng quản trị của Công ty quy định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số phần đó cho công và người khác với điều kiện không thu lợi nhuận và không phải chào bán cho các công nhân hoặc trợ giúp trợ giúp tài chính công có chi phí thu khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.

7. Công ty có thể mua phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức quy định trong điều lệ này và pháp luật hiện hành.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Công của Công ty cấp chứng nhận cổ phiếu bằng văn bản phần và loại phần như sau.

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

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ đăng ký chuyển quyền sở hữu phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng kể từ ngày thanh toán dứt khoát mua phần theo quy định thì phải ấn phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số phần cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trợ giúp cổ phiếu bằng mặt, bằng hình hoặc bằng hình thức khác thì công của Công ty cấp lệ phí theo quy định của công đồng. Quy định của công đồng phải bao gồm các nội dung sau đây:

a) Thông tin về cổ phiếu bằng mặt, bằng hình hoặc bằng hình thức khác;

b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lệ phí miễn.

Điều 8. Chế độ chi trả khoản khác

Chế độ chi trả phi thuế cho chế độ chi trả khoản khác của Công ty được phát hành có chữ ký của người đi theo Pháp luật và được của Công ty.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

2. Cổ phần chưa thanh toán thuế không được chuyển nhượng và hàng các quy định liên quan như quy định về cổ tức, quy định về cổ phiếu phát hành tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quy định mua cổ phiếu miễn chào bán và các quy định khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp công ty không thanh toán thuế và ứng dụng số tiền phí trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quy định yêu cầu công ty thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tăng vốn từ nguồn vốn khác để thanh toán thuế. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán thuế.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán miễn (tính từ ngày 07 ngày kể từ ngày ghi thông báo), các khoản thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo ứng dụng, số cổ phần chưa thanh toán hết số thu hồi.

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

4. Cổ phần thu hồi được coi là các cổ phần được quy định chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Công nợ ghi chép thu hồi phải bắt cách công viên ngân sách phân bổ, ngân viên phải chịu trách nhiệm ngân viên ngân sách phân bổ ký mua viên ngân tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quy định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thanh toán hoàn thành. Hội đồng quản trị có toàn quyền quy định về các chi phí thanh toán toàn bộ giá trị chi phí vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi công nhân viên ghi chép thu hồi trực tiếp thời điểm thu hồi. Việc thu hồi viên có hồ sơ trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc ghi thông báo.

V. C C U T C H C, Q U N T R V À K I M S O Á T

i u 11. C c u t c h c, q u n t r v à k i m s o á t

C c u t c h c q u n l ý, q u n t r v à k i m s o á t c a C ô n g t y b a o g m:

1. i h i n g c ô n g.
2. H i n g q u n t r , B a n k i m s o á t
3. G i á m c .

VI. C Ô N G V À I H I N G C Ô N G

i u 12. Q u y n c a c ô n g

1. C ô n g p h ã n h ã n c ó c á c q u y n s a u:

a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp hội đồng và thực hiện quy định quy định nội bộ hoặc thông qua nghị quyết theo quy định hoặc hình thức khác do Hội đồng Công ty, pháp luật quy định. Mọi chi phí thông tin có mặt phải chi trả quy định;

b) Nhận xét viên theo quy định của hội đồng;

c) Ưu tiên mua chứng khoán ngân viên liên hệ hoặc thông tin của ngân sách công trong Công ty;

d) T r o n g t r ù n h ã n g c p h n c a m ì n h c h o n g i k h á c, t r ù n h ã n p q u y n h t i k h o n 3 i u 120, k h o n 1 i u 127 L u t D o a n h n g h i p v à q u y n h k h á c c a p h á p l u t c ó l i ê n q u a n;

e) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách công có quy định của quy định; yêu cầu sai lệch thông tin không chính xác của mình;

f) Xem xét, tra cứu, trích lục hồ sơ sao chụp của Công ty, biên bản họp Hội đồng và Nghị quyết Hội đồng;

g) Khi Công ty ghi thiếu hoặc sai sót, cần nắm tắt phần tài sản còn lại trong sổ sách của Công ty;

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

i) Các dịch vụ bình đẳng. Mọi thành viên cùng một loại cổ phiếu cho Công ty các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải công bố Hội đồng thông qua và công bố cho Công ty;

j) Các tiếp cận và thông tin nội bộ và thông tin bất thành do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

k) Các báo cáo các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; nghị định chế độ, hợp đồng quy định, quy định của Hội đồng, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

l) Các quy định khác theo quy định của pháp luật và Điều này.

2. Công hoc nhóm công suất 5% tổng số phần trăm thông tin lên có các quy định sau:

a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Hội đồng theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

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

c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản

và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân (nếu ông là cá nhân); tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính (nếu ông là tổ chức); số lượng cổ phần và thời hạn ký cược phần của ông, tổng số cổ phần của các nhóm cổ ông và tỷ lệ số cổ phần trong tổng số cổ phần của Công ty; văn bản kiểm tra, mặt tích kiểm tra;

d) Khi nhận văn bản vào chương trình họp (nếu ông là cá nhân). Khi nhận văn bản vào văn bản và các giấy tờ Công ty chứng minh là [03 ngày] làm việc trước ngày khai mạc. Khi nhận phải ghi rõ tên ông, số lượng cổ phần của ông, văn bản kiểm tra vào chương trình họp;

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

3. Công ty hoặc nhóm cổ ông số cổ phần 10% tổng số cổ phần phải thông tin lên có quy định về việc vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đăng ký vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ ông phải thông tin thành nhóm đăng ký vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ ông để họp báo trước khi khai mạc (nếu ông là cá nhân);

b) Các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, công ty hoặc nhóm cổ ông quy định trong Điều lệ này có quyền đề nghị theo quy định của Hội đồng làm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số thành viên của công ty hoặc nhóm cổ ông có thể phân bổ thành viên mà họ có quyền đề nghị theo quy định của Hội đồng thì số thành viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ ông khác đề nghị theo quy định tại Điều 25 và Điều 37 Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ ông

Công ty phải thông tin có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán và ứng thi hành số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phải thông tin khi Công ty đi tìm hình thức, trường hợp của Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần.

Trên hợp có công rút m t ph n ho c toàn b v n c ph n ã góp trái v i quy nh t i kho n này thì công ó và ng i có l i ích liên quan trong Công ty ph i cùng liên i ch u trách nhi m v các kho n n và ngh a v tài s n khác c a Công ty trong ph m vi giá tr c ph n ã b rút và các thi t h i x y ra.

3. Tuân th i u l Công ty và Quy ch qu n lý n i b c a Công ty.

4. Ch p hành Ngh quy t, quy t nh c a i h i ng c ông, H i ng qu n tr .

5. B o m t các thông tin c Công ty cung c p theo quy nh t i i u l Công ty và pháp lu t; ch s d ng thông tin c cung c p th c hi n và b o v quy n và l i ích h p pháp c a mình; nghiêm c m phát tán ho c sao, g i thông tin c Công ty cung c p cho t ch c, cá nhân khác.

6. Tham d cu ch p i h i ng c ông và th c hi n quy n bi u quy t/b u c thông qua các hình th c sau:

a) Tham d và bi u quy t/b u c tr c ti p t i cu c h p;

b) y quy n cho cá nhân, t ch c khác tham d và bi u quy t/b u c t i cu c h p;

c) Tham d và bi u quy t/b u c thông qua h i ngh tr c tuy n, b phi u i n t ho c hình th c i n t khác;

d) G i phi u bi u quy t/b u c n cu c h p thông qua th , fax, th i n t ;

7. Ch u trách nhi m cá nhân khi nhân danh Công ty d i m i hình th c th c hi n m t trong các hành vi sau ây:

a) Vi ph m pháp lu t;

b) Ti n hành kinh doanh và các giao d ch khác t l i ho c ph c v l i ích c a t ch c, cá nhân khác;

c) Thanh toán các kho n n ch a n h n tr c các r i ro tài chính i v i Công ty.

8. Hoàn thành các ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t hi n hành.

i u 14. i h i ng c ông

1. Hội đồng giám đốc công có quy định quy tắc, là quan quy tắc cao nhất của Công ty. Hội đồng giám đốc công họp thường niên minimum 1 lần và trong thời hạn 04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quy định gia hạn họp hội đồng thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, hội đồng giám đốc công có thể họp bất thường. Mọi họp hội đồng giám đốc công xác định là nghị quyết và phải trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị trực tiếp họp hội đồng giám đốc công thường niên và là chủ trì họp. Hội đồng giám đốc công thường niên quy định nội dung và theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, thông qua báo cáo tài chính năm kế toán. Trường hợp Báo cáo kế toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản nợ ngoài dự kiến, ý kiến kế toán trái ngược hoặc thiếu, Công ty phải mời kiểm toán độc lập kế toán độc lập chấp thuận thì mới ký kế toán báo cáo tài chính của Công ty để họp hội đồng giám đốc công thường niên và kiểm toán độc lập chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp hội đồng giám đốc công thường niên của Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải trực tiếp họp hội đồng giám đốc công bất thường trong các trường hợp sau:

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của công đoàn hoặc nhóm công nhân quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu trực tiếp họp hội đồng giám đốc công phải có thành viên bản thân, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các công nhân liên quan hoặc văn bản yêu cầu lập thành nghị quyết và tiếp hợp chữ ký của các công nhân có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

4. Trực tiếp họp hội đồng giám đốc công bất thường

a) Hội đồng quản trị phê duyệt phương án huy động trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày trở thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại quy định tại khoản 3 điều này hoặc nhân viên yêu cầu tại khoản 3 điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không phê duyệt phương án huy động theo quy định tại khoản 4 điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị phê duyệt phương án huy động theo quy định tại khoản 3 điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không phê duyệt phương án huy động theo quy định tại khoản 4 điều này thì công hoặc nhóm công quy định tại khoản 3 điều này có quyền yêu cầu giám đốc Công ty phê duyệt phương án huy động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, công hoặc nhóm công phê duyệt phương án huy động có thể thuê Công ty kiểm toán kinh doanh giám sát trình tự, thực hiện phê duyệt, tiến hành phê duyệt và ra quyết định của hội đồng. Tổng chi phí cho việc phê duyệt và tiến hành phê duyệt của Công ty hoàn toàn. Chi phí này không bao gồm những chi phí do công chi tiêu khi tham dự cuộc họp hội đồng, kể cả chi phí nhân viên.

d) Thực hiện chấp thuận phương án huy động theo quy định tại khoản 5 điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 15. Quy định và nghĩa vụ của hội đồng

1. Hội đồng có quy định và nghĩa vụ sau:

a) Thông qua những phương án phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại hình và tài sản của công ty, quy định chào bán; quyết định mua, chuyển nhượng tài sản của công ty;

c) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định mua hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trên ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

- e) Quy t nh s a i, b sung i u l Công ty;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính h ng n m;
 - g) Quy t nh mua l i trên 10% t ng s c ph n ã bán c a m i lo i;
 - h) Xem xét, x lý vi ph m c a thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát gây thi t h i cho Công ty và c ông Công ty;
 - i) Quy t nh t ch c l i, gi i th Công ty;
 - j) Quy t nh ngân sách ho c t ng m c thù lao, th ng và l i ích khác cho H i ng qu n tr , Ban ki m soát;
 - k) Phê duy t, b sung, i u ch nh Quy ch qu n tr n i b ; Quy ch ho t ng H i ng qu n tr , Ban ki m soát;
 - l) Phê duy t danh sách Công ty ki m toán c ch p thu n; quy t nh Công ty ki m toán c ch p thu n th c hi n ki m tra ho t ng c a Công ty, bãi mi n ki m toán viên c ch p thu n khi xét th y c n thi t;
 - m) Quy n và ngh a v khác theo quy nh pháp lu t.
2. i h i ng c ông th o lu n và thông qua các v n sau:
- a) K ho ch kinh doanh h ng n m c a Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính h ng n m ã c ki m toán;
 - c) Báo cáo c a H i ng qu n tr v qu n tr và k t qu ho t ng c a H i ng qu n tr và t ng thành viên H i ng qu n tr ;
 - d) Báo cáo c a Ban ki m soát v k t qu kinh doanh c a Công ty, k t qu ho t ng c a H i ng qu n tr , Giám c;
 - e) Báo cáo t ánh giá k t qu ho t ng c a Ban ki m soát và thành viên Ban ki m soát;
 - f) M c c t c i v i m i c ph n c a t ng lo i;
 - g) S l ng thành viên H i ng qu n tr , Ban ki m soát;
 - h) B u, mi n nhi m, bãi nhi m thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát;

i) Quy t nh ngân sách ho c t ng m c thù lao, th ng và l i ích khác i v i H i ng qu n tr , Ban ki m soát;

j) Phê duy t danh sách Công ty ki m toán c ch p thu n; quy t nh Công ty ki m toán c ch p thu n th c hi n ki m tra các ho t ng c a Công ty khi xét th y c n thi t;

k) B sung và s a i i u l Công ty;

l) Lo i c ph n và s l ng c ph n m i c phát hành i v i m i lo i c ph n và vi c chuy n nh ng c ph n c a thành viên sáng l p trong vòng 03 n m u tiên k t ngày thành l p;

m) Chia, tách, h p nh t, sáp nh p ho c chuy n i Công ty;

n) T ch c l i và gi i th (thanh lý) Công ty và ch nh ng i thanh lý;

o) Quy t nh u t ho c bán s tài s n có giá tr t 35% t ng giá tr tài s n tr lên c ghi trong Báo cáo tài chính g n nh t c a Công ty;

p) Quy t nh mua l i trên 10% t ng s c ph n ã bán c a m i lo i;

q) Công ty ký k t h p ng, giao d ch v i nh ng i t ng c quy nh t i kho n l i u 167 Lu t Doanh nghi p v i giá tr b ng ho c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c a Công ty c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t;

r) Ch p thu n các giao d ch quy nh t i kho n 4 i u 293 Ngh nh s 155/2020/N -CP ngày 31 tháng 12 n m 2020 c a Chính ph quy nh chi ti t thi hành m t s i u c a Lu t Ch ng khoán;

s) Phê duy t, b sung, i u ch nh Quy ch n i b v qu n tr Công ty, Quy ch ho t ng H i ng qu n tr , Quy ch ho t ng Ban ki m soát;

t) Các v n khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l này.

3. T t c các ngh quy t và các v n ã c a vào ch ng trình h p ph i c a ra th o lu n và bi u quy t t i cu c h p i h i ng c ông.

i u 16. y quy n tham d h p i h i ng c ông

1. C ông, ng i i di n theo y quy n c a c ông là t ch c có th tr c ti p tham d h p ho c y quy n cho m t ho c m t s cá nhân, t ch c khác d h p

họ cđ h p thông qua m t trong các hình th c quy nh t i kho n 3 i u 144 Lu t Doanh nghi p.

2. Vi c y quy n cho cá nhân, t ch c i di n đ h p i h i ng c ông theo quy nh t i kho n 1 i u này ph i l p thành v n b n. V n b n y quy n c l p theo quy nh c a pháp lu t v dân s và ph i nêu rõ tên c ông y quy n, tên cá nhân, t ch c c y quy n, s l ng c ph n c y quy n, n i dung y quy n, ph m vi y quy n, th i h n y quy n, ch ký c a bên y quy n và bên c y quy n.

Ng i c y quy n đ h p i h i ng c ông ph i n p v n b n y quy n khi ng ký đ h p.

3. Phi u bi u quy t/Phi u b u c c a ng i c y quy n đ h p trong ph m vi c y quy n v n có hi u l c khi x y ra m t trong các tr ng h p sau ây:

a) Ng i y quy n ã ch t, b h n ch n ng l c hành vi dân s ho c b m t n ng l c hành vi dân s ;

b) Ng i y quy n ã h y b vi c ch nh y quy n;

c) Ng i y quy n ã h y b th m quy n c a ng i th c hi n vi c y quy n.

i u kho n này không áp d ng trong tr ng h p Công ty nh n c thông báo v m t trong các s ki n trên tr c gi khai m c cu c h p i h i ng c ông ho c tr c khi cu c h p c tri u t p l i.

i u 17. Thay i các quy n

1. Vi c thay i ho c h y b các quy n c bi t g n l i n v i m t lo i c ph n u ãi có hi u l c khi c c ông i di n t 65% t ng s phi u bi u quy t tr lên c a t t c c ông đ h p thông qua. Ngh quy t i h i ng c ông v n i dung làm thay i b t l i quy n và ngh a v c a c ông s h u c ph n u ãi ch c thông qua n u c s c ông u ãi cùng lo i đ h p s h u t 75% t ng s c ph n u ãi lo i ó tr lên tán thành ho c c các c ông u ãi cùng lo i s h u t 75% t ng s c ph n u ãi lo i ó tr lên tán thành trong tr ng h p thông qua ngh quy t đ i hình th c l y ý ki n b ng v n b n.

2. Việc tổ chức đấu thầu các công trình mua sắm thiết bị thông qua việc thay đổi quy định trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 công trình (hoặc ít đi theo quy định của pháp luật) và không có giá trị mua sắm các công trình mua sắm thiết bị khác. Trường hợp không có sự đồng ý của các bên liên quan thì việc mua sắm thiết bị trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những công trình mua sắm thiết bị khác (không phụ thuộc vào số lượng công trình và số công nhân) có thể tiếp tục thông qua việc thay đổi quy định của pháp luật coi là sự đồng ý của các bên liên quan. Tuy nhiên, các công trình mua sắm thiết bị nêu trên, những công trình mua sắm thiết bị khác có thể tiếp tục thông qua việc thay đổi quy định của pháp luật có thể yêu cầu bồi thường. Mọi công trình cùng loại có quy định tương đương nhau thì các công trình nêu trên.

3. Thực hiện hành các công trình riêng biệt như vậy để thực hiện công việc và các quy định tại điều 19, 20 và 21 của luật này.

4. Trường hợp khi các điều khoản phát hành công trình quy định khác, các quy định của pháp luật liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không thay đổi khi Công ty phát hành thêm các công trình cùng loại.

Điều 18. Trình tự lập, công trình lập và thông báo mời thầu

1. Hội đồng quản trị lập trình dự án mời thầu công trình xây dựng và bắt đầu. Hội đồng quản trị lập trình dự án mời thầu công trình bắt đầu theo các quy định của pháp luật tại khoản 3 của điều 14 của luật này.

2. Nội dung trình dự án mời thầu công trình phải thể hiện các công việc sau đây:

a) Chuẩn bị danh sách công trình mời thầu tham gia và biểu quyết/buộc thầu của công trình mời thầu. Danh sách công trình có quy định lập trình mời thầu công trình chỉ có thể không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời thầu mời thầu công trình. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách công trình có quy định tham dự lập trình mời thầu công trình tối thiểu 20 ngày trước ngày ký kết cùng;

- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung mời;
- c) Chuẩn bị tài liệu mời;
- d) Đề nghị quy định mời công theo nội dung đính kèm của cuộc họp;
- e) Xác nhận thời gian và địa điểm chính mời;
- f) Thông báo và gửi thông báo mời mời công cho tất cả các công có quy định họp;
- g) Các công việc khác phục vụ mời.

3. Thông báo mời họp mời công công gửi cho tất cả các công bằng phương thức bỏ phiếu liên lạc các công, nghị công trên trang thông tin internet của Công ty và Ủy ban Công nhân Nhà, Sĩ giao dịch công nhân phí của Công ty ký giao dịch. Người trực tiếp mời công phải gửi thông báo mời họp tất cả các công trong Danh sách công có quy định họp chính nhật 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo gửi hoặc chuyển đi bằng phương pháp). Chương trình họp mời công, các tài liệu liên quan và các văn bản cần gửi quy định mời công gửi cho các công hoặc/hoặc trên trang thông tin internet của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không gửi kèm thông báo mời công, thông báo mời họp phải nêu rõ nội dung toàn bộ tài liệu họp các công có thể tiếp cận, bao gồm:

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các công viên trong trường họp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- c) Phiếu bầu quy định/bầu;
- d) Đề nghị quy định về việc trong chương trình họp.

4. Công hoặc nhóm công theo quy định tại khoản 2 điều 12 điều này có quyền kiến nghị và vào chương trình họp mời công. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải gửi Công ty chính nhật 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên công, số lượng người

cấp nhân các công, sách liên lạc, quyết định, sự Thúc đẩy công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, sách trữ chính của cá nhân công là tài liệu; số lượng và loại cấp nhân công ón m gi, và văn kiện ghi vào chứng trình hợp.

5. Nghị quyết pháp hành công có quy định chi tiết kỹ thuật quy định khoản 4 của điều này như sau trong các trường hợp sau:

a) Kỹ thuật công ghi không đúng quy định khoản 4 của điều này;

b) Vào thời điểm kỹ thuật, công hoặc nhóm công không nộp phạt 5% cấp nhân thông tin theo quy định khoản 2 của điều 12 của luật này;

c) Văn kiện kỹ thuật không thuộc phạm vi thẩm quyền quy định của hành chính công;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và điều này.

6. Nghị quyết pháp hành công phải chấp nhận và áp dụng quy định khoản 4 của điều này vào đăng ký chứng trình và nội dung cuộc họp, trường hợp quy định khoản 5 của điều này; kỹ thuật chính thức bổ sung vào chứng trình và nội dung cuộc họp của hành chính công chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành pháp hành công

1. Cuộc họp hành chính công tiến hành khi có sự đồng ý của ít nhất 50% tổng số ủy viên quy định.

2. Trường hợp cuộc họp lần đầu tiên không tiến hành theo quy định khoản 1 của điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai công bố trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày đăng ký họp lần đầu tiên. Cuộc họp hành chính công lần thứ hai tiến hành khi có sự đồng ý của ít nhất 33% tổng số ủy viên quy định.

3. Trường hợp cuộc họp lần đầu tiên không tiến hành theo quy định khoản 2 của điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải công bố trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đăng ký họp lần đầu tiên. Cuộc họp hành chính công lần đầu tiên

ba c ti n hành không ph thu c vào t ng s phi u bi u quy t c a các c ông đ h p.

i u 20. Th th c ti n hành h p và bi u quy t t i cu c h p i h i ng c ông

1. Tr c khi khai m c cu c h p, Công ty ph i ti n hành th t c ng ký c ông và ph i th c hi n vi c ng ký cho n khi các c ông có quy n đ h p có m t ng ký h t theo trình t sau:

a) Khi ti n hành ng ký c ông, Công ty c p cho t ng c ông ho c i di n theo y quy n có quy n bi u quy t m t th bi u quy t/phi u bi u quy t/phi u b u c , trên ó ghi s ng ký, h và tên c a c ông, h và tên i di n theo y quy n và s phi u bi u quy t/phi u b u c c a c ông ó. i h i ng c ông th o lu n và bi u quy t theo t ng v n trong n i dung ch ng trình. Vi c bi u quy t c ti n hành b ng bi u quy t tán thành, không tán thành và không có ý ki n. K t qu ki m phi u c Ch t a/ Ban ki m phi u công b ngay tr c khi b m c cu c h p.

i h i b u nh ng ng i ch u trách nhi m ki m phi u ho c giám sát ki m phi u theo ngh c a Ch t a. S thành viên c a ban ki m phi u do i h i ng c ông quy t nh c n c ngh c a Ch t a cu c h p;

b) C ông, ng i i di n theo y quy n c a c ông là t ch c ho c ng i c y quy n n sau khi cu c h p ã khai m c có quy n ng ký ngay và sau ó có quy n tham gia và bi u quy t/b u c t i i h i ngay sau khi ng ký. Ch t a không có trách nhi m đ ng i h i cho c ông n mu n ng ký và hi u l c c a nh ng n i dung ã c bi u quy t/b u c tr c ó không thay i.

2. Vi c b u ch t a, th ký và Ban ki m phi u c quy nh nh sau:

a) Ch t ch H i ng qu n tr làm ch t a ho c y quy n cho thành viên H i ng qu n tr khác làm ch t a cu c h p i h i ng c ông do H i ng qu n tr tri u t p. Tr ng h p Ch t ch v ng m t ho c t m th i m t kh n ng làm vi c thì các thành viên H i ng qu n tr còn l i b u m t ng i trong s h làm ch t a cu c h p theo nguyên t c a s . Tr ng h p không b u c ng i làm ch t a, Tr ng Ban ki m soát i u hành i h i ng c ông b u ch t a cu c h p trong s nh ng ng i đ h p và ng i có phi u b u cao nh t làm ch t a cu c h p;

b) Trừ trường hợp quy định tại khoản này, người ký tên trực tiếp phải chịu trách nhiệm của hành vi hành chính công bố tài liệu và người có thẩm quyền báo cáo làm chứng tài liệu;

c) Chịu trách nhiệm của người làm thủ tục hành chính;

d) Người hành chính công bố nộp thủ tục hành chính vào ban kiểm tra theo quy định tài liệu.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian và nội dung trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tịch hội đồng có quyền chỉ định các biện pháp cần thiết và hợp lý để thực hiện cuộc họp hội đồng một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh các mong muốn của các thành viên.

a) Bố trí chỗ ngồi tại hội họp hội đồng;

b) Bảo đảm an toàn cho những người có mặt tại các hội họp;

c) Tạo điều kiện cho công đồng tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) hội họp. Người trực tiếp phải chịu trách nhiệm công đồng có toàn quyền thay đổi nội dung biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng hình thức khác.

5. Hội đồng công đồng thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết chỉ tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm tra công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Công đồng chỉ được quy định họp sau khi cuộc họp đã khai mạc và được ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi được ký; trong trường hợp này, hội đồng công đồng nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Người trực tiếp họp hoặc chủ tài liệu hội đồng có quyền sau đây:

a) Yêu cầu các ngành, địa phương chú ý kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hình pháp, hình lý khác;

b) Yêu cầu các quan có thẩm quyền duy trì trật tự an ninh; trực tiếp xử lý những người không tuân thủ quy định về hành vi, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp nếu cần thiết.

8. Chủ tịch có quyền hoãn cuộc họp nếu hội đồng đã có sự vắng mặt của thành viên không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp được khai mạc và chậm nhất là trước cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

a) Địa điểm họp không có những thiết bị cần thiết cho các thành viên;

b) Những thông tin về địa điểm họp không được thông báo cho các thành viên tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c) Có những địa điểm họp khác, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không thể tiến hành một cách công bằng và hình pháp.

9. Trường hợp chủ tịch hoãn hoặc tạm dừng họp nếu hội đồng trái với quy định tại khoản 8 điều này, hội đồng bầu một người khác trong số những người địa điểm thay thế chủ tịch để điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các quy tắc thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để thực hiện hội đồng thông qua hình thức trực tuyến, Công ty có trách nhiệm mời các thành viên tham dự, biểu quyết bằng hình thức biểu quyết điện hoặc hình thức khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị quyết số 155/N-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

**điều 21. Điều kiện Nghị quyết của Hội đồng cổ đông
qua**

1. Nghị quyết nội dung sau đây được thông qua nếu có sự đồng ý
đến ít nhất 65% tổng số phiếu bầu quy định trên các tài khoản đồng lập thành,
trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 điều 148 Luật Doanh nghiệp:

a) Loại bỏ phần và tài sản công ty;

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

c) Thay đổi cấu trúc quản lý Công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trên
được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp điều 1 Công
ty quy định khác; giá trị khác;

e) Tuyển dụng, giã rã Công ty;

f) Giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi có sự đồng ý của hơn 50% tổng
số phiếu bầu quy định trên các tài khoản đồng lập thành, trừ trường hợp quy định tại
các khoản 1 điều này và khoản 3, 4 và 6 điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Lưu ý, Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, nếu
các thành viên nhậm chức hoặc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát cần bầu
thì vị trí bầu thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát có thể thực hiện theo
phương thức bầu cử phi thuận trên hoặc thực hiện theo phương thức bầu cử quy định
(tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Trường hợp bầu cử quy định thông qua theo
phương thức bầu cử quy định thực hiện theo Khoản 2 điều 21 điều 1 Công ty.

3. Các Nghị quyết của Hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số
cổ phần có quyền bầu cử quy định là hợp pháp và có hiệu lực ngay khi trình bày, thực
thi hành và thông qua nghị quyết có văn bản quy định của Luật Doanh nghiệp
và điều 1 Công ty.

Điểm 22. Thẩm quyền và thủ tục ly ý kiến công bố và bản thông qua Nghị quyết của Hội đồng

Thẩm quyền và thủ tục ly ý kiến công bố và bản thông qua Nghị quyết của Hội đồng được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền ly ý kiến công bố và bản thông qua nghị quyết của Hội đồng và các vấn đề sau:

- a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b) Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- c) Hình thức phát triển Công ty;
- d) Loại bỏ và tái cấu trúc các bộ phận;
- e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- f) Quyết định mua hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- g) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- h) Tuyển dụng, giã từ Công ty.
- i) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- j) Thay đổi cấu trúc quản lý Công ty;
- k) Các vấn đề khác khi Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm ly ý kiến, đồng ý hoặc quyết định Hội đồng, các tài liệu ghi trình đồng ý hoặc quyết định và gửi kèm theo công bố quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước khi họp Đại hội đồng. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu ly ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

- a) Tên, địa chỉ thực sự chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích lý ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân (nếu có) của ông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính (nếu có) của ông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân (nếu có) của ông là tổ chức; số lượng công nhân tại nơi và số phụ nữ ưu tiên quy tắc của ông;

d) Vấn đề lý ý kiến thông qua quy trình;

e) Phương án ưu tiên quy trình bảo vệ môi trường, không bảo vệ môi trường và không có ý kiến (nếu có) của ông;

f) Thời hạn phản hồi Công ty phụ lý ý kiến đã đề xuất;

g) Họ, tên, chức vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

4. Công ty có thể gửi phụ lý ý kiến đã đề xuất đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc điện tử theo quy định như sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phụ lý ý kiến đã đề xuất phải có chữ ký của ông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của ông là tổ chức. Phụ lý ý kiến gửi Công ty phải đóng trong phong bì dán kín và không ai được xem trước khi niêm phong;

b) Trường hợp gửi fax hoặc điện tử, phụ lý ý kiến gửi Công ty phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của người gửi;

c) Các phụ lý ý kiến gửi Công ty sau thời hạn đã xác định nội dung phụ lý ý kiến hoặc đã bỏ trống trường hợp gửi thư và bỏ trống trong trường hợp gửi fax, điện tử là không hợp lệ. Phụ lý ý kiến không có giá trị coi là phụ nữ không tham gia ưu tiên quy trình.

5. Hội đồng quản trị niêm phong và lập biên bản niêm phong dữ liệu của Ban kiểm soát hoặc của ông không nhằm mục đích vi phạm quy định Công ty. Biên bản niêm phong phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b) Mục đích và các vấn đề lý ý kiến thông qua quy trình;

c) Số công viên của phi nhân viên quy định/ban đã tham gia ban quy định/ban, trong đó phân biệt số phi nhân viên quy định/ban và số ban quy định/ban không ban và phần trăm của phi nhân viên quy định/ban, kèm theo phần danh sách công viên tham gia ban quy định/ban;

d) Tổng phi nhân viên, không ban và không có ý kiến viên công viên, tổng phi nhân viên công viên (nếu có);

e) Văn bản thông qua và tài liệu quy định thông qua tổng;

f) Họ, tên, chức vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm tra và người giám sát kiểm tra.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm tra và người giám sát kiểm tra phi nhân viên liên hệ chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm tra phi nhân viên; liên hệ chịu trách nhiệm về các thủ tục phát sinh từ các quy định ban thông qua do kiểm tra phi nhân viên không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm tra phi nhân viên và nghị quyết phê duyệt các công trình trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra phi nhân viên. Việc phê duyệt biên bản kiểm tra phi nhân viên và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin internet của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm tra phi nhân viên.

7. Phi nhân viên ý kiến ban kiểm tra, biên bản kiểm tra phi nhân viên, nghị quyết ban thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phi nhân viên ý kiến ban kiểm tra gửi trực tiếp chính của Công ty.

8. Nghị quyết ban thông qua theo hình thức lý luận công bằng và nhân văn của số công nhân trên 50% tổng phi nhân viên quy định/ban tất cả công nhân có quyền ban quy định/ban tán thành và có giá trị nghị quyết ban thông qua tức là sự đồng thuận của công nhân.

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng

1. Cuộc họp Hội đồng phi nhân viên ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức khác. Biên bản họp ban nhân viên Việt Nam, có thể bổ sung thêm ban nhân viên khác ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ chính, mã số doanh nghiệp;

- b) Thời gian và địa điểm họp hội đồng;
- c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu của hội đồng và thành viên trong chương trình họp;
- f) Số công và tổng số phiếu bầu quy tắc các công đoàn, phân công đoàn, phân công và số phiếu bầu thành viên;
- g) Tổng số phiếu bầu quy tắc và nội dung quy tắc, trong đó ghi rõ phương thức bầu quy tắc, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tất cả nội dung trên tổng số phiếu bầu quy tắc các công đoàn;
- h) Thành phần số phiếu bầu thành viên (nếu có);
- i) Các văn bản được thông qua và tất cả phiếu bầu quy tắc thông qua thành viên;
- j) Họ, tên và chức vụ của chủ tọa và thư ký. Trưởng ban chấp hành, thư ký tổ chức ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực của thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có ý kiến nội dung theo quy định nội quy này. Biên bản họp ghi rõ vị trí của chủ tọa, thư ký tổ chức ký biên bản họp.

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

3. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trưởng ban 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 có áp dụng.

4. Nghị quyết, Biên bản họp hội đồng, phân công danh sách công nhân ký danh sách, văn bản quy định tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên

bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phi lập tức từ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Hội đồng và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Hội đồng

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Hội đồng hoặc biên bản kết quả kiểm tra nội bộ Hội đồng, công đồng nhóm công quy định tại khoản 2 Điều 115 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 Hội đồng trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Hội đồng vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.

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

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm các chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);

e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

f) Các thông tin khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

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

2. Công hoc nhóm công suất 10% tăng số phần trăm thông tin lên có quy định các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Công hoc nhóm công suất 10% nội dung 20% tăng số phần trăm quy định các điều kiện 01 các thành viên; nội dung 20% nội dung 30% các điều kiện 02 các thành viên; nội dung 30% nội dung 40% các điều kiện 03 các thành viên; nội dung 40% nội dung 50% các điều kiện 04 các thành viên; nội dung 50% nội dung 60% các điều kiện 05 các thành viên; nội dung 60% nội dung 70% các điều kiện 06 các thành viên; nội dung 70% nội dung 80% các điều kiện 07 các thành viên, và từ 80% trở lên các điều kiện 08 các thành viên.

3. Trường hợp số lượng các thành viên Hội đồng quản trị thông qua các và các theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không số lượng các thành viên, Hội đồng quản trị có nhiệm vụ bổ sung thêm các thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy định nội bộ quản trị Công ty và Quy định hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị bổ sung thêm các thành viên phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố quy định bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp số lượng các thành viên do Hội đồng quản trị bổ sung thêm theo khoản 3 Điều này vẫn không số lượng các thành viên, Hội đồng quản trị có trách nhiệm bổ sung thêm các thành viên khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy định nội bộ quản trị Công ty và Quy định hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị bổ sung thêm các thành viên khác phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố quy định bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

5. Thành viên Hội đồng quản trị phải áp dụng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 điều 155 Luật doanh nghiệp.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể bổ nhiệm nhiệm vụ không hạn chế. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị cùng một lúc đảm nhiệm các thành viên khác thì các thành viên đó thì một thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới bổ nhiệm thay thế và tiếp quản công việc.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Chủ tịch Hội đồng quản trị của Công ty phải là một trong 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hiện chỉ có một thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty là một thành viên điều hành của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tồn tại cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị hạn chế công minh nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là công nhân của Công ty.

Điều 27. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, thực hiện các quyền và nghĩa vụ thực hiện quy định của pháp luật và pháp chế.

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, điều lệ Công ty và pháp chế công ty quy định. Các thành viên Hội đồng quản trị có nhiệm vụ và nghĩa vụ sau:

a) Quy t nh chi n l c, k ho ch phát tri n trung h n và k ho ch kinh doanh h ng n m c a Công ty; B sung thêm ngành ngh c phép kinh doanh theo qui nh c a pháp lu t;

b) Ki n ngh lo i c ph n và t ng s c ph n c quy n chào bán c a t ng lo i;

c) Quy t nh bán c ph n ch a bán trong ph m vi s c ph n c quy n chào bán c a t ng lo i; quy t nh huy ng thêm v n theo hình th c khác;

d) Quy t nh giá bán c ph n và trái phi u c a Công ty;

e) Quy t nh mua l i c ph n theo quy nh t i kho n 1 và kho n 2 i u 133 Lu t Doanh nghi p;

f) Quy t nh ph ng án ut và d án ut trong th m quy n và gi i h n theo quy nh c a pháp lu t;

g) Quy t nh gi i pháp phát tri n th tr ng, ti p th và công ngh ;

h) Thông qua h p ng mua, bán, vay, cho vay và h p ng, giao d ch khác có giá tr t 35% t ng giá tr tài s n tr lên c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a Công ty, tr tr ng h p các h p ng, giao d ch thu c th m quy n quy t nh c a i h i ng c ông theo quy nh t i i m d kho n 2 i u 138, kho n 1 và kho n 3 i u 167 Lu t Doanh nghi p;

i) B u, mi n nhi m, bãi nhi m Ch t ch H i ng qu n tr ; b nhi m, mi n nhi m, ký k t h p ng, ch m d t h p ng i v i Giám c và ng i qu n lý quan tr ng khác do i u l Công ty quy nh; quy t nh t i n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác c a nh ng ng i qu n lý ó; c ng i i di n theo y quy n tham gia H i ng thành viên ho c i h i ng c ông Công ty khác, quy t nh m c thù lao và quy n l i khác c a nh ng ng i ó;

j) Giám sát, ch o Giám c và ng i qu n lý khác trong i u hành công vi c kinh doanh h ng ngày c a Công ty;

k) Quy t nh c c ut ch c, quy ch qu n lý n i b c a Công ty, quy t nh thành l p Công ty con, chi nhánh, v n phòng i di n và vi c góp v n, mua c ph n c a doanh nghi p khác;

l) Duy t ch ng trnh, n i dung tài li u ph c v h p i h i ng c ông, tri u t p h p i h i ng c ông ho c l y ý ki n i h i ng c ông thông qua ngh quy t;

m) Trình báo cáo tài chính h ng n m ã c ki m toán lên i h i ng c ông;

n) Ki n ngh m c c t c c tr ; quy t nh th i h n và th t c tr c t c ho c x lý l phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o) Ki n ngh vi c t ch c l i, gi i th Công ty; yêu c u phá s n Công ty;

p) Quy t nh ban hành Quy ch ho t ng H i ng qu n tr , Quy ch n i b v qu n tr Công ty sau khi c i h i ng c ông thông qua; Quy ch v công b thông tin c a Công ty;

q) Yêu c u Giám c, Phó Giám c, ng i qu n lý khác trong Công ty cung c p thông tin, tài li u v tình hình tài chính, ho t ng kinh doanh c a Công ty và c a n v trong Công ty. Ng i qu n lý c yêu c u ph i cung c p k p th i, y và chính xác thông tin, tài li u theo yêu c u c a thành viên H i ng qu n tr .
Trình t , th t c yêu c u và cung c p thông tin c quy nh nh sau:

- Thành viên H i ng qu n tr ph i trình n i dung yêu c u cung c p lên H i ng qu n tr công ty.

- Xét th y c n thi t, H i ng qu n tr s tri u t p h p l y ý ki n trong th i h n 07 ngày làm vi c k t ngày nh n c yêu c u c a thành viên H i ng qu n tr v n i dung c yêu c u cung c p thông tin.

- N u n i dung trên c H i ng qu n tr thông qua thì ng i qu n lý c yêu c u cung c p thông tin s cung c p các thông tin theo yêu c u trong vòng b y (07) ngày.

r) Quy n và ngh a v khác theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p, Lu t Ch ng khoán, quy nh khác c a pháp lu t và i u l Công ty.

3. H i ng qu n tr ph i báo cáo i h i ng c ông k t qu ho t ng c a H i ng qu n tr theo quy nh t i i u 280 Ngh nh s 155/2020/N -CP ngày 31 tháng 12 n m 2020 c a Chính ph quy nh chi ti t thi hành m t s i u c a Lu t Ch ng khoán.

đ i u 28. Thù lao, th ưởng và l ợi ích khác c a thành viên H ội ồng qu ản tr

1. Công ty có quy ản tr ưởng, th ưởng cho thành viên H ội ồng qu ản tr theo k ết qu ả và hi ệu qu ả kinh doanh.

2. Thành viên H ội ồng qu ản tr ể h ưởng thù lao công vi ệc và th ưởng. Thù lao công vi ệc ể tính theo s ố ngày công ể n thi t hoàn thành nhi ệm v ụ c a thành viên H ội ồng qu ản tr và m ức thù lao m ỗi ngày. H ội ồng qu ản tr đ ể tính m ức thù lao cho t ổng thành viên theo nguyên t ắc nh ất trí. T ổng m ức thù lao và th ưởng c a H ội ồng qu ản tr đ ể i h ội ồng ể công quy ể t ổng nh ất i ểu c ể h ể p ể th ưởng niên.

3. Thù lao c a t ổng thành viên H ội ồng qu ản tr ể tính vào chi phí kinh doanh c a Công ty theo quy ểnh c a pháp lu ậ t v ề thu ể thu nh ậ p doanh nghi ệp, ể th ể hi ể n thành m ức riêng trong báo cáo tài chính h ểng n ể m ể c a Công ty và ph ể i báo cáo i h ội ồng ể công t ể i ểu c ể h ể p ể th ưởng niên.

4. Thành viên H ội ồng qu ản tr n ể m ể gi ể c ể v ể i ể u hành ho ể c thành viên H ội ồng qu ản tr làm vi ệc t ể i các t ể u ban c a H ội ồng qu ản tr ho ể c th ể c ể hi ể n nh ểng công vi ệc khác ngoài ph ể m ể vi nhi ệm v ể thông th ểng c a m ể t ể thành viên H ội ồng qu ản tr , có th ể ể tr ể thêm thù lao đ ể i đ ểng m ể t kho ể n t ể n công tr ể n gói theo t ểng l ể n, l ểng, hoa h ểng, ph ể n tr ể m l ể i nhu ể n ho ể c đ ể i hình th ể c khác theo quy ể t ểnh c a H ội ồng qu ản tr .

5. Thành viên H ội ồng qu ản tr có quy ể n ể thanh toán t ể t ể các chi phí i ể l ể i, n, ể và các kho ể n chi phí h ể p ể lý khác mà h ể ã ph ể i chi tr ể khi th ể c ể hi ể n trách nhi ệm thành viên H ội ồng qu ản tr c a mình, bao g ể m ể các chi phí phát sinh trong vi ệc t ể i tham đ ể các c ể h ể p ể i h ội ồng ể công, H ội ồng qu ản tr ho ể c các t ể u ban c a H ội ồng qu ản tr .

6. Thành viên H ội ồng qu ản tr có th ể ể Công ty mua b ể o hi ể m trách nhi ệm sau khi có s ể ch ể p ể thu ể n c a i h ội ồng ể công. B ể o hi ể m này không bao g ể m b ể o hi ể m cho nh ểng trách nhi ệm c a thành viên H ội ồng qu ản tr liên quan ể n vi ệc vi ph ể m pháp lu ậ t và i ể u l ể Công ty.

đ i u 29. Ch ể t ể ch H ội ồng qu ản tr

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

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

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chọn bổ sung trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e) Chủ tọa cuộc họp hội nghị công đồng;

f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có nhiệm vụ cho công miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận nhiệm vụ cho công miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án chấm dứt miễn nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định miễn chức vụ của Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chế độ Hội đồng quản trị có bầu trong cuộc họp ưu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tất cả phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc ngẫu nhiên 01 người trong số họ để triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

3. Chế độ Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Có nghị quyết của Ban kiểm soát hoặc thành viên chấp hành Hội đồng quản trị (nếu có);

b) Có nghị quyết của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có nghị quyết của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

d) Các trường hợp khác khi xét thấy cần thiết.

4. Nghị quy định nội khoản 3 của nội quy này phải chấp hành thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, văn bản cần thảo luận và quyết định thực hiện quy định của Hội đồng quản trị.

5. Chế độ Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được nghị quy định nội khoản 3 của nội quy này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo nghị quyết thì Chế độ Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; nghị quyết có quyền thay thế Chế độ Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chế độ Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định thời gian và địa điểm họp, chương trình, các văn bản thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu bầu quy định của thành viên.

Thông báo miệng Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mặt, điện thoại, fax, phương tiện internet hoặc phương thức khác do Hội đồng Công ty quy định và báo cáo thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản hoặc ký tên Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người đại diện thông báo miệng và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như sau: và các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền đọc các văn bản của Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Văn bản của Hội đồng quản trị có hiệu lực khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên đồng ý. Trường hợp văn bản có hiệu lực theo quy định thì khoản này không áp dụng cho thành viên đồng ý theo quy định thì có hiệu lực hai trong số họ tên 07 ngày kể từ ngày được chấp thuận. Trường hợp này, văn bản có hiệu lực kể từ ngày có đủ số thành viên Hội đồng quản trị đồng ý.

9. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng văn bản quy tắc nội bộ, lý lẽ kinh nghiệm văn bản hoặc hình thức khác do Hội đồng Công ty quy định. Mọi thành viên Hội đồng quản trị có mặt phải biểu quyết. Thành viên Hội đồng quản trị coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

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

b) Ủy quyền cho người khác đồng ý và biểu quyết theo quy định thì khoản 11 của Điều lệ này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức ủy quyền, bằng phương tiện internet hoặc hình thức khác;

d) Gửi phương tiện biểu quyết văn bản thông qua thư, fax, điện thoại;

e) Gửi phương tiện biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

10. Trường hợp gửi phương tiện biểu quyết văn bản thông qua thư, phương tiện biểu quyết phải niêm phong bì dán kín và ghi rõ địa chỉ chuyển đến Chủ tịch Hội đồng

qu n tr ch m nh t là 01 gi tr c khi khai m c. Phi u bi u quy t ch c m tr c s ch ng ki n c a t t c nh ng ng i d h p.

11. Thành viên ph i tham d y các cu c h p H i ng qu n tr . Thành viên c y quy n cho ng i khác d h p và bi u quy t n u c a s thành viên H i ng qu n tr ch p thu n.

12. Ngh quy t, quy t nh c a H i ng qu n tr c thông qua n u c a s (quá ½) thành viên d h p tán thành; tr ng h p s phi u ngang nhau thì quy t nh cu i cùng thu c v phía có ý ki n c a Ch t ch H i ng qu n tr . L u ý, Thành viên H i ng qu n tr không c bi u quy t i v i giao d ch mang l i l i ích cho thành viên ó ho c ng i có liên quan c a thành viên ó theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u 43 i u l công ty.

i u 31. Các ti u ban thu c H i ng qu n tr

1. Khi xét th y c n thi t, H i ng qu n tr có th thành l p ti u ban tr c thu c ph trách v chính sách phát tri n, nhân s , l ng th ng, ki m toán n i b , qu n lý r i ro. S l ng thành viên c a ti u ban do H i ng qu n tr quy t nh có t i thi u là 03 ng i bao g m thành viên c a H i ng qu n tr và thành viên bên ngoài. Các thành viên H i ng qu n tr không i u hành nên chi m a s trong ti u ban và m t trong s các thành viên này c b nhi m làm Tr ng ti u ban theo quy t nh c a H i ng qu n tr . Ho t ng c a ti u ban ph i tuân th theo quy nh c a H i ng qu n tr . Ngh quy t c a ti u ban ch có hi u l c khi có a s thành viên tham d và bi u quy t thông qua t i cu c h p c a ti u ban.

2. Vi c th c thi quy t nh c a H i ng qu n tr , ho c c a ti u ban tr c thu c H i ng qu n tr ph i phù h p v i các quy nh pháp lu t hi n hành và quy nh t i i u l Công ty, Quy ch n i b v qu n tr Công ty.

i u 32. Ng i ph trách qu n tr Công ty

1. H i ng qu n tr c a Công ty ph i b nhi m ít nh t 01 ng i ph trách qu n tr Công ty h tr công tác qu n tr Công ty t i doanh nghi p. Ng i ph trách qu n tr Công ty có th kiêm nhi m làm Th ký Công ty theo quy nh t i kho n 5 i u 156 Lu t Doanh nghi p.

2. Người ph trách qu n tr Công ty không c ng th i làm vi c cho t ch c kì m toán c ch p thu n ang th c hi n kì m toán các báo cáo tài chính c a Công ty.

3. Người ph trách qu n tr Công ty có quy n và ngh a v sau:

- a) T v n H i ng qu n tr trong vi c t ch c h p i h i ng c ông theo quy nh và các công vi c liên quan gi a Công ty và c ông;
- b) Chu n b các cu c h p H i ng qu n tr , Ban kì m soát và i h i ng c ông theo yêu c u c a H i ng qu n tr ho c Ban kì m soát;
- c) T v n v th t c c a các cu c h p;
- d) Tham d các cu c h p;
- e) T v n th t c l p các ngh quy t c a H i ng qu n tr phù h p v i quy nh c a pháp lu t;
- f) Cung c p các thông tin tài chính, b n sao biên b n h p H i ng qu n tr và các thông tin khác cho thành viên H i ng qu n tr và thành viên Ban kì m soát;
- g) Giám sát và báo cáo H i ng qu n tr v ho t ng công b thông tin c a Công ty;
- h) Là u m i liên l c v i các bên có quy n l i liên quan;
- i) B o m t thông tin theo các quy nh c a pháp lu t và i u l Công ty;
- j) Các quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l này.

VIII. GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC

i u 33. T ch c b máy qu n lý

H th ng qu n lý c a Công ty ph i m b o b máy qu n lý ch u trách nhi m tr c H i ng qu n tr và ch u s giám sát, ch o c a H i ng qu n tr trong công vi c kinh doanh h ng ngày c a Công ty. Công ty có Giám c, các Phó Giám c, K toán tr ng, các Giám c i u hành và các ch c danh qu n lý khác do H i ng qu n tr b nhi m. Vi c b nhi m mi n nhi m, bãi nhi m các ch c danh nêu trên ph i c thông qua b ng ngh quy t, quy t nh c a H i ng qu n tr .

Điểm 34. Nhiệm vụ hành Doanh nghiệp

1. Nhiệm vụ hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và nhiệm vụ hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

2. Theo nghị quyết của Giám đốc và các sắc lệnh của Hội đồng quản trị, Công ty thực hiện đúng nhiệm vụ hành doanh nghiệp khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với các quy định và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Nhiệm vụ hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm hỗ trợ Công ty thực hiện các mục tiêu trong hoạt động và tổ chức.

3. Giám đốc kiểm soát và thực hiện. Tính năng và thực hiện của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tính năng của nhiệm vụ hành doanh nghiệp được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo định kỳ hàng năm cho cơ quan chức năng liên quan.

Điểm 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quy định và nghĩa vụ của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê ngoài khác làm Giám đốc.

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

3. Nhiệm vụ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể bổ nhiệm lại với số nhiệm vụ không hạn chế. Giám đốc phải áp dụng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5, Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

4. Giám đốc có các quy định và nghĩa vụ sau:

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

b) Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Thực hiện kế hoạch kinh doanh và phân bổ ngân sách của Công ty;

d) Kiểm soát phân bổ ngân sách chi tiêu, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

- e) B nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f) Quyết định tuyển dụng và lợi ích khác về việc lao động trong Công ty, kể cả quy định quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g) Tuyển dụng lao động;
- h) Kinh phí ngân sách trả cho các lý lẽ trong kinh doanh;
- i) Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, nội bộ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Hội đồng quản trị có thẩm quyền miễn nhiệm Giám đốc khi đã là thành viên Hội đồng quản trị có quy định quy tắc đầu tư thành lập và bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

Điều 36. Thủ ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thủ ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thủ ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thủ ký Công ty có quy định và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ các tri thức pháp lý về kinh doanh, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quy định và nghĩa vụ công giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ công đồng và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của công đồng; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thực hiện hành chính;
- e) Quy định và nghĩa vụ khác theo quy định nội bộ Công ty, Quy định nội bộ Công ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bổ sung, bổ nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định khoản 1, Điều 25 Điều lệ này. Công ty có nhóm công nhân giữ 10% cổ phần và 20% tổng số cổ phần có quyền bổ nhiệm quy định của Điều lệ; 20% cổ phần và 30% tổng số cổ phần của 02 thành viên; 30% cổ phần và 40% tổng số cổ phần của 03 thành viên; 40% cổ phần và 50% tổng số cổ phần của 04 thành viên; 50% trở lên cổ phần của 05 thành viên.

2. Trường hợp bổ nhiệm các thành viên Ban kiểm soát thông qua Đại hội đồng và quy định theo khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp không áp dụng thì Ban kiểm soát có thể bổ nhiệm thêm thành viên theo quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát bổ nhiệm thêm thành viên phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố bổ nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp bổ nhiệm thành viên do Ban kiểm soát bổ nhiệm thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không áp dụng thì Ban kiểm soát bổ nhiệm bổ sung cho các công ty khác theo quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát bổ nhiệm bổ sung cho các công ty khác phải công bố rõ ràng trước khi tiến hành công bố bổ nhiệm thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 38. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) người. Nhiệm vụ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể bổ nhiệm liên tục nhưng không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các tiêu chuẩn sau:

a) Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Không còn là thành viên hay nhân viên của Công ty kế toán công lập thể hiện kế toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

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

a) Không còn tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định khoản 2 điều này;

b) Có nợ thuế và các chi phí thuế;

c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, điều này.

4. Thành viên Ban kiểm soát bổ nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc phân công;

b) Không thể hiện quy n và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiệm vụ, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ Công ty;

d) Trường hợp khác theo quy định hiện hành của Công.

Điều 39. Trường Ban kiểm soát

1. Trường Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bổ nhiệm trong số các thành viên Ban kiểm soát; bổ nhiệm, bổ nhiệm theo nguyên tắc sau. Ban kiểm soát phải có ít nhất 03 thành viên thuộc Việt Nam. Trường Ban kiểm soát phải có thành viên chuyên môn thuộc các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kế toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Quy định và nghĩa vụ của Trường Ban kiểm soát:

a) Trách nhiệm của Ban kiểm soát;

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

c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trình Hội đồng.

Điểm 40. Quy định và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ngoài các quy định, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát có các quy định, nghĩa vụ sau:

1. Xuất, kiểm tra nghiệp vụ hàng ngày công phê duyệt danh sách thành viên kiểm toán để chấp thuận thành viên kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quy định thành viên kiểm toán để chấp thuận thành viên kiểm tra hồ sơ của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên để chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước công đồng về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

4. Mời họp hội đồng về việc Hội đồng quản trị, Giám đốc và công đồng.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Hội đồng công đồng thông qua.

7. Báo cáo tình hình hàng ngày công đồng theo quy định tại Điều 290 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quy định tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tài liệu chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quy định nhân viên làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quy định yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

Đ i u 41. C u c h p c a Ban ki m soát

1. Ban ki m soát ph i h p ít nh t 02 l n trong m t n m, s l ng thành viên tham d h p ít nh t là 2/3 s thành viên Ban ki m soát. Biên b n h p Ban ki m soát c l p chi ti t và rõ ràng. Ng i ghi biên b n và các thành viên Ban ki m soát tham d h p ph i ký tên vào biên b n cu c h p. Các biên b n h p c a Ban ki m soát ph i c l u gi nh m xác nh trách nhi m c a t ng thành viên Ban ki m soát.

2. Ban ki m soát có quy n yêu c u thành viên H i ng qu n tr , Giám c và i đi n t ch c ki m toán c ch p thu n tham d và tr l i các v n c n c làm rõ.

Đ i u 42. Ti n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác c a thành viên Ban ki m soát

Ti n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác c a thành viên Ban ki m soát c th c hi n theo quy nh sau ây:

1. Thành viên Ban ki m soát c tr ti n l ng, thù lao, th ng và l i ích khác theo quy t nh c a i h i ng c ông. i h i ng c ông quy t nh t ng m c ti n l ng, thù lao, th ng, l i ích khác và ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát.

2. Thành viên Ban ki m soát c thanh toán chi phí n , i l i, chi phí s d ng d ch v t v n c l p v i m c h p lý. T ng m c thù lao và chi phí này không v t quá t ng ngân sách ho t ng h ng n m c a Ban ki m soát ã c i h i ng c ông ch p thu n, tr tr ng h p i h i ng c ông có quy t nh khác.

3. Ti n l ng và chi phí ho t ng c a Ban ki m soát c tính vào chi phí kinh doanh c a Công ty theo quy nh c a pháp lu t v thu thu nh p doanh nghi p, quy nh khác c a pháp lu t có liên quan và ph i c l p thành m c riêng trong báo cáo tài chính h ng n m c a Công ty.

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

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

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột quy định

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ sử dụng những thông tin có thể ảnh hưởng đến lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% vốn điều lệ và chính quyền sở hữu của những người có liên quan của tất cả những người theo quy định của pháp luật. Điều này áp dụng cho các giao dịch nêu trên do những người có liên quan của Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các quy định này theo quy định của pháp luật về kế toán và công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các giao dịch mang lợi ích cho thành viên sở hữu của người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và điều lệ này.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các người này không sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các giao dịch này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Giá trị giao dịch có giá trị nhỏ hơn (35%) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nội dung giao dịch có ảnh hưởng hoặc giao dịch có nghĩa các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị thông qua bảng sơ đồ phân thành các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Giá trị giao dịch có giá trị nhỏ (35%) hoặc giao dịch dựa trên giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch ưu tiên có giá trị nhỏ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nội dung giao dịch có nghĩa các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các công đồng và công đồng thông qua bảng sơ đồ phân thành các công đồng không có lợi ích liên quan.

c) Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và công đồng sở hữu 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan các công đồng đã được công bố cho các công đồng và công đồng thông qua bảng sơ đồ phân thành các công đồng không có lợi ích liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bị thiệt hại

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bị thiệt hại cho những người khác, ngoại trừ trường hợp có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện, khởi kiện (bao gồm các vụ kiện dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người khác đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc,

người đi u hành khác, nhân viên hoặc đi n c Công ty y quy n ã hoặc ang th c hi n nhi m v theo y quy n c a Công ty, hành ng trung th c, c n tr ng vì l i ích c a Công ty trên c s tuân th lu t pháp và không có b ng ch ng xác nh n r ng ng i ó ã vi ph m trách nhi m c a mình.

3. Chi phí b i th ng bao g m chi phí phán quy t, các kho n ti n ph t, các kho n ph i thanh toán phát sinh trong th c t (k c phí thuê lu t s) khi gi i quy t nh ng v vi c này trong khuôn kh lu t pháp cho phép. Công ty có th mua b o hi m cho nh ng ng i này tránh nh ng trách nhi m b i th ng nêu trên.

XI. QUY N TRA C U S SÁCH VÀ H S CÔNG TY

đ i u 45. Quy n tra c u s sách và h s

1. Công ph thông có quy n tra c u s sách và h s , c th nh sau:

a) Công ph thông có quy n xem xét, tra c u và trích l c thông tin v tên và a ch liên l c trong danh sách c ông có quy n bí u quy t; yêu c u s a i thông tin không chính xác c a mình; xem xét, tra c u, trích l c ho c sao ch p i u l Công ty, biên b n h p i h i ng c ông và ngh quy t i h i ng c ông;

b) Công ho c nhóm c ông s h u t 05% t ng s c ph n ph thông tr lên ho c có quy n xem xét, tra c u, trích l c s biên b n và ngh quy t, quy t nh c a H i ng qu n tr , báo cáo tài chính gi a n m và h ng n m, báo cáo c a Ban ki m soát, h p ng, giao d ch ph i thông qua H i ng qu n tr và tài li u khác, tr tài li u liên quan n bí m t th ng m i, bí m t kinh doanh c a Công ty.

2. Tr ng h p i đi n c y quy n c a c ông và nhóm c ông yêu c u tra c u s sách và h s thì ph i kèm theo gi y y quy n c a c ông và nhóm c ông mà ng i ó i đi n ho c b n sao công ch ng c a gi y y quy n này.

3. Thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát, Giám c và ng i i u hành khác có quy n tra c u s ng ký c ông c a Công ty, danh sách c ông, s sách và h s khác c a Công ty vì nh ng m c ích liên quan t i ch c v c a mình v i i u ki n các thông tin này ph i c b o m t.

4. Công ty ph i l u gi i u l này và nh ng b n s a i b sung i u l , Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p, các quy ch , các tài li u ch ng minh quy n s

h u tài s n, ngh quy t i h i ng c ông và H i ng qu n tr , biên b n h p i h i ng c ông và H i ng qu n tr , các báo cáo c a H i ng qu n tr , các báo cáo c a Ban ki m soát, báo cáo tài chính n m, s sách k toán và các tài li u khác theo quy nh c a pháp lu t t i tr s chính ho c m t n i khác v i i u ki n là các c ông và C quan ng ký kinh doanh c thông báo v a i m l u tr các tài li u này.

5. i u l Công ty ph i c công b trên trang thông tin i n t c a Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN

i u 46. Công nhân viên và công oàn

1. Giám c ph i l p k ho ch H i ng qu n tr thông qua các v n liên quan n vi c tuyền d ng, cho ng i lao ng ngh vi c, t i n l ng, b o hi m xã h i, phúc l i, khen th ng và k lu t i v i ng i lao ng và ng i i u hành doanh nghi p.

2. Giám c ph i l p k ho ch H i ng qu n tr thông qua các v n liên quan n quan h c a Công ty v i các t ch c công oàn theo các chu n m c, thông l và chính sách qu n lý t t nh t, nh ng thông l và chính sách quy nh t i i u l này, các quy ch c a Công ty và quy nh pháp lu t hi n hành.

XIII. PHÂN PH I L I NHU N

i u 47. Phân ph i l i nhu n

1. i h i ng c ông quy t nh m c chi tr c t c và hình th c chi tr c t c hàng n m t l i nhu n c gi l i c a Công ty.

2. L i nhu n sau thu hàng n m sau khi tr i các kho n h p lý, Công ty có th t i n hành trích l p các qu d tr b sung ngu n v n c a Công ty. Các qu này do H i ng qu n tr trình i h i ng c ông bao g m:

a) Qu u t và phát tri n: trích không quá 5% l i nhu n sau thu h ng n m cho n khi b ng 10% v n i u l c a Công ty thì không trích n a;

b) Qu khen th ng cho ng i lao ng: trích 7% l i nhu n sau thu h ng n m;

c) Qu khen th ng cho Ban i u hành: trích 3% l i nhu n sau thu h ng n m;

d) Quê khen thưởng phúc lợi: trích 3% lợi nhuận sau thuế hàng năm;

Tùy theo nhu cầu phát triển của Công ty trong tương lai, mức trích Quỹ phát triển sản xuất kinh doanh, và quên thưởng, phúc lợi nhân viên lao động, sự kiện hàng năm và chi phí khác của công ty chi trả phù hợp.

3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả nợ thuế hay khoản tiền chi trả liên quan tới môi trường xã hội.

4. Hàng năm có thể kinh doanh thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần thuế thu nhập và Hàng năm là cơ quan thực thi quy định này.

5. Trả nợ thuế hay nợ khoản tiền khác liên quan tới môi trường xã hội của chi nhánh miền Bắc, Công ty phụ thuộc miền Bắc Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do công ty cung cấp. Trả nợ Công ty chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do công ty cung cấp mà công ty không nhận được, Công ty không phụ thuộc trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho công ty này. Việc thanh toán các chi phí và các khoản ký giao dịch/ ký niêm yết thị trường giao dịch chứng khoán có thể thực hiện thông qua Công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/ Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

6. Các Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hàng năm thông qua nghị quyết, quyết định xác định ngày chốt danh sách công ty. Các theo ngày đó, hàng năm ký viết cách công ty hoặc người sử dụng các chứng khoán khác quy định về thuế thu nhập hoặc chi phí, hàng năm thông báo hoặc tài liệu khác.

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

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NỢ M TÀI CHÍNH VÀ CHIẾU K TOÁN

i u 48. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành thực hiện các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tại Việt Nam hoặc ngoài nước tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

i u 49. Nợ tài chính

Nợ tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12. Nợ tài chính ưu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy Chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm cấp Giấy Chứng nhận đăng ký Doanh nghiệp.

i u 50. Chiếu k toán

1. Chiếu k toán Công ty sử dụng là chiếu k toán doanh nghiệp hoặc chiếu k toán được thừa nhận của cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Nội dung hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải được chứng minh và ghi trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng nhân viên tiến hành kế toán là công nhân Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu nhưng một số nghiệp vụ giao dịch có tính chất ngoại quốc làm nhân viên tiến hành kế toán, chịu trách nhiệm về mặt pháp lý là chủ sở hữu pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 52. 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 53. Kiểm toán

1. Việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và quy định cho Hội đồng quản trị lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những ưu tiên và điều kiện thuận lợi của Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kiểm toán đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty sẽ tham dự các cuộc họp lựa chọn công ty kiểm toán và các quy định các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp lựa chọn công ty kiểm toán và phát biểu kiến nghị về việc các đơn vị có liên quan với kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. D U C A DOANH NGHI P

i u 54. D u c a doanh nghi p

1. D u bao g m d u c làm t i c s kh c d u ho c d u d i hình th c ch ký s theo quy nh c a pháp lu t v giao d ch i n t .

2. H i ng qu n tr quy t nh lo i d u, s l ng, hình th c và n i dung d u c a Công ty, chi nhánh, v n phòng i di n c a Công ty (n u có).

3. H i ng qu n tr , Giám c s d ng và qu n lý d u theo quy nh c a pháp lu t hi n hành.

XVIII. GI I TH CÔNG TY

i u 55. Gi i th Công ty

1. Công ty có th b gi i th trong nh ng tr ng h p sau:

- a) K t thúc th i h n ho t ng ã ghi trong i u l Công ty mà không có quy t nh gia h n;
- b) Theo ngh quy t, quy t nh c a i h i ng c ông;
- c) B thu h i Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p, tr tr ng h p Lu t Qu n lý thu có quy nh khác;
- d) Các tr ng h p khác theo quy nh c a pháp lu t.

2. Vi c gi i th Công ty tr c th i h n (k c th i h n ã gia h n) do i h i ng c ông quy t nh, H i ng qu n tr th c hi n. Quy t nh gi i th này ph i c thông báo ho c ph i c ch p thu n b i c quan có th m quy n (n u b t bu c) theo quy nh.

i u 56. Gia h n ho t ng

1. H i ng qu n tr tri u t p h p i h i ng c ông ít nh t [7 tháng] tr c khi k t thúc th i h n ho t ng c ông có th bi u quy t v vi c gia h n ho t ng c a Công ty theo ngh c a H i ng qu n tr .

2. Th i h n ho t ng c gia h n khi có s c ông i di n t 65% tr lên t ng s phi u bi u quy t c a t c c ông d h p i h i ng c ông tán thành.

Đ i u 57. Thanh lý

1. T i thi u [06 tháng] tr c khi k t thúc th i h n ho t ng c a Công ty ho c sau khi có quy t nh gi i th Công ty, H i ng qu n tr ph i thành l p Ban thanh lý g m 03 thành viên, trong ó 02 thành viên do i h i ng c ông ch nh và 01 thành viên do H i ng qu n tr ch nh t 01 Công ty ki m toán c l p. Ban thanh lý chu n b các quy ch ho t ng c a mình. Các thành viên c a Ban thanh lý có th c l a ch n trong s nhân viên c a Công ty ho c chuyên gia c l p. T t c các chi phí liên quan n thanh lý c Công ty u tiên thanh toán tr c các kho n n khác c a Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhi m báo cáo cho C quan ng ký kinh doanh v ngày thành l p và ngày b t u ho t ng. K t th i i m ó, Ban thanh lý thay m t Công ty trong t t c các công vi c liên quan n thanh lý Công ty tr c Tòa án và các c quan hành chính.

3. Ti n thu c t vi c thanh lý c thanh toán theo th t sau:

a) Các chi phí thanh lý;

b) Các kho n n l ng, tr c p thôi vi c, b o hi m xã h i và các quy n l i khác c a ng i lao ng theo th a c lao ng t p th và h p ng lao ng ã ký k t;

c) N thu ;

d) Các kho n n khác c a Công ty;

e) Ph n còn l i sau khi ã thanh toán t t c các kho n n t m c (a) n (d) trên ây c chia cho các c ông. Các c ph n u ã c u tiên thanh toán tr c.

XIX. GI I QUY T TRANH CH P N I B

Đ i u 58. Gi i quy t tranh ch p n i b

1. Tr ng h p phát sinh tranh ch p, khi u n i liên quan t i ho t ng c a Công ty, quy n và ngh a v c a các c ông theo quy nh t i Lu t Doanh nghi p, i u l Công ty, các quy nh pháp lu t khác ho c th a thu n gi a:

a) C ông v i Công ty;

b) Công viên Hội nghị quốc tế, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người khác;

Các bên liên quan có nghĩa là quy tắc tranh chấp có thông qua thẩm định và hòa giải. Tranh chấp tranh chấp liên quan tới Hội nghị quốc tế hoặc Chủ tịch Hội nghị quốc tế, Chủ tịch Hội nghị quốc tế chỉ vì các quy tắc tranh chấp và yêu cầu tố tụng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Tranh chấp tranh chấp liên quan tới Hội nghị quốc tế hay Chủ tịch Hội nghị quốc tế, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trung Ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Tranh chấp không tuân theo quy tắc hòa giải trong vòng [06 tuần] từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quy tắc của trung gian hòa giải không áp dụng các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp ra Trung tài hoặc Tòa án.

3. Các bên chịu chi phí có liên quan tới thẩm định thẩm định và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án sẽ thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

XX. B SUNG VÀ S A I I U L

i u 59. i u l Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung điều lệ này phải được Hội đồng xem xét, quyết định.

2. Tranh chấp pháp luật có quy định liên quan nội dung của Công ty chấp hành các quy định trong bản điều lệ này hoặc tranh chấp có quy định pháp luật khác về điều kiện trong điều lệ này thì áp dụng những quy định của điều kiện nội dung của Công ty.

XXI. NGÀY HI U L C

i u 60. Ngày hi u l c

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 60 điều được Hội đồng Công ty Chấp hành Sách - Thi t B Trưng H c Kiên Giang nhất trí thông qua ngày ... tháng ... năm 2021 tại Thành phố Rạch Giá, Tỉnh Kiên Giang và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của điều lệ này.

2. i u l c l p thành 10 b n, có giá tr nh nhau và ph i c l u gi t i tr s chính c a Công ty.

3. i u l này là duy nh t và chính th c c a Công ty.

4. Các b n sao ho c trích l c i u l Công ty có giá tr khi có ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr ho c t i thi u 1/2 t ng s thành viên H i ng qu n tr .

H , tên, ch ký c a ng i i di n theo pháp lu t