

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ CÁP TREO BÀ NÀ

(Sửa đổi lần thứ 16 ngày 06/03/2016)



Tp Đà Nẵng, ngày 06 tháng 3 năm 2016

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	6
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công Ty	6
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	7
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công Ty	7
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động	10
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	10
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	10
Điều 6. Cổ phiếu, Sổ Đăng Ký Cổ Đông.....	12
Điều 7. Chuyển nhượng Cổ Phận	14
Điều 8. Thu hồi cổ phần.....	15
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	16
Điều 9. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	16
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	16
Điều 10. Cổ Đông và Quyền của Cổ Đông.....	16
Điều 11. Nghĩa vụ của Cổ Đông	17
Điều 12. Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	18
Điều 13. Quyền và nhiệm vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông.....	20
Điều 14. Các đại diện được ủy quyền	21
Điều 15. Triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đông, chương trình họp và thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đông	22
Điều 16. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông	23
Điều 17. Thủ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại Hội Đồng Cổ Đông	24
Điều 18. Thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông	26
Điều 19. Thẩm quyền và thủ thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông	27
Điều 20. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông	28
Điều 21. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông	29
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	29
Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị	29
Điều 23. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội Đồng Quản Trị.....	31
Điều 24. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.....	34
Điều 25. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị	35
VIII. GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY	38
Điều 26. Tổ chức bộ máy quản lý	38
Điều 27. Cán bộ quản lý	38
Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám Đốc	39
Điều 29. Thư ký Công Ty	41
IX. BAN KIỂM SOÁT	41
Điều 30. Ban Kiểm Soát	41
Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban Kiểm soát	45

Điều 32. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm Soát	45
X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC	46
Điều 33. Trách nhiệm cẩn trọng	46
Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	46
Điều 35. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	47
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	48
Điều 36. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	48
XII. NGƯỜI LAO ĐỘNG, CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	48
Điều 37. Người lao động.....	48
Điều 38. Công nhân viên và công đoàn	49
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	49
Điều 39. Phân phối lợi nhuận.....	49
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUÝ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	50
Điều 40. Tài khoản ngân hàng	50
Điều 41. Năm tài chính	50
Điều 42. Chế độ kế toán.....	50
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	50
Điều 43. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý và công khai thông tin	50
Điều 44. Báo cáo thường niên	51
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	51
Điều 45. Kiểm toán độc lập	51
XVII. CON DẤU	52
Điều 46. Con dấu	52
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ, PHÁ SẢN VÀ TỔ CHỨC LẠI CÔNG TY.....	52
Điều 47. Chấm dứt hoạt động	52
Điều 48. Thanh lý	53
Điều 49. Phá sản Công Ty	53
Điều 50. Tổ chức lại Công Ty	53
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	54
Điều 51. Giải quyết tranh chấp nội bộ	54
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	54
Điều 52. Bổ sung và sửa đổi Điều Lệ	54
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	54
Điều 53. Ngày hiệu lực	54

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Cáp Treo Bà Nà (dưới đây gọi là "**Công Ty**") là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công Ty, một công ty cổ phần được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

Điều lệ này là điều lệ sửa đổi lần thứ 16, được thông qua bởi Đại Hội Đồng Cổ Đông Công Ty vào ngày 06/3/2016 theo Nghị quyết số 11/16/NQ-ĐHĐCĐ/BNC ngày 06/3/2016 của Đại Hội Đồng Cổ Đông Công Ty ("**Điều Lệ**").

Điều Lệ này thay thế tất cả các bản Điều Lệ của Công Ty đã ban hành trước ngày 06/3/2016.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều Lệ này, những từ ngữ và cách diễn đạt dưới đây sẽ có nghĩa như sau trừ khi ngữ cảnh của Điều Lệ này có quy định khác đi:
 - (a) "**Ban Kiểm Soát**" là ban kiểm soát của Công Ty như quy định tại Điều 30 của Điều Lệ này;
 - (b) "**Chi Tiết Liên Lạc**" nghĩa là:
 - (i) Tên, địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ khác dùng để liên lạc, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cá nhân như được ghi trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty;
 - (ii) Tên, địa chỉ trụ sở, số quyết định thành lập hoặc mã số doanh nghiệp đối với tổ chức như được ghi trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty; hoặc
 - (iii) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công Ty như được ghi trong Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp.
 - (c) "**Công Ty**" là Công Ty Cổ Phần Dịch Vụ Cáp Treo Bà Nà với các thông tin như được nêu tại Điều 2 của Điều Lệ này;
 - (d) "**Cổ ĐÔNG**" là cổ đông của Công Ty như được quy định tại Điều 10 của Điều Lệ này;
 - (e) "**Cổ ĐÔNG Đa Số/ Nhóm Cổ ĐÔNG Đa Số**" có ý nghĩa như nêu tại khoản 6 Điều 10 của Điều Lệ này;
 - (f) "**Cổ Phàn**" là cổ phần phổ thông như được quy định tại Điều 5 của Điều Lệ này;

- (g) “**Cổ Phiếu**” có nghĩa như quy định tại Điều 6 của Điều Lệ này;
- (h) “**Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh**” là bất kỳ cơ quan Nhà nước có thẩm quyền nào và bất kỳ cơ quan chức năng nào có thẩm quyền để giải quyết việc đăng ký doanh nghiệp và cấp và/hoặc sửa đổi Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp theo quy định của Luật Pháp Việt Nam;
- (i) “**Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG**” có nghĩa là đại hội đồng cổ đông của Công Ty như được quy định tại Điều 12 của Điều Lệ này;
- (j) “**Điều Lệ**” là điều lệ này của Công Ty và bất kỳ sửa đổi, bổ sung nào của Điều Lệ vào từng thời điểm;
- (k) “**Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp**” là văn bản hoặc bản điện tử mà Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh cấp cho Công Ty ghi lại những thông tin về đăng ký doanh nghiệp;
- (l) “**Hội Đồng Quản Trị**” là hội đồng quản trị của Công Ty như được quy định tại Điều 22 của Điều Lệ này;
- (m) “**Luật Doanh Nghiệp**” là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2015.
- (n) “**Luật Pháp Việt Nam**” là bất kỳ và/hoặc tất cả các luật của Việt Nam hiện hành, các văn bản thi hành dưới luật tương ứng và những sửa đổi của chúng vào từng thời điểm điều chỉnh bất kỳ hoạt động nào của Công Ty bao gồm, nhưng không giới hạn bởi Luật Doanh Nghiệp và các văn bản quy phạm pháp luật hướng dẫn Luật Doanh Nghiệp và các sửa đổi, bổ sung của chúng theo từng thời điểm;
- (o) “**Người Có Liên Quan**” là tổ chức hoặc cá nhân quy định tại khoản 17, Điều 4 Luật Doanh Nghiệp.
- (p) “**Người Quản Lý**” là người quản lý của Công Ty, bao gồm: thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám đốc của Công Ty và các vị trí quản lý khác trong Công Ty được Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn.
- (q) “**Sổ Đăng Ký Cổ ĐÔNG**” có nghĩa như nêu tại Điều 6 của Điều Lệ này;
- (r) “**Giám Đốc**” là người được bổ nhiệm giữ chức vụ Giám đốc của Công Ty như được quy định tại Điều 28 của Điều Lệ này;
- (s) “**Vốn Điều Lệ**” là vốn của Công Ty là tổng giá trị mệnh giá Cổ Phần đã bán của Công Ty và được quy định tại Điều 5 của Điều Lệ này;
- (t) “**Ngày Thành Lập**” là ngày Công Ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu nghĩa là ngày 14/9/2007;

(u) “**Thời Hạn Hoạt Động**” là thời hạn hoạt động của Công Ty, được quy định tại Điều 2, Điều Lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại Hội Đồng Cổ Đông Công Ty thông qua bằng nghị quyết;

2. Trừ khi được quy định khác đi trong Điều Lệ này, bất kỳ nội dung đề cập nào về số nhiều cũng sẽ bao gồm cả số ít và bất kỳ nội dung đề cập nào về số ít cũng sẽ bao gồm cả số nhiều.

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

4. Các tiêu đề của Điều Lệ này chỉ để tham khảo và không ảnh hưởng trên bất kỳ phương diện nào hoặc được xem xét trong việc giải thích nội dung của Điều Lệ này. Các nội dung đề cập về các Điều là các nội dung đề cập về các điều của Điều Lệ này, trừ khi được quy định khác đi.

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

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

1. Tên Công Ty

- Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ CÁP TREO BÀ NÀ**
- Tên tiếng Anh: **Ba Na Service Cable Car Joint Stock Company**
- Tên giao dịch: **BANACAB**
- Tên viết tắt: **BANACAB**

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

3. Địa chỉ trụ sở chính của Công Ty là:

- Địa chỉ: Thôn An Sơn, xã Hòa Ninh, huyện Hòa Vang, thành phố Đà Nẵng, Việt Nam.
- Điện thoại: (84-511) 3791 290 Fax: (84-511) 3791 290
- Email:
- Website: www.banahills.com.vn

Địa chỉ trụ sở chính của Công Ty có thể thay đổi theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông và sự thay đổi này phải được đăng ký với Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh theo thủ tục do Luật Pháp Việt Nam quy định.

4. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công Ty. Công Ty chỉ có một người đại diện theo pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật của Công Ty phải cư trú tại Việt Nam. Trong trường hợp người đại diện theo pháp luật của Công Ty xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật trong thời gian xuất cảnh.

5. Công Ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công Ty phù hợp với quyết định của Hội Đồng Quản Trị và trong phạm vi Luật Pháp Việt Nam cho phép.

6. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định tại Điều 47 Điều Lệ này, thời hạn hoạt động của Công Ty bắt đầu từ Ngày Thành Lập và là vô thời hạn.

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công Ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công Ty là:

STT	Tên ngành	Mã ngành
1.	Vận tải hành khách đường bộ khác Chi tiết: Kinh doanh vận chuyển hành khách bằng hệ thống cáp treo và máng trượt. Kinh doanh vận tải khách theo hợp đồng. Kinh doanh vận tải khách theo tuyến cố định. Kinh doanh vận tải khách du lịch. Cho thuê xe có người lái để vận tải hành khách	4932 (Chính)
2.	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ Chi tiết: Kinh doanh vận tải hàng bằng ô tô	4933
3.	Xây dựng nhà các loại Chi tiết: Xây dựng các công trình dân dụng, công nghiệp	4100
4.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Kinh doanh bất động sản và cho thuê nhà làm văn phòng	6810
5.	Quảng cáo Chi tiết: Cho thuê quảng cáo trên panô, trụ tháp và ca bin cáp treo thuộc công ty quản lý; Dịch vụ quảng cáo thương mại.	7310
6.	Lắp đặt hệ thống điện Chi tiết: Lắp đặt hệ thống điện, hệ thống cáp thoát nước, lò sưởi, điều hòa không khí.	4321
7.	Đại lý du lịch Chi tiết: Kinh doanh du lịch lữ hành nội địa và quốc tế	7911
8.	Hoàn thiện công trình xây dựng Chi tiết: Trang trí nội, ngoại thất	4330
9.	Chuẩn bị mặt bằng	4312

STT	Tên ngành	Mã ngành
	Chi tiết: San lấp mặt bằng; Dịch vụ nổ mìn	
10.	Bán lẻ sách, báo, tạp chí văn phòng phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán sách báo, tạp chí và ấn phẩm định kỳ	4761
11.	Hoạt động tư vấn quản lý	7020
12.	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khỏe tương tự (trừ hoạt động thể thao)	9610
13.	Điều hành tua du lịch	7912
14.	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Kinh doanh các loại hình vui chơi giải trí và chuyển giao công nghệ các loại hình vui chơi giải trí. Dịch vụ vui chơi giải trí	9329
15.	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác Chi tiết: Xây dựng các công trình giao thông, thủy điện, thủy lợi, công trình điện đến 110KV và hạ tầng cơ sở kỹ thuật. Xây dựng công trình thoát nước và xử lý nước thải.	4290
16.	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động Chi tiết: Kinh doanh nhà hàng ăn uống	5610
17.	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: Kinh doanh cơ sở lưu trú du lịch	5510
18.	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	8230
19.	Hoạt động của các cơ sở thể thao	9311
20.	Hoạt động sáng tác, nghệ thuật và giải trí Chi tiết: Tổ chức biểu diễn nghệ thuật	9000
21.	Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét Chi tiết: Khai thác, mua bán và chế biến các loại khoáng sản (ngoài địa bàn thành phố Đà Nẵng).	0810
22.	Xử lý ô nhiễm và hoạt động quản lý chất thải khác Chi tiết: Xử lý ô nhiễm môi trường	3900
23.	Đại ô tô và xe có động cơ khác	4513
24.	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác	4520

STT	Tên ngành	Mã ngành
	Chi tiết: Bảo dưỡng xe ô tô, xe có động cơ, xe máy	
25.	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình Chi tiết: Bán buôn hàng thủ công mỹ nghệ; Bán buôn đồ dùng cá nhân và gia đình; Bán buôn đồ điện gia dụng và đồ dùng gia đình khác; Bán buôn thiết bị thể thao, vui chơi giải trí.	4649
26.	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống Chi tiết: Bán buôn hàng nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ tre, nứa) (gỗ có nguồn gốc hợp pháp).	4620
27.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác Chi tiết: Bán buôn các loại máy móc, thiết bị ngành công nghiệp, xây dựng và khai khoáng.	4659
28.	Cho thuê máy móc, thiết bị, và đồ dùng hữu hình khác Chi tiết: Cho thuê các loại máy móc, thiết bị ngành công nghiệp, xây dựng và khai khoáng; Cho thuê thiết bị thể thao.	7730
29.	Bán buôn thực phẩm Chi tiết: Bán buôn hàng lương thực, thực phẩm, đồ uống, rượu.	4632
30.	Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc lào Chi tiết: Bán buôn thuốc lá	4634
31.	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép Chi tiết: Bán buôn thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn	4641
32.	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Bán buôn vật liệu xây dựng (riêng gạch, cát, sạn, xi măng bán tại chân công trình)	4663
33.	Bán buôn kim loại và quặng kim loại	4662
34.	Hoạt động trung gian tiền tệ khác Chi tiết: Thu đổi ngoại tệ	6419
35.	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiện công trình dân	7110

STT	Tên ngành	Mã ngành
	dụng – công nghiệp; Giám sát công tác xây dựng và hoàn thiêt hệ thống điện trong công trình; Quản lý dự án đầu tư;	
36.	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh	4723
37.	Bán lẻ sản phẩm thuốc lá, thuốc lào trong các cửa hàng chuyên doanh	4724
38.	Hoạt động của các câu lạc bộ thể thao	9312
39.	Hoạt động thể thao khác	9319
40.	Hoạt động chiếu phim	5914

2. Mục tiêu của Công Ty là không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh nhằm tối đa hoá lợi nhuận có thể có được của Công Ty cho các Cổ Đôđng, nâng cao giá trị Công Ty và không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho người lao động, đồng thời làm tròn nghĩa vụ nộp ngân sách cho Nhà nước.

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công Ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp và Điều Lệ này, phù hợp với quy định của Luật Pháp Việt Nam hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công Ty.

2. Trong quá trình hoạt động, Công Ty có thể thay đổi ngành nghề kinh doanh theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đôđng Công Ty và phù hợp với các quy định của Luật Pháp Việt Nam.

3. Công Ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh khi kinh doanh ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và bảo đảm duy trì đủ điều kiện đầu tư kinh doanh đó trong suốt quá trình hoạt động đầu tư, kinh doanh của Công Ty.

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

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

1. Vốn Điều Lệ của Công Ty là 2.164.000.000.000 Đồng (Hai nghìn một trăm sáu mươi bốn tỷ đồng).

Tổng số Vốn Điều Lệ của Công Ty được chia thành 216.400.000 (Hai trăm mươi sáu triệu bốn trăm nghìn) Cổ Phàn với mệnh giá là 10.000 đồng/Cổ Phàn (mười nghìn đồng chẵn một Cổ Phàn).

2. Công Ty có thể tăng Vốn Điều Lệ khi được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG thông qua và phù hợp với các quy định của Luật Pháp Việt Nam.

3. Bất kỳ việc giảm Vốn Điều Lệ nào sẽ tùy thuộc vào quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG phù hợp với các quy định của Luật Pháp Việt Nam.

4. Các Cổ Phần của Công Ty vào ngày thông qua Điều Lệ này là Cổ Phần phổ thông, Công Ty không có cổ phần ưu đãi. Mỗi Cổ Phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu Cổ Phần các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Các quyền và nghĩa vụ liên quan đến loại Cổ Phần phổ thông được quy định tại Điều 10 và Điều 11 của Điều Lệ này.

5. Công Ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG và phù hợp với các quy định của Luật Pháp Việt Nam.

6. Tên, địa chỉ và các chi tiết khác về Cổ ĐÔNG sáng lập theo quy định của Luật Doanh Nghiệp cụ thể như sau:

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh hoặc ngày thành lập	Quốc tịch	CMND hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp		Địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức
				Số	Ngày, nơi cấp	
1	Công ty Cổ phần Tập đoàn Mặt Trời	16/05/2007	Việt Nam	GCN DKDN số 0305016195	Sở Kế hoạch Đầu tư TP Hồ Chí Minh cấp ngày 16/05/2007	Tầng 9, Tòa nhà ACB Tower- 218 Bạch Đằng, Phường Phước Ninh, Quận Hải Châu, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam
2	Nguyễn Thị Hương Lan	15/01/1970	Việt Nam	GCN DKDN số: 012387795	Do CA. TP. Hà Nội cấp ngày 22/12/2000	22A ngách 97/21, Phường Khương Trung, Quận Thanh Xuân, TP. Hà Nội
3	Đặng Minh Trường	18/02/1971	Việt Nam	CMND số 012699954	Do CA. TP Hà Nội cấp ngày 13/9/2004	302 – A3 Tập Thể Thành Công, Phường Thành Công, Quận Ba Đình, TP. Hà Nội
4	Vũ Huy Thắng	28/06/1966	Việt Nam	CMND số 012178409	Do CA. TP Hà Nội cấp ngày	Số 30, tổ 10, Phường Thanh

STT	Tên cổ đông sáng lập	Ngày, tháng, năm sinh hoặc ngày thành lập	Quốc tịch	CMND hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với doanh nghiệp		Địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức
				Số	Ngày, nơi cấp	
					11/07/2007	Nhàn, Quận Hai Bà Trưng, TP Hà Nội
5	Trần Minh Sơn	11/03/1969	Việt Nam	CMND số 013290803	Do CA. TP Hà Nội cấp ngày 05/06/2010	Tổ 14, Phường Dịch Vọng Hậu, Quận Cầu Giấy, TP Hà Nội
6	Lê Viết Lam	13/06/1969	Việt Nam	CMND số 012264894	Do CA TP. Hà Nội cấp ngày 18/9/2012	27 Ngõ Chùa Liên 3, Phường Cầu Dền, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

7. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ ĐÔng hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công Ty, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng quyết định khác. Số cổ phần Cổ ĐÔng không đăng ký mua hết sẽ do Hội Đồng Quản Trị của Công Ty quyết định. Hội Đồng Quản Trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội Đồng Quản Trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ ĐÔng hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

8. Việc đăng ký mua Cổ Phần sẽ được xác nhận bằng một văn bản có chữ ký của người mua hoặc của người được người mua ủy quyền. Chi tiết của văn bản này sẽ được Hội Đồng Quản Trị quy định phù hợp với Luật Pháp Việt Nam.

9. Công Ty có thể mua cổ phần do chính Công Ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều Lệ này và Pháp Luật Việt Nam hiện hành. Cổ phần do Công Ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội Đồng Quản Trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều Lệ này, Luật Chứng khoán và quy định của Luật Pháp Việt Nam có liên quan.

10. Công Ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng thông qua và phù hợp với quy định của Luật Pháp Việt Nam.

Điều 6. Cổ phiếu, Sổ Đăng Ký Cổ ĐÔng

1. Cổ Phiếu là chứng chỉ do Công Ty phát hành hoặc bút toán ghi sổ xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số Cổ Phần của Công Ty.

2. Cổ Phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (a) Chi Tiết Liên Lạc của Công Ty;
 - (b) Số lượng Cổ Phần và loại Cổ Phần;
 - (c) Mệnh giá mỗi Cổ Phần và tổng số Cổ Phần ghi trên Cổ Phiếu;
 - (d) Chi Tiết Liên Lạc của Cổ Đông;
 - (e) Tóm tắt về thủ tục chuyển nhượng Cổ Phần;
 - (f) Chữ ký của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công Ty; và
 - (g) Mã số Cổ Đông tại Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty và ngày phát hành Cổ Phiếu.
3. Công Ty sẽ phát hành một loại Cổ Phiếu duy nhất: Cổ Phiếu có ghi tên.
 - (a) Cổ Phiếu có ghi tên là các Cổ Phiếu có ghi rõ Chi Tiết Liên Lạc của Cổ Đông.
 - (b) Việc chuyển nhượng Cổ Phiếu có ghi tên sẽ được thực hiện theo quy định của Điều Lệ này và các quy định của Luật Pháp Việt Nam.
4. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức Cổ Phiếu do Công Ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu nó không bị ảnh hưởng. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và Giám đốc phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra đối với Công Ty.
5. Trường hợp Cổ Phiếu bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác thì Cổ Đông được Công Ty cấp lại Cổ Phiếu theo đề nghị của Cổ Đông đó. Cổ Đông sẽ chịu mọi phí tổn về việc cấp lại đó. Đề nghị của Cổ Đông phải có các nội dung theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.
6. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu Cổ Phần theo quy định của Công Ty hoặc trong thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua Cổ Phần theo như quy định tại phương án phát hành Cổ Phần của Công Ty, người sở hữu số Cổ Phần được cấp chứng nhận Cổ Phiếu. Người sở hữu Cổ Phần không phải trả cho Công Ty chi phí in chứng nhận Cổ Phiếu.
7. Sổ Đăng Ký Cổ Đông
 - (a) Công Ty phải lập, cập nhật và lưu giữ Sổ Đăng Ký Cổ Đông kể từ Ngày Thành Lập. Sổ Đăng Ký Cổ Đông có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này.
 - (b) Sổ Đăng Ký Cổ Đông phải có các nội dung chủ yếu sau:
 - (i) Chi Tiết Liên Lạc của Công Ty;

- (ii) Ngày lập hoặc ngày cập nhật Sổ ĐĂng Ký Cổ ĐÔng;
 - (iii) Vốn Điều Lệ của Công Ty;
 - (iv) Tổng số Cổ Phàn được quyền chào bán;
 - (v) Tổng số Cổ Phàn đã bán của từng loại và giá trị Vốn Điều Lệ đã góp;
 - (vi) Chi Tiết Liên Lạc của tất cả các Cổ ĐÔng; và
 - (vii) Số lượng Cổ Phàn của mỗi Cổ ĐÔng, ngày đăng ký Cổ Phàn.
- (c) Sổ ĐĂng Ký Cổ ĐÔng được lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty hoặc Trung Tâm Lưu Ký Chứng Khoán theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 7. Chuyển nhượng Cổ Phàn

1. Tất cả các Cổ Phàn được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều Lệ này và Luật Pháp Việt Nam có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết 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 Phàn chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán.

3. Chuyển nhượng Cổ Phàn của Cổ ĐÔng Sáng Lập: Trong thời hạn 3 (ba) năm kể từ Ngày Thành Lập, Cổ ĐÔng Sáng Lập sẽ có quyền chuyển nhượng Cổ Phàn của mình cho Cổ ĐÔng Sáng Lập khác. Trong giai đoạn này, Cổ Phàn của Cổ ĐÔng Sáng Lập chỉ có thể chuyển nhượng cho người không phải là Cổ ĐÔng Sáng Lập nếu được sự chấp thuận của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng. Cổ ĐÔng Sáng Lập dự định chuyển nhượng Cổ Phàn không được biểu quyết về việc chuyển nhượng Cổ Phàn đó.

4. Khi một Cổ ĐÔng qua đời, quyền thừa kế của người được hưởng thừa kế Cổ Phàn sẽ được xác định theo quy định của Luật Pháp Việt Nam. Khi có nhiều hơn 1 (một) người hưởng thừa kế hợp pháp thì họ phải chỉ định ra 1 (một) đại diện ủy quyền của họ bằng văn bản được xác lập hợp pháp. Người thừa kế hợp pháp hoặc đại diện được ủy quyền sẽ được lưu vào Sổ ĐĂng Ký Cổ ĐÔng để trở thành một Cổ ĐÔng mới, đồng thời tiếp nhận toàn bộ quyền và nghĩa vụ của Cổ ĐÔng đã qua đời. Trường hợp Cổ Phàn của Cổ ĐÔng là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số Cổ Phàn đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

5. Cổ ĐÔNG có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ Cổ Phần của mình tại Công Ty cho người khác; sử dụng Cổ Phần để trả nợ. Trường hợp này, người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng Cổ Phần sẽ là Cổ ĐÔNG của Công Ty.

6. Trường hợp Cổ ĐÔNG chuyển nhượng một số Cổ Phần thì Cổ Phiếu cũ bị hủy bỏ và Công Ty phát hành Cổ Phiếu mới ghi nhận số cổ phần đã chuyển nhượng và số cổ phần còn lại.

7. Người nhận Cổ Phần trong các trường hợp quy định tại Điều này chỉ trở thành Cổ ĐÔNG Công Ty từ thời điểm các thông tin của họ được ghi đầy đủ vào Sổ Đăng Ký Cổ ĐÔNG.

Điều 8. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp Cổ ĐÔNG không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua Cổ Phần, Hội Đồng Quản Trị thông báo và có quyền yêu cầu Cổ ĐÔNG đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công Ty.

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

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

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội Đồng Quản Trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội Đồng Quản Trị thấy là phù hợp.

5. Cổ ĐÔNG nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách Cổ ĐÔNG đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ không quá 1,5 lần lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội Đồng Quản Trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

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

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

Điều 9. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

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

1. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;
2. Hội Đồng Quản Trị;
3. Ban Kiểm Soát;
4. Giám Đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 10. Cổ ĐÔng và Quyền của Cổ ĐÔng

1. Cổ ĐÔng là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một Cổ Phân của Công Ty và đáp ứng mọi điều kiện theo Luật Pháp Việt Nam về góp vốn vào Công Ty. Công Ty có ít nhất 3 (ba) Cổ ĐÔng trong suốt thời gian hoạt động. Cổ ĐÔng là người chủ sở hữu Công Ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số Cổ Phân và loại Cổ Phân mà họ sở hữu. Cổ ĐÔng chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công Ty.

2. Một Cổ ĐÔng sẽ được công nhận sau khi thanh toán đủ giá trị Cổ Phân đặt mua và tên của người đó được lưu vào Sổ Đăng Ký Cổ ĐÔng.

3. Nếu một Cổ ĐÔng là tổ chức mới được thành lập từ việc chuyển đổi, sáp nhập hoặc hợp nhất từ một Cổ ĐÔng trước đây hoặc được thừa kế quyền và nghĩa vụ của một Cổ ĐÔng là tổ chức trước đây, Cổ ĐÔng là tổ chức mới phải gửi cho Hội Đồng Quản Trị các văn bản, tài liệu hợp pháp chứng minh về việc chuyển đổi, sáp nhập, thừa kế đó. Hội Đồng Quản Trị sẽ giải quyết các vấn đề liên quan đến Cổ ĐÔng, Cổ Phân, Cổ Phiếu và người đại diện của Cổ ĐÔng theo quy định của Luật Pháp Việt Nam trong trường hợp đó.

4. Trường hợp Cổ ĐÔng là tổ chức bị chia tách hoặc giải thể, Cổ Phân của Cổ ĐÔng đó phải được chuyển nhượng cho một tổ chức hoặc cá nhân khác.

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

- (a) Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa hoặc cách thức khác theo quy định của Công Ty;
- (b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;
- (c) Tự do chuyển nhượng Cổ Phân đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều Lệ này và Luật Pháp Việt Nam;

(d) Được ưu tiên mua Cổ Phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ Cổ Phần phổ thông mà Cổ ĐÔng sở hữu;

(e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ ĐÔng trong Danh sách Cổ ĐÔng đủ tư cách tham gia Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

(f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ Công Ty, sổ biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng và các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;

(g) Trường hợp Công Ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số Cổ Phần góp vốn vào Công Ty sau khi Công Ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ ĐÔng nắm giữ loại cổ phần khác của Công Ty theo quy định của Luật Pháp Việt Nam;

(h) Yêu cầu Công Ty mua lại Cổ Phần của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh Nghiệp;

(i) Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và Luật Pháp Việt Nam.

6. Cổ ĐÔng hoặc nhóm Cổ ĐÔng nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên (được gọi là Cổ ĐÔng Đa Số/ Nhóm Cổ ĐÔng Đa Số) có các quyền sau:

(a) Đề cử các ứng viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát theo quy định tương ứng tại các Khoản 3 Điều 22 và Khoản 3 Điều 30 này;

(b) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban Kiểm Soát.

(c) Yêu cầu Hội Đồng Quản Trị thực hiện việc triệu tập Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo các quy định của Luật Doanh Nghiệp;

(d) Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các Cổ ĐÔng có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;

(e) Yêu cầu Ban Kiểm Soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có Chi Tiết Liên Lạc của Cổ ĐÔng; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ ĐÔng, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ ĐÔng và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công Ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

(f) Các quyền khác được quy định tại Điều Lệ này.

Điều 11. Nghĩa vụ của Cổ ĐÔng

Cổ ĐÔng có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ số Cổ Phần cam kết mua theo các quy định của Điều Lệ này và quy định của Luật Doanh Nghiệp;
2. Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Vốn Điều Lệ;
3. Không được rút vốn đã góp bằng Cổ Phần ra khỏi Công Ty bằng bất kỳ cách thức nào, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại Cổ Phần;
4. Tuân thủ Điều Lệ này và các quy định quản lý nội bộ của Công Ty;
5. Chấp hành nghiêm chỉnh các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị;
6. Chịu trách nhiệm về nguồn vốn góp vào Công Ty;
7. Bảo vệ danh tiếng, lợi ích, tài sản của Công Ty;
8. Giữ bí mật các hoạt động kinh doanh của Công Ty;
9. Bất kỳ sự phá sản hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự của một Cổ Đông nào cũng không ảnh hưởng đến hoạt động của Công Ty, tuy nhiên Cổ Đông đó phải thực hiện tất cả các nghĩa vụ đối với Công Ty;
10. Cổ Đông phải chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - (a) vi phạm Luật Pháp Việt Nam;
 - (b) tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; hoặc
 - (c) thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công Ty.
11. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
12. Thực hiện các nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định tại Điều Lệ này và Luật Pháp Việt Nam.

Điều 12. Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông gồm tất cả các Cổ Đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công Ty. Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại Hội Đồng Cổ Đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Theo đề nghị của Hội Đồng Quản Trị, Cơ quan đăng ký kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Hội Đồng Quản Trị tổ chức triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và Điều Lệ Công Ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

3. Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bất thường trong các trường hợp sau:

(a) Hội Đồng Quản Trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;

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

(c) Khi số thành viên của Hội Đồng Quản Trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều Lệ;

(d) Cổ ĐÔng Đa Số hoặc Nhóm Cổ ĐÔng Đa Số yêu cầu triệu tập Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các Cổ ĐÔng liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một Cổ ĐÔng có liên quan;

(e) Ban Kiểm Soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban Kiểm Soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc Người Quản Lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh Nghiệp hoặc Hội Đồng Quản Trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

(f) Các trường hợp khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và Điều Lệ Công Ty.

4. Triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bất thường

(a) Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội Đồng Quản Trị còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 3 Điều này;

(b) Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát phải thay thế Hội Đồng Quản Trị triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo quy định Khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp;

(c) Trường hợp Ban Kiểm Soát không triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Cổ ĐÔng, nhóm Cổ ĐÔng có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 3 này có quyền thay thế Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo quy định Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, Cổ ĐÔng hoặc nhóm Cổ ĐÔng triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến

hành họp và ra quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đông được Công Ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ Đông chi tiêu khi tham dự Đại Hội Đồng Cổ Đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 13. Quyền và nhiệm vụ của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Thông qua định hướng phát triển của Công Ty;
 - (b) Thông qua kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty;
 - (c) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - (d) Thông qua báo cáo của Hội Đồng Quản Trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị và từng thành viên Hội Đồng Quản Trị;
 - (e) Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm Soát về kết quả kinh doanh của Công Ty, về kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc;
 - (f) Thông qua báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm Soát và của từng thành viên Ban Kiểm Soát;
 - (g) Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh Nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội Đồng Quản Trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ Đông tại Đại Hội Đồng Cổ Đông
 - (h) Quyết định loại Cổ Phàn và tổng số Cổ Phàn của từng loại được quyền chào bán;
 - (i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát; quyết định mức thù lao và các phúc lợi khác của thành viên Hội Đồng Quản Trị và thành viên Ban Kiểm Soát;
 - (j) Quyết định các giao dịch đầu tư có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
 - (k) Quyết định các giao dịch bán tài sản của Công Ty hoặc giao dịch mua có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
 - (l) Thông qua các giao dịch với người có liên quan theo quy định tại khoản 4, Điều 34 của Điều Lệ này;
 - (m) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều Lệ Công Ty;
 - (n) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - (o) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát gây thiệt hại cho Công Ty và Cổ Đông Công Ty;

- (p) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công Ty; Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công Ty và chỉ định người thanh lý;
- (q) Lựa chọn công ty kiểm toán;
- (r) Việc Giám Đốc Công Ty đồng thời làm Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị;
- (s) Công Ty hoặc các chi nhánh của Công Ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 Điều 162 Luật Doanh Nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty và các chi nhánh của Công Ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán; và
- (t) Các vấn đề khác theo quy định của Điều Lệ này và các quy chế khác của Công Ty.

2. Các vấn đề sau đây phải được thông qua tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng thường niên:

- (a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công Ty;
- (b) Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
- (c) Báo cáo của Hội Đồng Quản Trị;
- (d) Báo cáo của Ban Kiểm Soát; và
- (e) Mức cổ tức đối với mỗi loại Cổ Phần.

3. Cổ ĐÔng không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:

- (a) Thông qua các hợp đồng quy định tại Khoản 1 Điều này khi Cổ ĐÔng đó hoặc Người Có Liên Quan tới Cổ ĐÔng đó là một bên của hợp đồng;
- (b) Việc mua lại Cổ Phần của Cổ ĐÔng đó hoặc của người có liên quan tới Cổ ĐÔng đó trừ trường hợp việc mua lại Cổ Phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ ĐÔng hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng.

Điều 14. Các đại diện được ủy quyền

1. Các Cổ ĐÔng có quyền tham dự Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số Cổ Phần và số phiếu bầu được uỷ quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc uỷ quyền cho người đại diện dự họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

(a) Trường hợp Cổ Đôong cá nhân là người uỷ quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Cổ Đôong đó và người được uỷ quyền dự họp;

(b) Trường hợp người đại diện theo uỷ quyền của Cổ Đôong là tổ chức là người uỷ quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo uỷ quyền, người đại diện theo pháp luật của Cổ Đôong và người được uỷ quyền dự họp;

(c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ Đôong và người được uỷ quyền dự họp.

Người được uỷ quyền dự họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong phải nộp văn bản uỷ quyền trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy uỷ quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty).

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

- (a) Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- (b) Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
- (c) Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công Ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên chậm nhất 24 (hai mươi tư) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong.

Điều 15. Triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đôong, chương trình họp và thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong

1. Hội Đồng Quản Trị triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đôong hoặc Đại Hội Đồng Cổ Đôong được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b hoặc Điểm c Khoản 4 Điều 12 của Điều Lệ này.

2. Người triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đôong phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

(a) Chuẩn bị danh sách các Cổ Đôong đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại đại hội không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định phù hợp với luật pháp và các quy định của Công Ty;

(b) Dự thảo Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đôong theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT/BKS;

(c) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;

(d) Thông báo và gửi thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong cho tất cả các Cổ Đôong có quyền dự họp.

3. Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong được gửi cho tất cả các Cổ Đôong đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở giao dịch chứng khoán (khi cổ phiếu của Công Ty đã niêm yết), trên trang thông tin điện tử (website) của Công Ty. Thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong, (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các Cổ Đôong hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các Cổ Đôong có thể tiếp cận.

4. Cổ Đôong Đa Số hoặc Nhóm Cổ Đôong Đa Số có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công Ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại Hội Đồng Cổ Đôong. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ Đôong, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 Điều này trong các trường hợp sau:

(a) Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;

(b) Vào thời điểm đề xuất, Cổ Đôong hoặc nhóm Cổ Đôong không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng;

(c) Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ Đôong bàn bạc và thông qua;

(d) Các trường hợp khác.

6. Trường hợp tất cả Cổ Đôong đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại Hội Đồng Cổ Đôong, những quyết định được Đại Hội Đồng Cổ Đôong nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại Hội Đồng Cổ Đôong không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Điều 16. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong

1. Đại Hội Đồng Cổ Đôong được tiến hành khi có số Cổ Đôong dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm án định khai mạc đại hội, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Đại Hội Đồng Cổ Đôong phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại

Hội Đồng Cổ ĐÔNG lần thứ nhất. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các Cổ ĐÔNG và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm án định khai mạc đại hội, Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ ĐÔNG hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG lần thứ nhất.

Điều 17. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG

1. Vào ngày tổ chức Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG, Công Ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ ĐÔNG và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ ĐÔNG có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký Cổ ĐÔNG, Công Ty cấp cho từng Cổ ĐÔNG hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ ĐÔNG, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ ĐÔNG đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa nhưng không vượt quá số người theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Cổ ĐÔNG đến dự Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho Cổ ĐÔNG đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ ĐÔNG đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.

4. Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG được quy định như sau:

a. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội Đồng Quản Trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người có thể làm chủ tọa, Trường ban kiểm soát điều khiển để Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

b. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG điều khiển Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG bầu chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp.

d. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.

5. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự, thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng.

6. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết.

7. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng một cách hợp lệ và có trật tự hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

8. Hội Đồng Quản Trị có thể yêu cầu các Cổ ĐÔng hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội Đồng Quản Trị cho là thích hợp. Trường hợp có Cổ ĐÔng hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, Hội Đồng Quản Trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trực xuất Cổ ĐÔng hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.

9. Hội Đồng Quản Trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội Đồng Quản Trị cho là thích hợp để:

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;

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

c. Tạo điều kiện cho Cổ ĐÔng tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Hội Đồng Quản Trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội Đồng Quản Trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng có áp dụng các biện pháp nêu trên, Hội Đồng Quản Trị khi xác định địa điểm đại hội có thể:

(a) Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

(b) Bố trí, tổ chức để những Cổ ĐÔng hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

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

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

12. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:

- (a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp hoặc không đảm bảo an ninh;
- (b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ Đông dự họp tham gia thảo luận và biểu quyết; hoặc
- (c) Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá 3 (ba) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.

Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại Hội Đồng Cổ Đông trái với quy định tại Khoản 12 nêu trên, Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa hiện thời điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và quyết định đã được thông qua sẽ vẫn có hiệu lực.

Điều 18. Thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông

1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này, các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại Hội Đồng Cổ Đông tán thành.

2. Các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông liên quan đến các vấn đề dưới đây chỉ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại Hội Đồng Cổ Đông tán thành:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần chào bán của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty;
- d) giao dịch bán tài sản của Công Ty hoặc giao dịch mua có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
- e) Tỗ chức lại, giải thể Công Ty;
- f) Sửa đổi bổ sung Công Ty;
- g) Các vấn đề khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thông qua nếu được số Cổ Đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu bầu quyết tán thành.

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội Đồng Quản Trị có quyền lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.

2. Hội Đồng Quản Trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng Cổ Đông. Hội Đồng Quản Trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các Cổ Đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung cần thiết theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

4. Cổ Đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty theo một trong các hình thức sau đây:

a) Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ Đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

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

Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

5. Hội Đồng Quản Trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm Soát hoặc của Cổ Đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

(a) Chi Tiết Liên Lạc của Công Ty;

(b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

(c) Số Cổ ĐÔNG với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu quyết không hợp lệ, phương thức biểu quyết kèm theo phụ lục danh sách Cổ ĐÔNG tham gia biểu quyết;

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

(e) Các quyết định đã được thông qua;

(f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, người đại diện theo pháp luật của Công Ty và của người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ và gửi đến các Cổ ĐÔNG trong vòng mươi lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ ĐÔNG bằng văn bản phải được số Cổ ĐÔNG đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG.

Điều 20. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG

1. Người chủ trì Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG. Biên bản Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG phải được công bố trên website của Công Ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các Cổ ĐÔNG trong thời hạn mươi lăm (15) ngày kể từ ngày Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG kết thúc. Biên bản Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.

2. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và phải có các nội dung cần thiết theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

3. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG phải được lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng, phụ lục danh sách Cổ ĐÔng đã ký dự họp, toàn văn quyết định đã được thông qua, các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các Cổ ĐÔng dự họp, văn bản uỷ quyền tham dự và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 21. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng, Cổ ĐÔng, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám đốc có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng trong các trường hợp sau đây:

(a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Công Ty.

(b) Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Công Ty.

2. Trường hợp có Cổ ĐÔng, nhóm Cổ ĐÔng yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo quy định tại khoản 1 điều này, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Trường hợp quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị

1. Số lượng thành viên Hội Đồng Quản Trị ít nhất là 5 (năm) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội Đồng Quản Trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống. Số thành viên Hội Đồng Quản Trị tối thiểu thường trú tại Việt Nam phải là 1 (một).

2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Doanh Nghiệp.

3. Các Cổ ĐÔNG nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội Đồng Quản Trị. Cổ ĐÔNG hoặc nhóm Cổ ĐÔNG nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội Đồng Quản Trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công Ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không còn tư cách thành viên Hội Đồng Quản Trị trong các trường hợp sau:

(a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội Đồng Quản Trị theo quy định của Luật Doanh Nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội Đồng Quản Trị;

(b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công Ty;

(c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội Đồng Quản Trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

(d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị và Hội Đồng Quản Trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống;

(e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG.

(f) Các trường hợp khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

6. Hội Đồng Quản Trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội Đồng Quản Trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội Đồng Quản Trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội Đồng Quản Trị. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG chấp thuận, mọi quyết định của Hội Đồng Quản Trị

cho đến trước thời điểm diễn ra Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội Đồng Quản Trị thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.

7. Việc bầu các thành viên Hội Đồng Quản Trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

8. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể không phải là người nắm giữ cổ phần của Công Ty.

Điều 23. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội Đồng Quản Trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công Ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị. Hội Đồng Quản Trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công Ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG.

2. Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

3. Quyền và nghĩa vụ của Hội Đồng Quản Trị do luật pháp và Điều Lệ Công Ty và quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG quy định. Cụ thể, Hội Đồng Quản Trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:

- (a) Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
- (b) Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG thông qua;
- (c) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ của Công Ty;
- (d) Quyết định các giao dịch đầu tư có giá trị từ 5% đến dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
- (e) Quyết định các giao dịch bán tài sản của Công Ty hoặc giao dịch mua có giá trị từ 5% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
- (f) Quyết định tất cả các hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 20% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty ngoại trừ các hợp đồng hoặc giao dịch quy định tại điểm (d) điểm (e) nêu trên và các hợp đồng hoặc giao dịch khác thuộc thẩm quyền của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG quy định tại Điều Lệ này;
- (g) Thông qua các giao dịch với người có liên quan theo quy định tại khoản 4, Điều 34 của Điều Lệ này;
- (h) Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công Ty theo đề nghị của Giám đốc và quyết định mức lương và lợi ích khác của họ;

(i) Giải quyết các khiếu nại của Công Ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công Ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;

(j) Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

(k) Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chứng quyền cho phép người sở hữu mua cổ phiếu theo mức giá định trước;

(l) Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại Hội Đồng Cổ Đông uỷ quyền;

(m) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám Đốc, cán bộ quản lý khác, người đại diện của Công Ty. Việc bãi nhiệm nêu trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);

(n) Báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông việc Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm Giám Đốc;

(o) Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm ứng; tổ chức việc chi trả cổ tức;

(p) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công Ty.

(q) Yêu cầu Giám Đốc, Phó Giám Đốc hoặc Người Quản Lý chủ chốt khác của Công Ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các bộ phận trong Công Ty; những người quản lý chủ chốt được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội Đồng Quản Trị;

(r) Điều hành Công Ty tuân thủ chặt chẽ các quy định của Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này và các quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Hội Đồng Quản Trị phải chịu trách nhiệm về việc vi phạm bất kỳ quy định nào của Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này và bất kỳ sai phạm nào trong quản lý gây thiệt hại cho Công Ty;

(s) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc, Phó Giám đốc và Người Quản Lý chủ chốt khác của Công Ty trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty;

(t) Khi được yêu cầu, Hội Đồng Quản Trị sẽ có trách nhiệm cung cấp và công khai tất cả các thông tin, tài liệu; trả lời các câu hỏi được đặt ra bởi Ban Kiểm Soát, các Cổ Đông hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và phù hợp với Điều Lệ này;

(u) Cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;

(v) Chuẩn bị chương trình, nội dung tài liệu cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, triệu tập họp Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua quyết định; Quyết định việc ban hành quy chế lương, thưởng, kỷ luật, tuyển dụng và sa thải

người lao động của Công Ty theo quy định của Luật Pháp Việt Nam. Quyết định việc bồi thường vật chất khi người lao động gây ra thiệt hại vật chất đối với Công Ty;

(w) Trích lập các quỹ trong phạm vi thẩm quyền và quyết định việc sử dụng các quỹ đó theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đôong;

(x) Hoãn thi hành bất kỳ quyết định nào của Giám đốc nếu quyết định đó là bất hợp pháp hoặc, vi phạm Điều Lệ này, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đôong hoặc hoặc quyết định của Hội Đồng Quản Trị;

(y) Xem xét và ủy quyền cho Giám Đốc ký kết các hợp đồng, giao dịch trong thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị;

(z) Xem xét và ủy quyền cho Giám Đốc tiến hành các vụ kiện liên quan đến lợi ích và tài sản của Công Ty;

(aa) Quyết định các chỉ tiêu kinh tế và kỹ thuật, kế hoạch kinh doanh hàng năm và việc đề nghị mua các thiết bị và các đề nghị khác được Giám Đốc đệ trình;

(bb) Hội Đồng Quản Trị không được phép, dù trực tiếp hay gián tiếp, cung cấp các khoản vay hoặc dùng tài sản của Công Ty để thế chấp hay bảo lãnh cho: Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế Toán Trưởng, cán bộ quản lý khác của Công Ty và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên, trừ khi Đại Hội Đồng Cổ Đôong có quyết định khác.

(cc) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và Điều Lệ này.

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn:

(a) Thành lập các chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công Ty;

(b) Thành lập các công ty con của Công Ty;

(c) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

(d) Trừ các trường hợp phải được Đại Hội Đồng Cổ Đôong phê chuẩn, Hội Đồng Quản Trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và huỷ bỏ các hợp đồng lớn của Công Ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thâu tóm công ty và liên doanh);

(e) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công Ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công Ty;

(f) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công Ty;

(g) Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

(h) Việc Công Ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần;

(i) Việc định giá các tài sản góp vào Công Ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công Ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

(j) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công Ty;

(k) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội Đồng Quản Trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

5. Hội Đồng Quản Trị phải báo cáo Đại Hội Đồng Cổ Đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội Đồng Quản Trị đối với Giám đốc và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị không trình báo cáo cho Đại Hội Đồng Cổ Đông, báo cáo tài chính năm của Công Ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội Đồng Quản Trị thông qua.

6. Trừ khi Luật Pháp Việt Nam và Điều Lệ quy định khác, Hội Đồng Quản Trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công Ty.

7. Thành viên Hội Đồng Quản Trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội Đồng Quản Trị. Tổng mức thù lao cho Hội Đồng Quản Trị do Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị theo thoả thuận trong Hội Đồng Quản Trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

8. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội Đồng Quản Trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công Ty, công ty con, công ty liên kết của Công Ty và các công ty khác mà thành viên Hội Đồng Quản Trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công Ty.

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

10. Thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội Đồng Quản Trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị hoặc các tiêu ban của Hội Đồng Quản Trị.

Điều 24. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị

1. Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc Hội Đồng Quản Trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội Đồng Quản Trị để bầu ra một Chủ tịch. Trừ khi Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định

khác, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị không kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc của Công ty. Việc Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị kiêm nhiệm chức Giám đốc phải được phê chuẩn hàng năm tại Đại hội Đồng Cổ ĐÔng thường niên.

2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm triệu tập và làm chủ toạ Đại hội Đồng Cổ ĐÔng và các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều Lệ này và Luật Doanh Nghiệp.

3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải có trách nhiệm đảm bảo việc Hội Đồng Quản Trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội Đồng Quản Trị cho các Cổ ĐÔng tại Đại hội Đồng Cổ ĐÔng.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, Hội Đồng Quản Trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 25. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị

1. Trường hợp Hội Đồng Quản Trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội Đồng Quản Trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội Đồng Quản Trị;
- c. Ban Kiểm Soát.

4. Các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải triệu tập họp Hội Đồng Quản Trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công Ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị và được sự nhất trí của Hội Đồng Quản Trị.

7. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội Đồng Quản Trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội Đồng Quản Trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị và các phiếu bầu cho những thành viên Hội Đồng Quản Trị không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng thư điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội Đồng Quản Trị được đăng ký tại Công Ty.

8. Các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị lần thứ nhất chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư ($\frac{3}{4}$) số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa ($\frac{1}{2}$) số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp.

9. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều 25 này, mỗi thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội Đồng Quản Trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty. Thành viên Hội Đồng Quản Trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội Đồng Quản Trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại Điểm d Khoản 9 Điều này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội Đồng Quản Trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ toạ cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ toạ liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội Đồng Quản Trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội Đồng Quản Trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 4 Điều 34 Điều Lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

10. Thành viên Hội Đồng Quản Trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công Ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội Đồng Quản Trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội Đồng Quản Trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công Ty, thành viên Hội Đồng Quản Trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội Đồng Quản Trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

11. Hội Đồng Quản Trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

12. Cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội Đồng Quản Trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội Đồng Quản Trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều Lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội Đồng Quản Trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

13. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội Đồng Quản Trị thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

14. Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội Đồng Quản Trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội Đồng Quản Trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội Đồng Quản Trị tham gia cuộc họp.

15. Hội Đồng Quản Trị có thể thành lập và uỷ quyền cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội Đồng Quản Trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội Đồng Quản Trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội Đồng Quản Trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội Đồng Quản Trị.

16. Việc thực thi quyết định của Hội Đồng Quản Trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội Đồng Quản Trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội Đồng Quản Trị có thể có sai sót.

VIII. GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 26. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công Ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội Đồng Quản Trị. Công Ty có một (01) Giám đốc, các Phó Giám đốc và một Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết Hội Đồng Quản Trị được thông qua một cách hợp thức.

Điều 27. Cán bộ quản lý

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội Đồng Quản Trị, Công Ty được tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công Ty do Hội Đồng Quản Trị đề xuất tuỳ từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự mãn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công Ty đạt được các mục tiêu đề ra.

2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội Đồng Quản Trị quyết định và hợp đồng với những cán bộ quản lý khác do Hội Đồng Quản Trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc điều hành.

Điều 28. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc.
2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của Hội Đồng Quản Trị và chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 3 (ba) năm và có thể được bổ nhiệm lại.
4. Giám đốc phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
 - (a) Có sức khỏe và đạo đức tốt và có ý thức tuân thủ theo Luật Pháp Việt Nam;
 - (b) Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Pháp Việt Nam;
 - (c) Là cá nhân sở hữu ít nhất 10% (mười phần trăm) Vốn Điều Lệ của Công Ty hoặc là người có trình độ, chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công Ty;
 - (d) Có trình độ chuyên môn thực tế trong quá trình kinh doanh; và
5. Giám đốc có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
 - (a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty mà không cần phải có quyết định của Hội Đồng Quản Trị;
 - (b) Thực hiện các quyết định của Hội Đồng Quản Trị; tuy nhiên, Giám đốc cũng có quyền từ chối thi hành bất cứ quyết định nào của Hội Đồng Quản Trị nếu như những quyết định này trái với Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này và các nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng;
 - (c) Thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công Ty;
 - (d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công Ty;
 - (e) Soạn thảo và trình Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn kế hoạch đầu tư trung và dài hạn của Công Ty và kế hoạch tái cơ cấu, thiết lập, hoặc giải thể các đơn vị trực thuộc Công Ty;
 - (f) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - (g) Lập báo cáo về chương trình nghị sự của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị;
 - (h) Báo cáo Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát; lập báo cáo tài chính hàng tháng, hàng quý, sáu tháng và hàng năm trình Hội Đồng Quản Trị phê duyệt;

- (i) Quyết định và ký kết các hợp đồng giao dịch không thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại Hội Đồng Cổ Đông cũng như Hội Đồng Quản Trị của Công Ty;
- (j) Tổ chức, quản lý, phối hợp và kiểm tra các hoạt động của Công Ty trên cơ sở phương hướng và các đề án do Hội Đồng Quản Trị thiết lập;
- (k) Đóng góp ý kiến cho Hội Đồng Quản Trị về phương thức giải quyết các vấn đề phát sinh ngoài kế hoạch hoặc chương trình ấn định;
- (l) Chịu trách nhiệm thực hiện các nghĩa vụ thanh toán cho ngân sách nhà nước, chuẩn bị các kế hoạch phân chia và sử dụng phần còn lại lợi tức của Công Ty để trình lên Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn;
- (m) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý chủ chốt trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội Đồng Quản Trị;
- (n) Quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với người lao động trong Công Ty kể cả người quản lý chủ chốt thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- (o) Tuyên dụng lao động. Tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ.
- (p) Kiến nghị với Hội Đồng Quản Trị để tổ chức cuộc họp bất thường nhằm giải quyết các vấn đề vượt ngoài quyền hạn của Giám đốc;
- (q) Chậm nhất vào ngày 10 tháng 12 hàng năm, Giám Đốc phải trình Hội Đồng Quản Trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;
- (r) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
- (s) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội Đồng Quản Trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty; và
- (t) Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này, quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc Hội Đồng Quản Trị.

6. Giám Đốc phải điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty theo đúng quy định của Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này, hợp đồng lao động ký với Công Ty,

quyết định của Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG và quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Giám Đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu. Nếu điều hành trái với các quy định này mà gây thiệt hại cho Công Ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty.

7. Hội Đồng Quản Trị có thể bãi nhiệm Giám Đốc khi đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bỏ nhiệm một Giám Đốc mới thay thế.

Điều 29. Thư ký Công Ty

Hội Đồng Quản Trị chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công Ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội Đồng Quản Trị. Hội Đồng Quản Trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công Ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội Đồng Quản Trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công Ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công Ty bao gồm:

1. Chuẩn bị các cuộc họp của Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát và Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG theo yêu cầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát.
2. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
3. Tham dự các cuộc họp.
4. Đảm bảo các nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị phù hợp với luật pháp.
5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

Thư ký Công Ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của Luật Pháp Việt Nam và Công Ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 30. Ban Kiểm Soát

Ban Kiểm Soát có từ 03 đến 05 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm Soát không quá 05 năm và thành viên Ban Kiểm Soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban Kiểm Soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

1. Ban Kiểm Soát có các quyền và nghĩa vụ như sau:
 - (a) Ban Kiểm Soát thực hiện giám sát Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc trong việc quản lý và điều hành Công Ty.
 - (b) Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

- (c) Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của Công Ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội Đồng Quản Trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp thường niên Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (d) Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công Ty.
- (e) Xem xét sổ kê toán, ghi chép kê toán và các tài liệu khác của Công Ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông hoặc theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông Đa Số.
- (f) Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông Đa Số, Ban Kiểm Soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm Soát phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội Đồng Quản Trị và Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu.
- (g) Việc kiểm tra của Ban Kiểm Soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội Đồng Quản Trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
- (h) Kiến nghị Hội Đồng Quản Trị hoặc Đại Hội Đồng Cổ Đông các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
- (i) Khi phát hiện có thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám đốc vi phạm thẩm quyền hoặc nghĩa vụ tương ứng của họ quy định trong Điều Lệ này hoặc Luật Pháp Việt Nam thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội Đồng Quản Trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- (j) Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị và các cuộc họp khác của Công Ty.
- (k) Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công Ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- (l) Ban Kiểm Soát có thể tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- (m) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này và nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

2. Trưởng Ban Kiểm Soát

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

a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm Soát;

b. Yêu cầu Hội Đồng Quản Trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm Soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm Soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội Đồng Quản Trị để trình Đại Hội Đồng Cổ Đông.

3. Các thành viên của Ban Kiểm Soát do Đại Hội Đồng Cổ Đông bầu. Các Cổ Đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban Kiểm Soát. Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm Soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm Soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công Ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công Ty. Cơ chế Ban Kiểm Soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban Kiểm Soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

4. Thành viên Ban Kiểm Soát không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:

(a) Thành viên đó bị pháp luật cấm làm thành viên Ban Kiểm Soát;

(b) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của Công Ty;

(c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Ban Kiểm Soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;

(d) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban Kiểm Soát trong vòng sáu (06) tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban Kiểm Soát và Ban Kiểm Soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

(e) Thành viên đó bị cách chức thành viên Ban Kiểm Soát theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

5. Ban Kiểm Soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban Kiểm Soát và cách thức hoạt động của Ban Kiểm Soát. Ban Kiểm Soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người.

6. Thủ Lao và Lợi Ích Khác của thành viên Ban Kiểm Soát

(a) Thành viên Ban Kiểm Soát được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông. Đại Hội Đồng Cổ Đông quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát;

(b) Thành viên Ban Kiểm Soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại Hội Đồng Cổ Đông có quyết định khác;

(c) Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm Soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công Ty.

7. Trách nhiệm của Thành viên Ban Kiểm Soát

(a) Tuân thủ đúng Luật Pháp Việt Nam, Điều Lệ này, nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.

(b) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty.

(c) Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công Ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công Ty để tự lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

(d) Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và này.

(e) Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản (a), (b), (c) và (d) Điều này mà gây thiệt hại cho Công Ty hoặc người khác thì thành viên Ban Kiểm Soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm Soát có được phải hoàn trả cho Công Ty.

(f) Trường hợp phát hiện có thành viên Ban Kiểm Soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội Đồng Quản Trị phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm Soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

8. Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát

(a) Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- (i) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Điều Lệ này;
- (ii) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- (iii) Có đơn từ chức và được Đại Hội Đồng Cổ Đông Công Ty chấp thuận;

- (b) Thành viên Ban Kiểm Soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- (i) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - (ii) Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này;
 - (iii) Theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông.

Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Thành viên Ban Kiểm soát

Thành viên Ban Kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Từ đủ 21 (hai mươi mốt) tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Pháp Việt Nam;
2. Không phải là người có liên quan của thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám đốc và Người Quản Lý chủ chốt khác;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý Công Ty; không nhất thiết phải là Cổ Đông hoặc người lao động của Công Ty;
4. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Công Ty.

Điều 32. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm Soát

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám đốc và cán bộ quản lý khác phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công Ty theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát. Thư ký Công Ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị và bản sao các biên bản họp Hội Đồng Quản Trị phải được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm Soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội Đồng Quản Trị.
2. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội Đồng Quản Trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị.
3. Các nghị quyết và biên bản họp của Đại Hội Đồng Cổ Đông, Hội Đồng Quản Trị phải được gửi đến cho các thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với Cổ Đông, thành viên Hội Đồng Quản Trị.
4. Báo cáo của Giám đốc trình Hội Đồng Quản Trị hoặc tài liệu khác do Công Ty phát hành được gửi đến các thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội Đồng Quản Trị.
5. Thành viên Ban Kiểm Soát có quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của Công Ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến các địa điểm làm việc của Người Quản Lý và nhân viên của Công Ty trong giờ làm việc.

6. Hội Đồng Quản Trị, thành viên Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc, Người Quản Lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công Ty theo yêu cầu của thành viên Ban Kiểm Soát hoặc Ban Kiểm Soát.

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 33. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội Đồng Quản Trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công Ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc và cán bộ quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công Ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội Đồng Quản Trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công Ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

3. Công Ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông chấp thuận.

4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công Ty với một hoặc nhiều thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hóa trong các trường hợp sau đây:

(a) Đối với hợp đồng có giá trị dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội Đồng Quản Trị đã được báo cáo cho Hội Đồng Quản Trị hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, Hội Đồng Quản Trị hoặc tiểu ban

đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội Đồng Quản Trị không có lợi ích liên quan;

(b) Đối với những hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội Đồng Quản Trị đã được công bố cho các Cổ ĐÔng không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những Cổ ĐÔng đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

(c) Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các Cổ ĐÔng của Công Ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội Đồng Quản Trị hoặc một tiểu ban trực thuộc Hội Đồng Quản Trị hay các Cổ ĐÔng cho phép thực hiện.

Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công Ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 35. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám Đốc và cán bộ quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công Ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội Đồng Quản Trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công Ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công Ty với tư cách thành viên Hội Đồng Quản Trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công Ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công Ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công Ty, thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công Ty được Công Ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công Ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

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

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

Điều 36. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ Đông Đa Số hoặc Nhóm Cổ Đông Đa Số theo Điều Lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách Cổ Đông, các biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công Ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của Cổ Đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của Cổ Đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.

2. Thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có quyền kiểm tra Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty, danh sách Cổ Đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công Ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công Ty phải lưu Điều Lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều Lệ, Giấy Chứng Nhận Đăng Ký Doanh Nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị, biên bản họp Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị, các báo cáo của Hội Đồng Quản Trị, các báo cáo của Ban Kiểm Soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các Cổ Đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.

4. Điều Lệ Công Ty phải được công bố trên website của Công Ty.

XII. NGƯỜI LAO ĐỘNG, CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 37. Người lao động

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội Đồng Quản Trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.

2. Toàn bộ người lao động sẽ được Công Ty tuyển dụng, sử dụng và quản lý quy định của Luật Pháp Việt Nam và những điều khoản của hợp đồng lao động cá nhân mà họ đã ký với Công Ty. Các quyền và nghĩa vụ của người lao động được quy định và thực hiện theo Luật Pháp Việt Nam, hợp đồng lao động mà họ đã ký kết, nội quy lao động của Công Ty và thỏa ước lao động tập thể được áp dụng đã đăng ký với cơ quan lao động có thẩm quyền.

3. Phó Giám đốc và từng người lao động của Công Ty phải ký các hợp đồng lao động riêng biệt với Giám Đốc. Giám Đốc sẽ ký hợp đồng lao động với Hội Đồng Quản Trị, được đại diện bởi Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị.

Điều 38. Công nhân viên và công đoàn

Giám Đốc phải lập kế hoạch để Hội Đồng Quản Trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công Ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều Lệ này, các quy chế của Công Ty và quy định Luật Pháp Việt Nam.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 39. Phân phối lợi nhuận

1. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công Ty.

2. Theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Hội Đồng Quản Trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công Ty.

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

4. Hội Đồng Quản Trị có thể đề nghị Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội Đồng Quản Trị là cơ quan thực thi quyết định này.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công Ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ ĐÔNG cung cấp. Trường hợp Công Ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ ĐÔNG cung cấp mà Cổ ĐÔNG đó không nhận được tiền, Công Ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công Ty chuyển cho Cổ ĐÔNG thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

6. Căn cứ Luật Doanh Nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội Đồng Quản Trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách Cổ ĐÔNG. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ ĐÔNG hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUÝ DỰ TRƯỚC, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 40. Tài khoản ngân hàng

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

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

3. Công Ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công Ty mở tài khoản theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

Điều 41. Năm tài chính

Năm tài chính của Công Ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31/12 của cùng năm đó.

Điều 42. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công Ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công Ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công Ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công Ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công Ty.

3. Công Ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

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

Điều 43. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý và công khai thông tin

1. Công Ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 45 của Điều Lệ này, và trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại Hội Đồng Cổ Đôong thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (công ty niêm yết) và cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của Pháp luật Việt Nam.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công Ty trong năm tài

chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công Ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Công Ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế hưu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh Nghiệp.

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

5. Công Ty công bố trên trang thông tin điện tử của mình các thông tin sau đây:

- (a) Điều Lệ Công Ty;
- (b) Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên Hội Đồng Quản Trị, thành viên Ban Kiểm Soát, Giám đốc Công Ty;
- (c) Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của Công Ty phải được công bố trên website của Công Ty;
- (d) Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.

6. Công Ty phải thông báo cho Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh nơi Công Ty có trụ sở chính chậm nhất 03 ngày sau khi có thông tin hoặc có thay đổi các thông tin về họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú, số cổ phần và loại cổ phần của Cổ ĐÔNG là cá nhân nước ngoài; tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, số cổ phần và loại cổ phần và họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú người đại diện theo ủy quyền của Cổ ĐÔNG là tổ chức nước ngoài.

Điều 44. 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 45. Kiểm toán độc lập

1. Đại Hội Đồng Cổ ĐÔNG thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội Đồng Quản Trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công Ty cho

năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội Đồng Quản Trị. Công Ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công Ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công Ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội Đồng Quản Trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công Ty được phép tham dự các cuộc họp Đại Hội Đồng Cổ Đôong và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại Hội Đồng Cổ Đôong mà các Cổ Đôong được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

XVII. CON DẤU

Điều 46. Con dấu

1. Công Ty có quyền quyết định về hình thức, số lượng và nội dung con dấu của Công Ty theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

2. Số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu của Công Ty do Hội Đồng Quản Trị Công Ty quyết định.

3. Công Ty phải thực hiện thông báo về việc sử dụng con dấu theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

4. Hội Đồng Quản Trị, Giám Đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG, THANH LÝ, PHÁ SẢN VÀ TỔ CHỨC LẠI CÔNG TY

Điều 47. Chấm dứt hoạt động

1. Công Ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:

- (a) Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công Ty;
- (b) Toà án tuyên bố Công Ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
- (c) Giải thể theo quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đôong;
- (d) Các trường hợp khác theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

2. Việc giải thể Công Ty trước thời hạn do Đại Hội Đồng Cổ Đôong quyết định, Hội Đồng Quản Trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ

quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định. Trình tự, thủ tục giải thể Công Ty phải tuân thủ các quy định của Luật Pháp Việt Nam.

Điều 48. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công Ty hoặc sau khi có một quyết định giải thể Công Ty, Hội Đồng Quản Trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng chỉ định và một (01) thành viên do Hội Đồng Quản Trị chỉ định từ một công ty kiêm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công Ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công Ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công Ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ Quan Đăng Ký Kinh Doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công Ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công Ty trước Toà án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- (a) Các chi phí thanh lý;
- (b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội theo quy định của Luật Pháp Việt Nam và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
- (c) Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước;
- (d) Các khoản vay (nếu có);
- (e) Các khoản nợ khác của Công Ty;
- (f) Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được phân chia cho các Cổ ĐÔng. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 49. Phá sản Công Ty

Việc phá sản Công Ty được thực hiện theo quy định của Luật Pháp Việt Nam.

Điều 50. Tổ chức lại Công Ty

Đại Hội Đồng Cổ ĐÔng có quyền quyết định việc tổ chức lại Công Ty theo quy định tại Điều 192, 193, 194, 195 của Luật Doanh Nghiệp.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 51. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Khi phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới việc kinh doanh của Công Ty hay tới quyền của các Cổ Đôong phát sinh từ Điều Lệ này hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Luật Pháp Việt Nam quy định, giữa:

- (a) Một Cổ Đôong hoặc các Cổ Đôong với Công Ty; hoặc
- (b) Một Cổ Đôong hoặc các Cổ Đôong với Hội Đồng Quản Trị, Ban Kiểm Soát, Giám đốc hoặc người quản lý chủ chốt của Công Ty.

thì các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hoặc Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu mỗi bên trình bày về tranh chấp trong vòng 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Nếu tranh chấp liên quan tới Hội Đồng Quản Trị hoặc Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để đứng ra với tư cách là trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Nếu không đạt được sự hòa giải nào trong vòng 30 (ba mươi) ngày từ khi bắt đầu quá trình hòa giải, bất kỳ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Tòa Án có thẩm quyền để giải quyết.

3. Mỗi bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Các chi phí của Tòa Án sẽ do Tòa Án phán quyết

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 52. Bổ sung và sửa đổi Điều Lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều Lệ này phải được Đại Hội Đồng Cổ Đôong xem xét quyết định.

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 53. Ngày hiệu lực

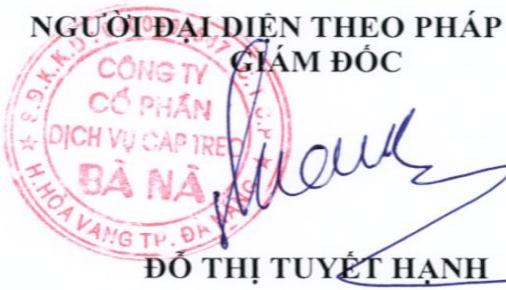
1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 53 điều được Đại Hội Đồng Cổ Đôong Công Ty Cổ phần Dịch vụ Cáp treo Bà Nà thông qua ngày 06 tháng 03 năm 2016 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều Lệ này.

2. Điều Lệ này được lập thành 02 (hai) bản, có giá trị như nhau.
3. Các bản sao hoặc trích lục Điều Lệ Công Ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội Đồng Quản Trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội Đồng Quản Trị hoặc của người đại diện theo pháp luật của Công Ty.

Dà Nẵng, ngày 06 tháng 3 năm 2016

CÔNG TY CỔ PHẦN DỊCH VỤ CÁP TREO BÀ NÀ

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
GIÁM ĐỐC**



ĐỖ THỊ TUYẾT HẠNH



