

ĐIỀU LỆ CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC

theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22.09.2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06.06.2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC

theo Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22.09.2017 của Bộ Tài Chính hướng dẫn một số điều của Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06.06.2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN
BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC

ĐOÀN LUẬT SƯ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
Văn phòng Luật sư NGUYỄN VĂN TRUNG
10/4 Nguyễn Thị Minh Khai Quận I-ĐT: 3 8292496 – 090 3917990

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2018

KÍNH GỬI: CÔNG TY CP BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC

Về việc: Sửa đổi, bổ sung Điều lệ.

Theo yêu cầu của Quý Công ty, về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06-6-2017 của Chính phủ, Văn phòng chúng tôi xin có ý kiến như sau:

I-NGUYÊN TẮC:

Ý kiến của chúng tôi đối với việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ dựa theo một số nguyên tắc sau đây:

- Căn cứ để sửa đổi, bổ sung Điều lệ là Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06-6-2017. Những nội dung mà Luật Doanh nghiệp quy định “..trừ trường hợp Điều lệ có quy định khác...”, “...tỷ lệ cụ thể do Điều lệ Công ty quy định”... thì sẽ được quy định cụ thể trong Điều lệ, phù hợp nhu cầu quản trị doanh nghiệp, không chép lại nguyên văn Luật Doanh nghiệp.

- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22-9-2017 của Bộ Tài chính, tại Điều 3 quy định “Công ty đại chúng tham chiếu Điều lệ mẫu tại phụ lục số 01 Thông tư này để xây dựng Điều lệ công ty, đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06-6-2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và quy định pháp luật hiện hành”. Như vậy, Công ty không bắt buộc phải tuân theo những nội dung trong Điều lệ mẫu không được quy định trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

- Bản Điều lệ ban đầu khi đăng ký lập doanh nghiệp được các cổ đông sáng lập thông qua ngày 17-5-2002 căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2000. Đến nay, Luật Doanh nghiệp năm 2000 đã lần lượt được thay thế bằng Luật Doanh nghiệp năm 2005 và Luật Doanh nghiệp năm 2014; Bản Điều lệ ban đầu cũng đã qua 3 lần sửa đổi, bổ sung. Vì vậy, lần này để thuận tiện trong việc sử dụng Điều lệ, chúng tôi đề nghị loại bỏ các nội dung không còn giá trị, không phù hợp thực tế và quy định mới, để hình thành một Bản Điều lệ hoàn chỉnh trình Đại hội đồng cổ đông thông qua toàn bộ Bản Điều lệ, không phải chi thông qua những nội dung sửa đổi, bổ



sung. Khi sử dụng Điều lệ, Công ty không phải viện dẫn Bản Điều lệ ban đầu kèm theo các lần sửa đổi bổ sung.

II-NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG:

-Đề nghị bỏ toàn bộ phần mở đầu (trước chương I) vì không còn phù hợp và các cổ đông sáng lập này đã được nêu tại Điều 6.

-Chương I. Những quy định chung: Đề nghị bỏ toàn bộ đoạn đầu (Điều lệ của Công ty CP Bệnh viện Tim Tâm Đức....Điều lệ này gồm có: 9 Chương, 26 Điều) vì không còn phù hợp.

-Điều 5: Người đại diện theo pháp luật: Đề nghị cập nhật thông tin hiện nay.

-Điều 7: Đề nghị bỏ khoản 1.2 vì không còn phù hợp.

-Điều 9: Đề nghị bỏ khoản 2 và 3 vì không còn phù hợp.

-Điều 11. Khoản 2: Đề nghị bổ sung, cập nhật theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 121 Luật Doanh nghiệp 2014.

-Điều 15: + Khoản 1.1.7: Việc bổ sung theo Điều lệ mẫu là không cần thiết, vì đã được quy định tại Điều 114 Luật Doanh nghiệp 2014. Có thể ghi một câu chung "và các quyền khác theo quy định của pháp luật".

+Đề nghị bỏ khoản 2.5, vì cổ đông phổ thông không có quyền nhân danh Công ty để thực hiện các hành vi theo các khoản 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3.

-Điều 17: +Khoản 2: không cần bổ sung theo Điều lệ mẫu vì đã quy định tại khoản 2 Điều 136 Luật Doanh nghiệp 2014.

+Khoản 2.1.7: điểm d khoản 2 Điều 135 Luật Doanh nghiệp 2014 quy định "...nếu Điều lệ Công ty không quy định một tỷ lệ hoặc một giá trị khác". Do đó, không nhất thiết phải là 35%.

+Khoản 2.2 thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông: đề nghị bỏ khoản 2.2.1. Nếu cần bổ sung cho đầy đủ thì chép lại các khoản 3, 4, 5, 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp 2014.

+Khoản 2.3.1.1: Nếu cần bổ sung, đề nghị ghi đúng quy định tại khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp 2014 và khoản 1 Điều 8 Nghị định 71, như sau: "Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông Công ty và phải lập xong chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc đại hội đồng cổ đông".

+Khoản 2.3.2.3 đã quy định đúng khoản 3 Điều 138 Luật Doanh nghiệp 2014, không cần bổ sung thêm 2.3.2.3.3 theo Điều lệ mẫu vì đã quy định tại 2.3.2.2 rồi.

+Khoản 2.3.3.1: Theo quy định tại khoản 1 Điều 139 Luật Doanh nghiệp 2014 là chậm nhất 10 ngày nếu Điều lệ không quy định thời hạn dài hơn.

Vì vậy, đề nghị sửa lại là 10 ngày và không cần bổ sung thêm vì đã có ở 2.3.3.2 rồi.

+Khoản 2.4: Khoản 7 Điều 126 Luật Doanh nghiệp 2014 quy định: “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 quy định tại khoản 2 Điều 121 của luật này được ghi đầy đủ vào Sổ đăng ký cổ đông”. Vì vậy, nếu sau khi lập danh sách cổ đông mà họ đã hoàn tất thủ tục chuyển nhượng cổ phần và đã được ghi tên vào Sổ cổ đông thì họ có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Nếu họ chưa được ghi tên vào Danh sách Đại hội đồng cổ đông, họ vẫn được dự Đại hội với tư cách được ủy quyền. Vì vậy, đề nghị không thay đổi khoản này.

+Khoản 2.4.2: Nếu Công ty không có điều kiện tổ chức hội nghị trực tuyến hoặc thấy không cần thiết, thì có quyền không cần bổ sung 2 hình thức theo khoản 2 Điều 140 Luật Doanh nghiệp 2014.

+Các khoản 2.5.1, 2.5.2, 2.6.3, 2.7.1, 2.7.2, 2.7.5: Luật DN 2014 cho phép Công ty quyết định tỷ lệ cao hơn nên không cần thiết phải điều chỉnh tỷ lệ.

+Khoản 2.9: Theo Điều 147 Luật DN 2014 phải là “Cổ đông lớn” (đại cổ đông) mới có quyền này, chứ không phải chỉ là “cổ đông”. Đề nghị sửa lại.

+Khoản 3.1: Quyền, nghĩa vụ của HĐQT đã được quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật DN 2014 và do Điều lệ quy định, không cần thiết theo Điều lệ mẫu.

+Khoản 3.2.1: “Khoản 2 Điều 13” là của Luật DN 2005, đề nghị sửa lại là “khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp”.

+Khoản 3.3: Căn cứ điểm a khoản 1 Điều 134 Luật DN 2014 và khoản 2 Điều 13 Nghị định 71, đề nghị sửa lại: “HĐQT có số lượng thành viên là 5 người, trong đó có ít nhất 1/3 tổng số thành viên HĐQT là thành viên không điều hành”.

+Khoản 3.4.1: Căn cứ khoản 1 Điều 156 Luật DN 2014, đề nghị bổ sung khoản 3.4.1.3: “không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng”.

+Khoản 3.8” Căn cứ khoản 4 Điều 153 Luật DN, đề nghị bổ sung Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc.

+Khoản 4.1.3: Khoản 2 Điều 116 và khoản 2 Điều 13 là của Luật DN 2005. Luật DN 2014 không cấm Tổng Giám đốc Công ty cổ phần đồng thời làm Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp khác. Đề nghị sửa lại “không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp”.

+Khoản 4.2: không nhất thiết theo Điều lệ mẫu mà căn cứ khoản 3 Điều 157 Luật DN 2014 và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

-Điều 23. Hiệu lực của Điều lệ công ty: đề nghị sửa lại “Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua”.

-Điều 24: Đề nghị bỏ khoản 1

-Điều 25 và Điều 26: Đề nghị bỏ cả 2 Điều này.



-Điều 27: Đề nghị sửa lại như sau: “Điều lệ khi đăng ký thành lập doanh nghiệp được các cổ đông sáng lập thông qua ngày 17-05-2002; sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất ngày 27-10-2007 theo Luật Doanh nghiệp 2005; sửa đổi bổ sung lần thứ hai ngày 26-4-2014 theo Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26-7-2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng; sửa đổi lần thứ ba ngày 29-4-2017 điều chỉnh vốn Điều lệ công ty.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06-6-2017, kế thừa Bản Điều lệ ban đầu và các lần sửa đổi, bổ sung nêu trên, Bản Điều lệ này đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày . . . /4/2018, gồm 9 chương, 25 Điều,.....trang.

Bản Điều lệ này được lập thành . . . bản có giá trị như nhau, một bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh,bản gửi Trung tâm lưu ký chứng khoán, bản lưu giữ tại công ty. Mọi sử sao chép, trích lục phải được ký xác nhận bởi Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện theo pháp luật của Công ty”.

Ngày/4/2018
Chủ tịch HĐQT

Trên đây là nội dung ý kiến tư vấn của Văn phòng chúng tôi để Quý Công ty tham khảo và vận dụng cho phù hợp pháp luật và nhu cầu quản trị Công ty.

Trân trọng.

Trưởng Văn phòng luật sư



Luật sư NGUYỄN VĂN TRUNG

**ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN
BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC**

Bản Điều lệ này kế thừa Điều lệ gốc ngày 17.05.2002 và các lần sửa đổi bổ sung lần thứ nhất ngày 27.10.2007 theo Luật Doanh nghiệp 2005; sửa đổi bổ sung lần thứ hai ngày 26.04.2014 theo Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26.07.2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng; sửa đổi lần thứ ba ngày 29.04.2017 điều chỉnh vốn Điều lệ công ty, phù hợp với Luật Doanh Nghiệp 2014 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06.06.2017, và ý kiến tư vấn của Văn phòng Luật sư Nguyễn Văn Trung và đã được Đại Hội Cổ Đông ngày 28.04.2018 thông qua

CHƯƠNG I

NHỮNG QUI ĐỊNH CHUNG

Trong điều lệ dùng một số thuật ngữ có nội dung được định nghĩa như sau :

- Công Ty** : chữ viết tắt của Công ty Cổ Phần Bệnh Viện Tim Tâm Đức
- Cổ phần** : Là đơn vị tính dùng để xác định mức độ sở hữu vốn của Công ty.
- Cổ đông** : người sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty.
- Đại cổ đông** : Là cổ đông hay nhóm cổ đông có sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông liên tục trong sáu tháng.
- Cổ tức** : khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ đông bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ tài chính.
- Tổ chức lại Công ty** : Là việc chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và chuyển đổi Công ty.

CHƯƠNG II

PHẠM VI VÀ TRÁCH NHIỆM, TÊN GỌI, TRỤ SỞ, MỤC TIÊU VÀ NGÀNH NGHỀ KINH DOANH

Điều 1 : Phạm vi trách nhiệm

Mỗi cổ đông sáng lập và các cổ đông trong Công ty chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

Điều 2 : Thành lập Công ty

1. *Tên gọi Công ty* : CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC
2. *Tên giao dịch* : TAM DUC CARDIOLOGY HOSPITAL JOINT-STOCK COMPANY
3. *Tên viết tắt* : TAM DUC CO.
4. *Trụ sở Công ty* : 04 Nguyễn Lương Bằng, Phường Tân Phú, Quận 7, TPHCM

Trụ sở này có thể được chuyển đổi đi nơi khác bằng một quyết định (thường hay bất thường) của Hội Đồng Quản Trị và phải đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh chậm nhất 15 ngày trước khi thực hiện việc chuyển đổi.

5. *Loại hình Công ty* : CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC là Công ty Cổ Phần, được thành lập và tổ chức hoạt động theo Luật Doanh nghiệp của nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
6. Điều lệ Công ty là bản chi tiết hóa các điều khoản trong Luật Doanh nghiệp để áp dụng vào Công ty. Điều lệ Công ty không mâu thuẫn với Luật Doanh nghiệp. Những điều khoản không nêu trong Điều lệ Công ty thì thực hiện như đã ghi trong Luật Doanh nghiệp.
7. Nguồn vốn của Công ty là do cá nhân, tổ chức đóng góp.
8. Tư cách pháp nhân của Công ty được xác nhận bằng GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ KINH DOANH do cơ quan có thẩm quyền cấp.
9. Công ty có con dấu riêng theo quy định của Chính phủ, tài khoản tại ngân hàng.
10. Lợi ích của các cổ đông và Công ty được pháp luật bảo hộ.

Điều 3 : Mục đích hoạt động

1. Mục tiêu và ngành nghề kinh doanh: Bệnh viện, nhà thuốc, và phòng khám đa khoa
2. Phạm vi hoạt động: Trên toàn quốc.

Điều 4 : Thời hạn hoạt động

1. Thời hạn hoạt động của Công ty là **50 năm** kể từ ngày được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
2. Công ty có thể giải thể trước thời hạn hoặc được kéo dài thêm thời gian hoạt động theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 5 : Người đại diện theo pháp luật

TS.BS. Nguyễn Ngọc Chiêu

Sinh ngày : 25/11/1946 Dân tộc: Kinh Quốc tịch: Việt Nam

Chứng minh nhân dân số : 020149840

Ngày cấp : 10/08/2007 Nơi cấp : CA TP. HCM

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú : R4.51 Hưng Gia 4, Phú Mỹ Hưng, Phường Tân Phong, Quận 7, Tp. HCM

Chỗ ở hiện tại : R4.51 Hưng Gia 4, Phú Mỹ Hưng, Phường Tân Phong, Quận 7, Tp. HCM

Là Chủ tịch Hội đồng quản trị và là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Điều 6 : Các cổ đông sáng lập của Công ty

- | | |
|------------------------|--------------------|
| 1. Cao Hoài Trung | CMND số: 020932206 |
| 2. Nguyễn Anh Thư | CMND số: 020936480 |
| 3. Vưu Thị Xuân Hoa | CMND số: 020399470 |
| 4. Đào Hữu Trung | CMND số: 021571707 |
| 5. Lê Thị Bạch Lan | CMND số: 020850375 |
| 6. Nguyễn Ngọc Như Anh | CMND số: 023128448 |
| 7. Đặng Phước Dừa | CMND số: 023132240 |
| 8. Nguyễn Ngọc An Khôi | CMND số: 022773770 |

CHƯƠNG III

VỐN ĐIỀU LỆ - CỔ ĐÔNG - CỔ PHẦN - CỔ PHIẾU

Điều 7 : Vốn, cổ phần và cổ phiếu của Công ty

1. Vốn điều lệ :

Vốn điều lệ của Công ty được ấn định là: 155.520.000.000 đồng (*Một trăm năm mươi lăm tỷ, năm trăm hai triệu đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 15.552.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần

2. Góp vốn vào Công ty :

Các cá nhân và tổ chức đưa tài sản vào Công ty để trở thành chủ sở hữu chung của Công ty gọi là góp vốn vào Công ty. Tài sản góp vốn có thể là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng, giá trị quyền sử dụng đất, giá trị quyền sở hữu trí tuệ, giá trị công nghệ, giá trị bí quyết kỹ thuật, giá trị phần mềm, máy móc thiết bị, các tài sản hữu hình hợp pháp, lợi thế thương mại. Tất cả đều phải quy ra tiền Việt Nam tại thời điểm thanh toán mua cổ phần.

Điều 8 : Định giá tài sản góp vốn

Tài sản góp vốn nếu không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng thì phải được định giá. Để đảm bảo công bằng, tránh phiền hà, phức tạp, Công ty quy định thể thức định giá tài sản góp vốn như sau :

- 2.1 Khi thành lập, tất cả các thành viên sáng lập là người định giá tài sản góp vốn.
- 2.2 Trong quá trình hoạt động, Hội đồng quản trị là người định giá tài sản góp vốn.
- 2.3 Người định giá phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý đối với giá trị tài sản góp vốn.
- 2.4 Người định giá phải thông báo bằng định giá các tài sản góp vốn cho các cổ đông phổ thông hiện hành của Công ty. Trường hợp trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày thông báo, người có quyền, nghĩa vụ và lợi ích liên quan chứng minh được tài sản góp vốn được định giá là bất hợp lý so với giá trị thực tế tại thời điểm và nơi góp vốn thì có quyền yêu cầu người định giá định giá lại. Trường hợp người định giá từ chối định giá lại thì họ có quyền yêu cầu Đại hội đồng cổ đông quyết định buộc người định giá phải định giá lại tài sản góp vốn. Sau thời hạn 45 ngày, kể từ ngày gửi thông báo cho tất cả các cổ đông, mọi tranh chấp về định giá tài sản góp vốn đều không có giá trị.
- 2.5 Cổ đông đến sau không được quyền thắc mắc về định giá tài sản trước đó của Công ty. Nếu họ không đồng ý với định giá tài sản trước đó thì có quyền từ chối không mua cổ phần.
- 2.6 Giá trị các tài sản góp vốn được thông qua bằng biên bản, theo nguyên tắc công khai, nhất trí, hợp lý, giá thị trường tại thời điểm và nơi góp vốn (thực tế tại ngày góp vốn).

Điều 9 : Cổ phần

1. Các loại cổ phần :

Công ty có hai loại cổ phần là cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu nó có các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Cổ phần phổ thông không thể chuyển sang cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển thành cổ phần phổ thông theo quyết định của đại hội đồng cổ đông.

1.1 Cổ phần phổ thông :

Chủ sở hữu cổ phần phổ thông đặt vấn đề “phát triển Công ty” lên hàng đầu. Mỗi cổ phần có một phiếu biểu quyết. Cổ phần phổ thông chỉ đem lại cổ tức khi Công ty kinh doanh có lãi. Mức cổ tức phổ thông do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khi Công ty giải thể thì được thanh toán sau cùng. Tỷ lệ cổ phần phổ thông phải chiếm ít nhất 30% tổng số cổ phần các loại của Công ty.

1.2 Cổ phần ưu đãi :

Công ty có các loại cổ phần ưu đãi sau :

1.2.1 Cổ phần ưu đãi cổ tức : Cổ tức của loại cổ phần này gồm cổ tức cố định và cổ tức thưởng. Cổ phần ưu đãi cổ tức được trả cổ tức với mức cao hơn so với mức cổ tức của cổ phần phổ thông hoặc mức ổn định hàng năm. Cổ tức cố định không phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của Công ty. Cổ tức thưởng chỉ có khi Công ty kinh doanh có lãi. Mỗi cổ tức cố định và phương thức xác định cổ tức thưởng được ghi rõ trên cổ phiếu của cổ phần ưu đãi cổ tức. Khi Công ty giải thể thì được thanh toán sau các khoản nợ của Công ty và cổ phần ưu đãi hoàn lại.

1.2.2 Cổ phần ưu đãi biểu quyết: Là cổ phần có số phiếu biểu quyết nhiều hơn so với cổ phần phổ thông. Số phiếu biểu quyết của một cổ phần ưu đãi biểu quyết là: 02 phiếu.

Chỉ có tổ chức được Chính phủ ủy quyền và cổ đông sáng lập được quyền nắm giữ cổ phần ưu đãi biểu quyết. Ưu đãi biểu quyết của cổ đông sáng lập chỉ có hiệu lực trong 03 năm, kể từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Sau thời hạn đó, cổ phần ưu đãi biểu quyết của cổ đông sáng lập chuyển đổi thành cổ phần phổ thông.

1.2.3 Cổ phần ưu đãi hoàn lại : Loại cổ phần này cho phép rút vốn ra khi cần thiết. Cổ phần loại này sẽ được Công ty hoàn lại vốn góp bất cứ khi nào theo yêu cầu của người sở hữu hoặc theo các điều kiện ghi tại cổ phiếu của cổ phần ưu đãi hoàn lại. Cổ tức của loại cổ phần này giống như cổ tức của cổ phần phổ thông.

Đối tượng được mua cổ phần ưu đãi hoàn lại là do Hội đồng quản trị quyết định. Khi Công ty giải thể thì được thanh toán sau các khoản nợ của các Công ty, trước cổ phần ưu đãi cổ tức và cổ phần phổ thông.

Điều 10 : Cổ phiếu

Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành hoặc bút toán ghi sổ xác nhận quyền sở hữu một hay một số cổ phần của Công ty. Nếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, trên mỗi cổ phiếu có mẫu chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty và hình con dấu của Công ty, trong

cổ phiếu có ghi rõ loại cổ phần, mệnh giá, số lượng cổ phần. Cổ phiếu chứng minh cho cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty. Cổ phiếu có thể ghi tên hoặc không ghi tên. Cổ phiếu phải có nội dung chủ yếu sau:

- Tên Công ty, trụ sở của Công ty.
- Số và ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- Loại cổ phần và số lượng.
- Mệnh giá mỗi cổ phần và tổng mệnh giá số cổ phần ghi trên cổ phiếu.
- Tên cổ đông đối với cổ phiếu có ghi tên.
- Tóm tắt về thủ tục chuyển nhượng cổ phần.
- Chữ ký mẫu của người đại diện theo pháp luật và dấu của Công ty.
- Số đăng ký tại sở đăng ký cổ đông của Công ty và ngày phát hành cổ phiếu.
- Các nội dung về ưu đãi đối với cổ phần ưu đãi.

Điều 11 : Sổ đăng ký cổ đông

1. Ngay sau khi có giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Công ty lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông. Sổ đăng ký cổ đông phải có nội dung chủ yếu sau :
 - 1.1.1 Tên Công ty, trụ sở của Công ty.
 - 1.1.2 Tổng số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán và số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
 - 1.1.3 Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị vốn cổ phần đã góp.
 - 1.1.4 Tên cổ đông, địa chỉ, số lượng cổ phần từng loại của mỗi cổ đông, ngày mua cổ phần.
2. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép nội dung sổ đăng ký cổ đông trong giờ làm việc của công ty hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán
3. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ thường trú thì phải thông báo kịp thời với công ty để cập nhật vào sổ đăng ký cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của cổ đông

Điều 12 : Phát hành trái phiếu của Công ty

1. Khi cần huy động vốn, Công ty có quyền phát hành trái phiếu theo quy định của pháp luật.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành.

Điều 13 : Mua cổ phần, trái phiếu của Công ty

1. Cổ phần, trái phiếu của Công ty có thể được mua bằng tiền Việt Nam hoặc bằng các tài sản khác theo quy định tại Khoản 2, Điều 7 của Điều lệ này.
2. Công ty có các hình thức mua cổ phần sau : Cổ phiếu ghi danh, cổ phiếu vô danh, ghi sổ cổ đông.
3. Người mua cổ phần, trái phiếu của Công ty phải thanh toán đủ một lần.

Điều 14 : Thủ tục chuyển nhượng cổ phần

1. Cổ phần đã được bán hoặc cổ phần đã được chuyển nhượng, khi ghi vào sổ đăng ký cổ đông có các thông tin sau: Tên cổ đông, địa chỉ, số lượng cổ phần từng loại của mỗi cổ đông, ngày đăng ký cổ phần; kể từ thời điểm đó, người mua cổ phần hoặc người nhận chuyển nhượng cổ phần trở thành cổ đông của Công ty.
2. Sau khi thanh toán đủ cổ phần đăng ký mua, Công ty cấp cổ phiếu theo yêu cầu của cổ đông. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác, cổ đông phải thông báo ngay cho Công ty và có quyền yêu cầu Công ty cấp lại cổ phiếu và phải trả phí do Công ty quy định.
3. Công ty có thể bán cổ phần mà không có cổ phiếu. Trong trường hợp này chỉ cần ghi vào sổ đăng ký cổ đông là đủ để chứng thực quyền sở hữu cổ phần của cổ đông đó trong Công ty.
4. Công ty chào bán cổ phần:
 - Hội đồng quản trị quyết định chào bán cổ phần mới theo quyết định của Đại Hội Cổ Đông.
 - Thủ tục và trình tự chào bán cổ phần thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Giá phát hành cổ phiếu mới để tăng vốn có thể cao hơn mệnh giá cổ phiếu, song phải có quyết định của đại hội đồng; phần chênh lệch này không được hạch toán vào doanh thu mà phải hạch toán vào quỹ dự trữ để bổ sung vốn điều lệ.

CHƯƠNG IV

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 15 : Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Quyền của cổ đông :

1.1 Quyền của cổ đông phổ thông :

Cổ đông phổ thông là người sở hữu cổ phần phổ thông. Họ có các quyền sau:

- 1.1.1 Mỗi cổ phần sở hữu có một phiếu biểu quyết. Cổ đông tham gia quản lý bằng số phiếu biểu quyết của mình trong Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 1.1.2 Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
- 1.1.3 Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty. Tỷ lệ này bằng số cổ phần phổ thông của một cổ đông chia cho tổng số cổ phần của Công ty.
- 1.1.4 Khi Công ty giải thể, 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 cổ đông loại khác (ưu đãi).
- 1.1.5 Tham gia trực tiếp hay ủy nhiệm cho người khác bằng văn bản để đi dự Đại hội đồng cổ đông.
- 1.1.6 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông tham gia sở hữu trên 10% số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng (gọi tắt là Đại cổ đông) có quyền :
 - 1.1.6.1 Đề cử người ứng cử vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - 1.1.6.2 Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.1.6.3 Xem và nhận bản sao hoặc trích lục danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.
- 1.1.7 Được phép tự do chuyển nhượng cổ phần cho người khác trên cơ sở hai bên thỏa thuận bằng văn bản và các quyền khác theo qui định của pháp luật.

1.2 Quyền của cổ đông ưu đãi cổ tức :

Cổ đông ưu đãi cổ tức (bình thường và đặc biệt) là người sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức. Họ có các quyền sau :

- 1.2.1 Được nhận cổ tức.
- 1.2.2 Khi Công ty giải thể, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty, sau khi đã thanh toán hết cho chủ nợ và cổ phần ưu đãi hoàn lại.
- 1.2.3 Được phép tự do chuyển nhượng cổ phần cho người khác trên cơ sở hai bên thỏa thuận bằng văn bản.
- 1.2.4 Cổ đông ưu đãi cổ tức có các quyền khác như cổ đông phổ thông, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, điểm 5, điều này.
- 1.2.5 Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi cổ tức không có quyền biểu quyết, không có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, không có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

- 1.3 Quyền của cổ đông ưu đãi biểu quyết:
 - 1.3.1 Biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông với số phiếu biểu quyết theo quy định.
 - 1.3.2 Các quyền khác như cổ đông phổ thông, trừ trường hợp quy định tại mục 1.3.3 Điều này.
 - 1.3.3 Cổ đông sở hữu cổ phần biểu quyết không được chuyển nhượng cổ phần đó cho người khác.
- 1.4 Quyền của cổ đông ưu đãi hoàn lại :

Cổ đông ưu đãi hoàn lại là người sở hữu cổ phần ưu đãi hoàn lại. Họ có các quyền sau :

 - 1.4.1 Được nhận cổ tức.
 - 1.4.2 Khi Công ty giải thể, được nhận lại một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty, sau khi đã thanh toán hết cho chủ nợ.
 - 1.4.3 Được phép tự do chuyển nhượng cổ phần cho người khác trên cơ sở hai bên thỏa thuận bằng văn bản.
 - 1.4.4 Cổ đông ưu đãi hoàn lại có các quyền khác như cổ đông phổ thông, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, điểm 5, điều này.
 - 1.4.5 Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi hoàn lại không có quyền biểu quyết, không có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông, không có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

2. Nghĩa vụ của cổ đông :

- 2.1 Thanh toán đủ số cổ phần cam kết mua và chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty mua lại hay người khác mua lại.
- 2.2 Tuân thủ Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- 2.3 Chấp hành Quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- 2.4 Thực hiện các nghĩa vụ khác quy định trong Luật Doanh nghiệp.

CHƯƠNG V

HÌNH THỨC TỔ CHỨC QUẢN LÝ CÔNG TY VÀ CÁC NGUYÊN TẮC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 16 : Cơ cấu tổ chức quản lý Công ty

Quản lý Công ty là việc thực hiện “ra Quyết định và đôn đốc, kiểm tra, giám sát thực hiện quyết định”. Công ty có hệ thống quản lý gồm : Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Người đại diện theo pháp luật của công ty, Tổng giám đốc, Ban kiểm soát.

Điều 17 : Thể thức tổ chức quản lý Công ty

1. Hội đồng cổ đông sáng lập :

Hội đồng cổ đông sáng lập quản lý toàn diện Công ty cho đến khi họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Sau cuộc họp này Hội đồng cổ đông sáng lập sẽ trao quyền quyết định cao nhất cho Đại hội đồng cổ đông và tự giải tán. Tại cuộc họp đầu tiên của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu.

2. Đại hội đồng cổ đông :

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.

2.1 Quyền hạn và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông:

- 2.1.1 Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần.
- 2.1.2 Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.
- 2.1.3 Xem xét, xử lý khen thưởng và kỷ luật đối với hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- 2.1.4 Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty.
- 2.1.5 Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, trừ trường hợp điều chỉnh vốn Điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán quy định tại Điều lệ Công ty.
- 2.1.6 Thông qua báo cáo tài chính hàng năm.
- 2.1.7 Thông qua định hướng phát triển của Công ty, quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty.
- 2.1.8 Quyết định mua lại hơn 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.
- 2.1.9 Quyết định, xử lý các vấn đề tranh chấp về định giá tài sản góp vốn.
- 2.1.10 Các quyền và nhiệm vụ khác quy định tại Điều lệ và Luật Doanh nghiệp.

2.2 Thẩm quyền triệu tập đại hội đồng cổ đông:

Các đối tượng có thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

- 2.2.1 Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
 - Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;
 - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật Doanh nghiệp 2014;
 - Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 2.2.2 Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác, thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại theo quy định tại điểm b hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 136, Luật Doanh nghiệp 2014
- Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
- 2.2.3 Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 136, Luật Doanh nghiệp 2014 thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014.
- Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty
- 2.2.4 Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136, Luật Doanh nghiệp 2014 thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật Doanh nghiệp 2014 có quyền đại diện công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014
- 2.2.5 Hội đồng quản trị ra quyết định.
- 2.2.6 Ban kiểm soát yêu cầu
- 2.2.7 Đại cổ đông yêu cầu:
- 2.2.7.1 Trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày Đại cổ đông yêu cầu, Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông. Trong thời hạn 7 ngày Hội đồng quản trị phải ra quyết định họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 2.2.7.2 Trường hợp Hội đồng quản trị không ra quyết định thì Ban kiểm soát trong thời hạn 7 ngày tiếp theo phải ra quyết định.
 - 2.2.7.3 Trường hợp ban kiểm soát không ra quyết định thì Đại cổ đông ra quyết định.
- Tất cả chi phí hợp lý, hợp pháp cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được Công ty hoàn lại.
- 2.3 Chuẩn bị họp Đại hội đồng cổ đông:
- 2.3.1 Chuẩn bị danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông:
 - 2.3.1.1 Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội

đồng cổ đông được lập dựa trên Sổ đăng ký cổ đông Công ty và phải lập xong chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc đại hội đồng cổ đông.

2.3.1.2 Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ tên, địa chỉ thường trú đối với cá nhân; trụ sở đối với tổ chức; số lượng cổ phần mỗi loại của từng cổ đông.

2.3.1.3 Mỗi cổ đông đều có quyền được cung cấp thông tin liên quan đến mình được ghi trong danh sách cổ đông.

2.3.1.4 Cổ đông có quyền yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông, có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2.3.2 Chuẩn bị chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông:

2.3.2.1 Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình và nội dung họp.

2.3.2.2 Đại cổ đông có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất trong 3 ngày trước khi khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng của từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

2.3.2.3 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối kiến nghị của đại cổ đông nếu có một trong các trường hợp sau đây :

2.3.2.3.1 Kiến nghị gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung.

2.3.2.3.2 Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền giải quyết của Đại hội đồng cổ đông.

2.3.3 Mời họp Đại hội đồng cổ đông:

2.3.3.1 Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải gửi giấy mời họp đến tất cả cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc.

2.3.3.2 Kèm theo giấy mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định.

2.4 Tư cách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Cổ đông được coi là đủ tư cách dự họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau: Có giấy mời dự họp; minh chứng được sở hữu cổ phần phổ thông. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách cổ đông đến ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông thay thế cho người chuyển nhượng đối với số cổ phần đã chuyển nhượng. Cổ đông có thể thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông của mình bằng cách sau:

2.4.1 Đi dự họp trực tiếp.

2.4.2 Ủy quyền bằng văn bản cho người khác đi dự họp.

2.5 Tư cách Đại hội đồng cổ đông:

Đại hội đồng cổ đông được coi là đủ tư cách trong các trường hợp sau :

- 2.5.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% số phiếu biểu quyết của cổ phần trong Công ty.
 - 2.5.2 Trường hợp cuộc họp thứ nhất không đủ tư cách, thì triệu tập cuộc họp thứ hai trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ nhất không thành do chưa đủ tư cách. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành khi số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% số phiếu biểu quyết của cổ phần trong Công ty.
 - 2.5.3 Trường hợp cuộc họp thứ hai không đủ tư cách thì tiến hành triệu tập cuộc họp thứ ba, trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai không thành do chưa đủ tư cách. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp.
- 2.6 Thể thức tiến hành Đại hội đồng cổ đông:
- Đại hội đồng cổ đông được tiến hành theo trình tự sau :
- 2.6.1 Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông cử Ban kiểm tra tư cách cổ đông và tư cách Đại hội đồng cổ đông; Đoàn chủ tịch cuộc họp, ban thư ký cuộc họp.
 - 2.6.2 Ban kiểm tra tư cách đọc kết quả kiểm tra. Trường hợp Đại hội đồng cổ đông chưa đủ tư cách thì cuộc họp giải tán.
 - 2.6.3 Trường hợp Đại hội đồng cổ đông đủ tư cách, thì tiến hành thảo luận và biểu quyết để thông qua chương trình cuộc họp. Chương trình cuộc họp được tiến hành khi số cổ đông đại diện ít nhất 61% số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp chấp thuận. Đại hội đồng cổ đông được phép biểu quyết tối đa 3 lần. Trường hợp không thông qua được thì Đại hội đồng cổ đông vẫn tiến hành theo chương trình đã ghi trong giấy mời.
 - 2.6.4 Đoàn chủ tịch cuộc họp gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Trưởng ban Ban kiểm soát. Chủ tịch Hội đồng quản trị là chủ tọa cuộc họp.
 - 2.6.5 Ban kiểm tra tư cách trình cổ đông dự họp ký tên vào danh sách cổ đông dự họp.
 - 2.6.6 Ban kiểm tra tư cách xác định và công bố kết quả sau mỗi lần biểu quyết.
 - 2.6.7 Ban thư ký ghi biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 2.6.8 Biên bản cuộc họp phải làm xong và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi cuộc họp bế mạc.
- 2.7 Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông:
- Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi :
- 2.7.1 Được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận.
 - 2.7.2 Đối với các quyết định quan trọng thì phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận. Các quyết định sau được gọi là quan trọng :
 - 2.7.2.1 Loại cổ phần và số lượng cổ phần tương ứng được quyền chào bán.

- 2.7.2.2 Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
- 2.7.2.3 Tổ chức lại, giải thể Công ty.
- 2.7.2.4 Bán hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty.
- 2.7.3 Việc biểu quyết bầu thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó, mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội Đồng Quản Trị hoặc Ban Kiểm Soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 1 hoặc một số ứng cử viên.
- 2.7.4 Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thì quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết chấp thuận.
- 2.7.5 Quyết định của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến tất cả cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Quyết định phải được Chủ tịch hội đồng quản trị ký tên và đóng dấu của Công ty.
- 2.8 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông:
 - 2.8.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi vào sổ biên bản của Công ty. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau :
 - 2.8.1.1 Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông
 - 2.8.1.2 Chương trình làm việc
 - 2.8.1.3 Chủ tọa và thư ký
 - 2.8.1.4 Tóm tắt các ý kiến phát biểu
 - 2.8.1.5 Các vấn đề thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông; số phiếu chống và số phiếu trắng; các vấn đề đã được thông qua
 - 2.8.1.6 Tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp
 - 2.8.1.7 Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết
 - 2.8.1.8 Họ tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký
 - 2.8.2 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc.
- 2.9 Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông:

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua, cổ đông lớn, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị xem xét triệu tập Đại hội đồng cổ đông để hủy bỏ quyết định. Trường hợp không giải quyết được yêu cầu, thì họ có quyền yêu cầu tòa án xem xét và hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Các trường hợp có thể hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông là:

 - 2.9.1 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 điều lệ.
 - 2.9.2 Trình tự, thủ tục ra quyết định, nội dung quyết định vi phạm quy định của pháp luật hoặc điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị :

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty quyết định những vấn đề liên quan tới mục đích, lợi ích của Công ty không nằm trong thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

3.1 Quyền quyết định của Hội đồng quản trị:

- 3.1.1 Quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng giám đốc, Giám đốc, kế toán trưởng Công ty và các cán bộ quản lý khác do Tổng giám đốc đề nghị. Quyết định mức lương và lợi ích khác của họ.
- 3.1.2 Thông qua quyết định nhân sự với các chuyên gia có vị trí đặc biệt trong công nghệ và nghiên cứu phát triển do Tổng giám đốc đề nghị. Quyết định mức lương và các lợi ích khác của họ.
- 3.1.3 Quyết định quy chế quản lý nội bộ Công ty, quyết định thành lập Công ty con, lập chi nhánh, lập văn phòng đại diện, góp vốn và mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
- 3.1.4 Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.
- 3.1.5 Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty, định giá tài sản góp vốn không phải là tiền Việt Nam, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng.
- 3.1.6 Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông
- 3.1.7 Quyết định mua lại không quá 10% số cổ phần đã bán của từng loại.
- 3.1.8 Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
- 3.1.9 Quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
- 3.1.10 Quyết định phương án đầu tư.
- 3.1.11 Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
- 3.1.12 Kiến nghị việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

3.2 Tư cách thành viên Hội đồng quản trị:

- 3.2.1 Thành viên Hội đồng quản trị phải là người thường trú tại Việt Nam, có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng qui định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp 2014.
- 3.2.2 Thành viên Hội đồng quản trị phải là cổ đông sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty, hoặc cổ đông khác có trình độ chuyên môn về y học, hoặc có trình độ và kinh nghiệm về quản lý tài chính hoặc là người khác có trình độ và kinh nghiệm về quản lý tài chính và được Đại cổ đông đề cử
- 3.2.3 Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm, hoặc kết thúc sớm hơn khi bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm. Trong trường hợp có thành viên được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội Đồng Quản Trị đương nhiệm. Thành viên Hội đồng Quản Trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 3.2.4 Thành viên Hội Đồng Quản Trị chỉ được tham gia quản lý, điều hành doanh nghiệp khác có cùng ngành nghề, lĩnh vực hoạt động của Công ty khi có sự

đồng ý bằng văn bản của Hội Đồng Quản Trị. Mọi phát biểu, bài viết và cung cấp thông tin liên quan đến Công ty dưới mọi hình thức đều phải tuân thủ quy định của Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị không nằm trong diện quy định tại khoản 2, Điều 13, Luật Doanh nghiệp.

- 3.3 Tư cách Hội đồng quản trị:
Hội đồng quản trị có số lượng thành viên là 5 người, trong đó có ít nhất 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.
- 3.4 Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị :
 - 3.4.1 Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm khi :
 - 3.4.1.1 Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi.
 - 3.4.1.2 Từ chức.
 - 3.4.1.3 Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 6 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng
 - 3.4.2 Bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - 3.4.3 Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá 1/3 so với số quy định tại Điều lệ thì Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn không quá 60 ngày để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Trong các trường hợp khác, thì cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu thành viên mới để thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
- 3.5 Hình thức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị:
Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết.
Biểu quyết theo số thành viên. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Quyết định của Hội Đồng Quản Trị được thông qua nếu được trên 50% thành viên dự họp chấp thuận; nếu số phiếu ngang nhau thì quyền quyết định thuộc về bên có Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị.
- 3.6 Tư cách Chủ tịch hội đồng quản trị:
 - 3.6.1 Hội Đồng Quản Trị bầu Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị trong số thành viên Hội Đồng Quản Trị Cuộc họp để bầu chủ tịch Hội Đồng Quản Trị phải có từ 3/4 số thành viên Hội Đồng Quản Trị trở lên tham dự.
 - 3.6.2 Quyết định của Hội đồng quản trị trong trường hợp này được thông qua nếu được trên 50% thành viên dự họp biểu quyết chấp thuận
 - 3.6.3 Trường hợp sau 3 lần biểu quyết mà không bầu được Chủ tịch Hội đồng quản trị thì Hội đồng quản trị trong thời hạn 30 ngày, tính từ ngày họp bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị lần thứ ba.
 - 3.6.4 Chủ tịch Hội đồng quản trị phải có kiến thức kinh tế, kiến thức y học và các lãnh vực liên quan đến hoạt động Công ty.
 - 3.6.5 Chủ tịch Hội đồng quản trị là người có kinh nghiệm quản lý dự án và các lãnh vực liên quan khác.
- 3.7 Quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị:
 - 3.7.1 Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

- 3.7.2 Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị.
 - 3.7.3 Tổ chức thông qua quyết định của Hội đồng quản trị dưới hình thức khác.
 - 3.7.4 Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - 3.7.5 Chủ tọa họp Hội Đồng Quản Trị.
 - 3.7.6 Triệu tập họp Hội đồng quản trị.
 - 3.7.7 Quyết định thông qua các dự án về tiếp thị, công nghệ, đầu tư, hợp đồng có giá trị dưới 20% tổng giá trị được ghi trong sổ kế toán của Công ty.
 - 3.7.8 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao thì thành viên Hội đồng quản trị được Chủ tịch Hội đồng quản trị ủy quyền bằng văn bản sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại chọn một người trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trong văn bản ủy quyền phải ghi rõ thời hạn ủy quyền, các chức năng ủy quyền.
- 3.8 Hợp Hội đồng quản trị :
- Mỗi quý Hội đồng quản trị phải họp ít nhất một lần. Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có từ 3/4 số thành viên tham dự. Thành viên Hội Đồng Quản Trị được ủy quyền cho cổ đông khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội Đồng Quản Trị chấp thuận. Mỗi quyết định được biểu quyết tối đa là 3 lần. Hội Đồng Quản Trị có thể họp tại Trụ sở chính của Công Ty hoặc ở nơi khác. Trong trường hợp cần thiết có thể họp bất thường theo yêu cầu của các đối tượng sau:
- 3.8.1 Đại cổ đông.
 - 3.8.2 Đa số thành viên Hội đồng quản trị.
 - 3.8.3 Nhóm thành viên Hội đồng quản trị có số cổ phần đạt ít nhất là 50% trong tổng số cổ phần của Hội đồng quản trị.
 - 3.8.4 Tổng Giám Đốc
 - 3.8.5 Ban Kiểm Soát
- 3.9 Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị :
- 3.9.1 Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ quản lý các đơn vị khác trong Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị con trong Công ty.
 - 3.9.2 Các cán bộ quản lý 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.
- 3.10 Thư ký Hội Đồng Quản Trị:
- 3.10.1 Hội Đồng Quản Trị quyết định bổ nhiệm một cán bộ Công ty làm Thư ký Hội Đồng Quản Trị. Công tác phí, tiền lương, tiền thưởng của Thư ký Hội Đồng Quản Trị do Hội Đồng Quản Trị quyết định và được hạch toán vào chi phí hoạt động của Công Ty.
 - 3.10.2 Thư ký Hội Đồng Quản Trị có nhiệm vụ:

- 3.10.2.1 Chuẩn bị tài liệu cho các cuộc họp 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.
- 3.10.2.2 Tham dự, ghi chép và lập Biên bản các cuộc họp Hội Đồng Quản Trị.
- 3.10.2.3 Lập lịch hội họp, chương trình kế hoạch công tác và dự thảo văn bản, nghị quyết của Hội Đồng Quản Trị theo chỉ đạo của Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị
- 3.10.2.4 Thu thập tài liệu, cung cấp thông tin tài chính, bản sao Biên bản họp Hội Đồng Quản Trị và các thông tin khác cho thành viên Hội Đồng Quản Trị và Ban Kiểm Soát.
- 3.10.2.5 Các nhiệm vụ khác theo sự phân công và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị.
- 3.10.2.6 Bảo mật thông tin, tài liệu theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

❖ **Cố vấn Hội đồng Quản trị:**

Cố vấn Hội đồng quản trị là nhóm thành viên do Hội đồng các cổ đông sáng lập mời làm cố vấn cho Hội đồng quản trị, với thời hạn không xác định, trừ khi các thành viên bị mất, bị hạn chế hành vi dân sự hoặc tự nguyện xin thôi làm cố vấn. Cố vấn Hội đồng quản trị phải được mời tham dự tất cả các cuộc họp thường kỳ hay đột xuất của Hội đồng quản trị, có quyền được cung cấp thông tin như các thành viên Hội Đồng Quản Trị, có chức năng tham vấn tất cả các lĩnh vực hoạt động của Công ty trong việc xác định phương hướng hoạt động của Công Ty và Bệnh Viện phù hợp với mục đích của Bệnh Viện là kỹ thuật, nhân đạo, kinh tế và việc quyết định miễn nhiệm, bổ nhiệm, cách chức Tổng Giám Đốc, Giám Đốc, Phó Giám Đốc, Kế Toán Trưởng bệnh viện trực thuộc Công ty và Kế Toán Trưởng Công Ty.

4. Tổng giám đốc Công ty :

4.1 Tư cách Tổng giám đốc :

- 4.1.1 Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội Đồng Quản Trị làm Tổng giám đốc hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc. Tổng Giám Đốc chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Hội Đồng Quản Trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao, được thể hiện bằng văn bản thỏa thuận (hoặc hợp đồng) giữa Hội Đồng Quản Trị và Tổng Giám Đốc.
- 4.1.2 Tổng giám đốc phải tốt nghiệp Đại học, có kiến thức y học hoặc có kiến thức về quản trị kinh doanh, kiến thức pháp luật, kinh nghiệm quản lý và đủ sức khỏe.
- 4.1.3 Tổng giám đốc Công Ty không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Doanh nghiệp 2014.
- 4.1.4 Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc là 3 năm, trừ trường hợp Hội Đồng Quản Trị có quyết định khác. Tổng Giám Đốc có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

4.2 Quyền và nhiệm vụ của Tổng giám đốc :

- 4.2.1 Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị.
- 4.2.2 Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị.

- 4.2.3 Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty.
- 4.2.4 Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty.
- 4.2.5 Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
- 4.2.6 Quyết định tiền lương và quyền lợi khác đối với người lao động trong công ty kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc.
- 4.2.7 Tuyển dụng lao động.
- 4.2.8 Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
- 4.2.9 Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết của Hội đồng quản trị
- 4.3 Miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng giám đốc :
 - 4.3.1 Hội đồng quản trị có quyền bãi nhiệm Tổng giám đốc bất cứ lúc nào mà không cần nêu lý do. Trong thời hạn 7 ngày Tổng giám đốc phải bàn giao công việc theo quy định quản lý nội bộ Công ty.
 - 4.3.2 Tổng giám đốc bị miễn nhiệm khi :
 - 4.3.2.1 Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
 - 4.3.2.2 Từ chức.
 - 4.3.3 Trong thời hạn chờ đợi bổ nhiệm Tổng giám đốc mới, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ kiêm Tổng giám đốc và là người đại diện theo pháp luật.
- 4.4 Giải quyết tranh chấp giữa Tổng giám đốc và Hội đồng quản trị :
 - 4.4.1 Tổng giám đốc phải chấp hành các quyết định của Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị một cách vô điều kiện. Tổng giám đốc có thể phản đối quyết định của Hội đồng quản trị và của Chủ tịch Hội đồng quản trị bằng cách từ chức.
 - 4.4.2 Tổng giám đốc có quyền từ chối ký vào văn bản mà bản thân cho là không hợp lý, hợp pháp và không thuộc thẩm quyền. Trường hợp này Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ký và chịu trách nhiệm trước Công ty và pháp luật.

5. Ban kiểm soát :

- 5.1 Ban kiểm soát Công ty có 3 thành viên. Trong đó ít nhất phải có một thành viên có chuyên môn về kế toán. Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm các thành viên Ban kiểm soát.
- 5.2 Trưởng Ban kiểm soát phải là cổ đông của Công Ty, có chuyên môn về kế toán hoặc kiểm toán và do Ban Kiểm Soát bầu ra.
- 5.3 Quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát :
 - 5.3.1 Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý điều hành kinh doanh của Công ty.
 - 5.3.2 Kiểm tra ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
 - 5.3.3 Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm.
 - 5.3.4 Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan tới quản lý, điều hành Công ty theo yêu cầu của Quyết định Đại hội đồng cổ đông, Đại cổ đông, Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - 5.3.5 Hàng tháng báo cáo với Hội đồng quản trị về tình hình điều hành Công ty.

- 5.3.6 Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết quả, kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
- 5.3.7 Báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính hợp lý, chính xác trong báo cáo, tính hợp pháp trong quản lý điều hành Công ty.
- 5.3.8 Kiến nghị với Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông các biện pháp hoàn thiện điều hành quản lý Công ty.
- 5.3.9 Tuân thủ các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về Ban kiểm soát.
- 5.4 Cung cấp thông tin cho Ban kiểm soát : Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
- 5.5 Những người không được làm thành viên Ban kiểm soát :
 - 5.5.1 Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người có liên quan của họ và kế toán trưởng của Công ty.
 - 5.5.2 Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- 5.6 Nhiệm kỳ của Thành Viên Ban Kiểm Soát là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

6. Nghĩa vụ của người quản lý Công ty:

Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cán bộ quản lý khác trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình có các nghĩa vụ sau :

- 6.1 Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, khẩn cấp, sáng tạo vì lợi ích của Công ty và cổ đông của Công ty.
- 6.2 Không được lạm dụng vị trí quản lý của mình nhằm mục đích tư lợi cho bản thân gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông ; không được tiết lộ bí mật của Công ty, trừ trường hợp được Hội đồng quản trị chấp thuận.
- 6.3 Khi Công ty không thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn trả thì :
 - 6.3.1 Tổng Giám đốc ra quyết định thông báo tình hình tài chính của Công ty cho tất cả chủ nợ biết. Quyết định này phải trình Hội đồng quản trị thông qua trước khi thực hiện.
 - 6.3.2 Phải chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với các chủ nợ do không thực hiện nghĩa vụ quy định tại các điểm 1, 2 khoản này.
 - 6.3.3 Kiến nghị các biện pháp khắc phục khó khăn tài chính của Công ty.

7. Chế độ chống lạm dụng quyền lực của người quản lý :

Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, cổ đông sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết, bị hạn chế trong quan hệ kinh tế, dân sự với Công ty như sau :

- 7.1 Các hợp đồng kinh tế, dân sự của Công ty với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, thành viên Ban kiểm soát, cổ đông sở hữu trên 10% số cổ phần có quyền biểu quyết và với người có liên quan của họ chỉ được ký kết theo quy định sau :

- 7.1.1 Đối với các hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty thì phải được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận trước khi ký. Cổ đông hoặc cổ đông có người liên quan là bên ký hợp đồng không có quyền biểu quyết.
- 7.1.2 Đối với các hợp đồng có giá trị bằng hoặc nhỏ hơn 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty thì phải được Hội đồng quản trị chấp thuận trước khi ký. Thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị có người liên quan là bên ký hợp đồng không có quyền biểu quyết.
- 7.2 Trường hợp các hợp đồng quy định tại điểm 1, khoản 7 điều này được ký mà chưa được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận thì hợp đồng đó vô hiệu lực và được xử lý theo quy định của pháp luật. Những người gây thiệt hại cho Công ty thì phải bồi thường.

8. Chế độ lưu giữ tài liệu của Công ty:

- 8.1 Công ty cổ phần phải lưu giữ các tài liệu sau đây:
 - 8.1.1 Điều lệ Công ty, sửa đổi bổ sung điều lệ Công ty, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, sổ đăng ký cổ đông.
 - 8.1.2 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh ; giấy chứng nhận quyền sở hữu công nghiệp ; giấy chứng nhận đăng ký chất lượng sản phẩm.
 - 8.1.3 Các tài liệu và giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản của Công ty.
 - 8.1.4 Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, các quyết định đã được thông qua.
 - 8.1.5 Bản cáo bạch để phát hành chứng khoán.
 - 8.1.6 Báo cáo của Ban kiểm soát, kết luận của cơ quan thanh tra, kết luận của tổ chức kiểm toán độc lập.
 - 8.1.7 Sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm.
- 8.2 Công ty cổ phần phải lưu giữ các tài liệu theo quy định tại khoản 1, ở trụ sở chính hoặc nơi khác nhưng phải thông báo cho cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh biết. Thời hạn lưu giữ theo quy định của pháp luật.

Điều 18: Nguyên tắc giải quyết tranh chấp

- Tranh chấp giữa các thành viên sáng lập trước hết phải được giải quyết qua thương lượng hòa giải.
- Trong trường hợp các bên tranh chấp vẫn không thỏa thuận được với nhau thì vụ tranh chấp sẽ được đưa ra Tòa án để giải quyết. Quyết định của tòa án là quyết định cuối cùng mà các thành viên phải tuân theo.

CHƯƠNG VI

CÔNG TY MUA LẠI CỔ PHẦN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 19 : Công ty mua lại cổ phần của cổ đông :

1. Các cổ đông, trừ cổ đông ưu đãi hoàn lại, có quyền yêu cầu Công ty phải mua lại cổ phần của mình trong trường hợp họ không đồng ý với quyết định về tổ chức lại Công ty (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập và chuyển đổi Công ty). Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua các vấn đề nói tại khoản này.
2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1, điều này, với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc qui định tại Điều Lệ Công Ty, trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu.
3. Công ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán theo quy định sau :
 - 3.1 Việc mua lại hơn 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Trong trường hợp khác do Hội đồng quản trị quyết định.
 - 3.2 Hội đồng quản trị quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại. Đối với cổ phần loại khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường.
 - 3.3 Công ty có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công ty. Trong trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của Công ty phải được thông báo đến tất cả cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên và trụ sở Công ty, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông chấp nhận bán cổ phần của họ trong Công ty. Cổ đông phải gửi chào bán cổ phần của mình đến Công ty trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được thông báo.
 - 3.4 Điều kiện thanh toán khi Công ty mua lại cổ phần. Công ty chỉ được quyền thanh toán các khoản mua lại cổ phần của cổ đông, khi các khoản thanh toán này không ảnh hưởng đến bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty.
 - 3.5 Tất cả các cổ phần được Công ty mua lại theo quy định tại khoản này, được coi là cổ phần chưa bán trong số cổ phần được quyền chào bán.
 - 3.6 Sau khi thanh toán hết số cổ phần Công ty mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công ty giảm 10% thì Công ty phải thông báo điều đó cho tất cả chủ nợ biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thanh toán hết cổ phần mua lại của Công ty.
 - 3.7 Trường hợp Công ty thanh toán cổ phần mua lại trái với quy định trong khoản này, thì cổ đông phải hoàn trả cho Công ty số tiền hoặc tài sản đã nhận. Trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho Công ty thì cổ đông và Hội đồng quản trị phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nợ của Công ty.

CHƯƠNG VII

THÔNG KÊ KẾ TOÁN TÀI CHÍNH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN (CÁC LOẠI QUỸ VÀ MỨC GIỚI HẠN QUỸ, LẬP QUỸ, TRẢ CỔ TỨC, CHIA LỢI NHUẬN, CHỊU LỖ)

Điều 20 : Năm tài chính, lập quỹ, trả cổ tức, chia lời/lỗ.

1. Năm tài chính :

- 1.1 Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ 01/01 và kết thúc vào ngày 31/12 dương lịch. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đến ngày 31/12 cùng năm.
- 1.2 Công Ty phải lập báo cáo tài chính năm theo qui định của pháp luật, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền và cơ quan đăng ký kinh doanh.
- 1.3 Báo cáo tài chính năm phải bao gồm :
 - 1.3.1 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.
 - 1.3.2 Bảng cân đối kế toán
 - 1.3.3 Báo cáo lưu chuyển tiền tệ
 - 1.3.4 Thuyết minh báo cáo tài chính

2. Lập quỹ, phân chia lợi nhuận, chịu lỗ :

- 2.1 Trích lợi nhuận để thành lập các quỹ sau :
 - 2.1.1 Quỹ dự phòng tài chính. Trích không dưới 5%. Tỷ lệ cụ thể Hội đồng quản trị quy định. Mức dự trữ là 30% vốn điều lệ.
 - 2.1.2
 - 2.1.3 Quỹ đầu tư phát triển trích không dưới 30%. Tỷ lệ cụ thể do Hội đồng quản trị quy định. Không hạn chế mức dự trữ.
 - 2.1.4 Quỹ nghiên cứu khoa học công nghệ đào tạo, trích không dưới 10%. Tỷ lệ cụ thể do Hội đồng quản trị quy định. Mức dự trữ là 10% vốn điều lệ.
 - 2.1.5 Quỹ khen thưởng phúc lợi, trích không quá 5%. Tỷ lệ cụ thể do Hội đồng quản trị quy định, mức dự trữ là 1% vốn điều lệ.
- 2.2 Phân chia lợi nhuận : Sau khi trích quỹ, Công ty sẽ chia lợi nhuận cho các cổ đông bằng cách chi trả cổ tức. Tỷ lệ cụ thể như sau: trích 05% lợi nhuận chia cho các cổ đông sáng lập theo tỷ lệ góp vốn; sau đó số lợi nhuận còn lại sẽ được chia đều cho tất cả các cổ đông (bao gồm cổ đông sáng lập và các cổ đông khác), theo tỷ lệ góp vốn vào Công ty.
- 2.3 Phân chia lỗ :
 - 2.3.1 Các khoản lỗ sẽ được trích từ các quỹ cho đến khi đủ, theo trình tự: Quỹ “dự phòng tài chính”, quỹ “đầu tư phát triển”, quỹ nghiên cứu khoa học”, quỹ “khen thưởng phúc lợi”.
 - 2.3.2 Trường hợp các quỹ không bù đắp hết các khoản lỗ, thì Hội đồng quản trị quyết định huy động các phương tiện thanh toán có thể nhưng không quá

20% tổng giá trị được ghi trong sổ kế toán của Công ty. Nếu tỷ lệ cao hơn 20% thì quyết định của Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

- 2.3.3 Trường hợp Công ty bị lỗ kéo dài, các khoản nợ đã vượt 50% tổng giá trị được ghi trong sổ kế toán của Công ty, thì Hội đồng quản trị hay Đại cổ đông có quyền đề nghị Đại hội đồng cổ đông tăng vốn theo tỷ lệ cổ phần của các cổ đông phổ thông hay giải thể Công ty.
- 2.3.4 Trường hợp các khoản lỗ làm cho Công ty không có khả năng thanh toán cho chủ nợ, thì Công ty giải thể theo luật phá sản.

3. Trả cổ tức :

- 3.1 Trả cổ tức cho cổ đông phổ thông được tiến hành khi Công ty kinh doanh có lãi, đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế, thanh toán cổ tức cố định cho cổ đông ưu đãi cổ tức và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật. Ngay cả khi trả hết số cổ tức đã định, Công ty vẫn đảm bảo thanh toán đủ các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác đến hạn phải trả và trích quỹ Công ty.
- 3.2 Hội đồng quản trị phải lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả, chậm nhất là 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được gửi đến tất cả cổ đông, chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Thông báo phải ghi rõ tên Công ty, địa chỉ Công ty, địa chỉ của cổ đông, số cổ phần từng loại của cổ đông, mức cổ tức đối với từng cổ phần và tổng số cổ tức mà cổ đông đó được nhận, thời điểm và phương thức trả cổ tức.
- 3.3 Cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ Công ty.
- 3.4 Cổ tức cố định của các cổ phần ưu đãi cổ tức được chi trả hàng quý, không phụ thuộc vào kết quả kinh doanh. Cổ tức thưởng của cổ phần ưu đãi cổ tức phụ thuộc vào kết quả kinh doanh. Thời hạn chi trả cổ tức thưởng thực hiện theo cổ tức của cổ phần phổ thông.
- 3.5 Cổ tức của các cổ phần ưu đãi hoàn lại phụ thuộc vào kết quả kinh doanh. Thời hạn chi trả thực hiện theo cổ tức của cổ phần phổ thông.
- 3.6 Thời hạn trả cổ tức của cổ phần phổ thông là do Hội đồng quản trị quyết định.
- 3.7 Trường hợp Công ty trả cổ tức trái với quy định trong khoảng này thì cổ đông phải hoàn trả cho Công ty số tiền hoặc tài sản đã nhận. Trường hợp cổ đông không hoàn trả được cho Công ty thì cổ đông và Hội đồng quản trị phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về nợ của Công ty.

CHƯƠNG VIII

THÀNH LẬP, TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 21 : Thành lập Công ty

Công ty được thành lập sau khi Bản điều lệ này được tập thể các cổ đông sáng lập Công ty chấp thuận và được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.

Mọi phí tổn liên hệ đến việc thành lập Công ty đều được ghi vào mục chi phí của Công ty và được tính hoàn giảm vào chi phí của năm tài chính đầu tiên.

Điều 22 : Tổ chức lại, giải thể và thanh lý tài sản Công ty, phá sản Công ty

1. Tổ chức lại Công ty :

Đại hội đồng cổ đông quyết định tổ chức lại Công ty, các trường hợp tổ chức lại Công ty là:

- 1.1 Chia Công ty. Trường hợp này Công ty được chia thành một số Công ty mới cùng loại. Sau khi đăng ký kinh doanh các Công ty mới, Công ty sẽ chấm dứt tồn tại. Thủ tục chia Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật bởi một ban do Đại hội đồng cổ đông thành lập.
- 1.2 Tách Công ty. Trường hợp này Công ty chuyển một phần tài sản của Công ty hiện có (gọi là Công ty bị tách) để thành lập một hoặc một số Công ty mới cùng loại. Sau khi đăng ký kinh doanh cho các Công ty mới, Công ty không chấm dứt tồn tại của mình. Công ty và các Công ty mới phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty. Thủ tục tách Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật bởi một ban do Đại hội đồng cổ đông thành lập.
- 1.3 Hợp nhất Công ty. Trường hợp này Công ty hợp nhất với Công ty khác cùng loại để thành lập Công ty mới bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Công ty hợp nhất. Sau khi đăng ký kinh doanh cho Công ty mới, Công ty chấm dứt tồn tại. Thủ tục hợp nhất được thực hiện theo quy định của pháp luật bởi một ban do Đại hội đồng cổ đông thành lập.
- 1.4 Công ty sáp nhập vào Công ty khác. Trường hợp này Công ty sáp nhập vào Công ty khác cùng loại bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Công ty nhận sáp nhập. Công ty chấm dứt tồn tại. Sau khi đăng ký kinh doanh, Công ty nhận sáp nhập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty. Thủ tục sáp nhập được thực hiện theo quy định của pháp luật bởi một ban do Đại hội đồng cổ đông thành lập.
- 1.5 Công ty khác sáp nhập vào Công ty. Trường hợp này Công ty khác cùng loại sáp nhập vào Công ty bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích

hợp pháp sang Công ty. Công ty bị sáp nhập chấm dứt tồn tại. Sau khi đăng ký kinh doanh, Công ty được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty bị sáp nhập. Thủ tục sáp nhập thực hiện theo quy định của pháp luật bởi một ban do Đại hội đồng cổ đông thành lập.

- 1.6 Công ty chuyển đổi thành Công ty trách nhiệm hữu hạn. Trường hợp này Công ty chuyển đổi từ hình thức cổ phần sang hình thức trách nhiệm hữu hạn. Sau khi đăng ký kinh doanh Công ty trách nhiệm hữu hạn, Công ty chấm dứt tồn tại. Công ty trách nhiệm hữu hạn mới thành lập được hưởng các quyền và lợi ích hợp pháp, chịu trách nhiệm về các khoản nợ chưa thanh toán, hợp đồng lao động và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty.

2. Giải thể Công ty :

- 2.1 Công ty bị giải thể trong các trường hợp :
 - 2.1.1 Quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - 2.1.2 Công ty không còn đủ số cổ đông tối thiểu do luật quy định trong thời hạn sáu tháng liên tục.
 - 2.1.3 Bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh.
- 2.2 Trình tự giải thể :
 - 2.2.1 Hội đồng quản trị :
 - 2.2.1.1 Hội đồng quản trị sẽ họp để thảo luận và đề ra phương án giải thể. Nội dung chính của phương án gồm : thời hạn giải thể, thủ tục thanh lý, thanh toán các khoản nợ, xử lý các quan hệ phát sinh từ hợp đồng lao động, lập tổ thanh lý tài sản dựa vào các quy định của luật pháp đang có hiệu lực vào thời điểm đó và triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường để quyết định giải thể.
 - 2.2.1.2 Triệu tập Đại hội đồng cổ đông :

Đại hội đồng cổ đông sẽ xem xét và thảo luận về phương án giải thể, ra quyết định giải thể. Quyết định được thông qua khi có trên 65% số cổ đông tham dự biểu quyết chấp thuận. Kể từ ngày thông qua quyết định giải thể, Công ty ngừng mọi hoạt động kinh doanh. Việc điều hành Công ty sẽ do Tổ thanh lý phụ trách với nhiệm vụ chính là thực hiện phương án giải thể.
 - 2.2.1.3 Công bố
Trong thời hạn 7 (bảy) ngày, kể từ ngày quyết định giải thể được Đại hội đồng cổ đông thông qua, Công ty sẽ gửi quyết định đến cơ quan đăng ký kinh doanh, các chủ nợ, các người có quyền và nghĩa vụ liên quan và người lao động trong Công ty. Riêng với các chủ nợ, quyết định gửi đi sẽ kèm theo thông báo phương án giải quyết nợ, trong đó có ghi địa điểm và phương thức thanh toán số nợ. Quyết định giải thể cũng được niêm yết tại Trụ sở chính của Công ty và đăng báo địa phương hoặc báo hàng ngày Trung Ương trong 3 số liên tiếp.
 - 2.2.1.4 Thanh lý tài sản và thanh toán các khoản nợ của Công ty.

7 ngày sau khi thông qua quyết định giải thể, Hội đồng quản trị lập Tổ thanh lý. Tổ này gồm có năm người trong đó có Tổng giám đốc và kế toán trưởng của Công ty, ba người là cổ đông hoặc là người từ bên ngoài. Trong tổ phải có ít nhất là một kế toán viên có kinh nghiệm. Tổng giám đốc và kế toán viên không được làm Trưởng tổ thanh lý.

Tổ thanh lý sẽ thực hiện và hoàn tất phương án giải thể trong vòng không quá 6 (sáu) tháng, kể từ ngày được thành lập.

Sau khi thanh toán hết nợ của Công ty, Tổ thanh lý sẽ gửi hồ sơ giải thể tới cơ quan đăng ký kinh doanh để xóa tên Công ty trong sổ đăng ký kinh doanh.

3. Phá sản Công ty :

Trường hợp Công ty bị lỗ kéo dài, không có khả năng thanh toán nợ, dẫn đến việc phá sản Công ty. Việc này sẽ được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản doanh nghiệp.

CHƯƠNG IX

HIỆU LỰC THI HÀNH CỦA ĐIỀU LỆ

Điều 23 : Hiệu lực của điều lệ Công ty

Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 24 : Thể thức thay đổi, bổ sung điều lệ Công ty

1. Trong quá trình hoạt động của Công ty, Điều lệ được thay đổi, bổ sung theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị chuẩn bị nội dung thay đổi, bổ sung điều lệ Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông quyết định.
3. Mọi sửa đổi, bổ sung nội dung Điều lệ phải đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. 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.

Điều 25 :

Điều lệ khi đăng ký thành lập doanh nghiệp được các cổ đông sáng lập thông qua ngày 17-05-2002; sửa đổi, bổ sung lần thứ nhất ngày 27-10-2007 theo Luật Doanh nghiệp 2005; sửa đổi bổ sung lần thứ hai ngày 26-4-2014 theo Thông tư số 121/2012/TT-BTC ngày 26-7-2012 của Bộ Tài chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng; sửa đổi lần thứ ba ngày 29-4-2017 điều chỉnh vốn Điều lệ công ty

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06-6-2017, kế thừa Bản Điều lệ ban đầu và các lần sửa đổi, bổ sung nêu trên, Bản Điều lệ này đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 28/4/2018, gồm 9 chương, 25 Điều, 30 trang.

Bản Điều lệ này được lập thành mười tám (18) bản có giá trị như nhau, một (1) bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh, một (1) bản gửi Trung tâm lưu ký chứng khoán, mười sáu (16) bản lưu giữ tại công ty. Mọi sự sao chép, trích lục phải được ký xác nhận bởi Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện theo pháp luật của Công ty

Ngày 28.04.2018
Chủ Tịch Hội Đồng Quản Trị
Công ty CP Bệnh Viện Tim Tâm Đức

TS.BS. Nguyễn Ngọc Chiếu

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN
BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC**

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN BỆNH VIỆN TIM TÂM ĐỨC**
(Ban hành kèm theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông
Số 01.2018/NQ-ĐHCD ngày 28 tháng 4 năm 2018)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Bệnh viện Tim Tâm Đức được xây dựng căn cứ theo các qui định sau:
 - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
 - c. Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
 - d. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - e. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - f. Điều lệ của Công ty Cổ phần Bệnh viện Tim Tâm Đức.
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty Cổ phần Bệnh viện Tim Tâm Đức để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của công ty.
3. Quy chế này cũng là cơ sở để đánh giá việc thực hiện quản trị công ty của Công ty.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Chữ viết tắt:
 - a. “Công ty” là Công ty Cổ phần Bệnh viện Tim Tâm Đức ;
 - b. “Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh” là giấy đăng ký Công ty Cổ phần số 0302668322 đăng ký thay đổi lần thứ 14 ngày 25 tháng 06 năm 2015 do Phòng Đăng ký kinh doanh - Sở kế hoạch Đầu tư thành phố Hồ Chí Minh cấp;
 - c. “ĐHCD” là Đại hội đồng cổ đông;
 - d. “HĐQT” là Hội đồng quản trị;
 - e. “BKS” là Ban kiểm soát.
2. Những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “Quản trị công ty” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của HĐQT, BKS;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;

- Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.
 - b. “Công ty đại chúng” là công ty cổ phần được quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán;
 - c. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại Khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - d. “Người quản lý doanh nghiệp” được quy định tại Khoản 18 Điều 4 Luật doanh nghiệp;
 - e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của HĐQT trên cơ sở đề nghị của Tổng Giám đốc;
 - f. “Thành viên HĐQT không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - g. “Thành viên độc lập HĐQT” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp;
 - h. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.
3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Nghị định và Thông tư nói trên thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II: TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐHĐCĐ

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ

Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty

Điều 4. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ .

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

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, Kiểm soát viên;
- c. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do ĐHĐCĐ quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 7. Thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Điều kiện thông qua các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại khoản 2.7 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ

Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại khoản 2.9 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Biên bản họp ĐHĐCĐ

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có các nội dung chủ yếu theo quy định tại khoản 2.8 Điều 17 Điều lệ Công ty.
2. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp ĐHĐCĐ, trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 11. Công bố Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 12. Việc ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua nghị quyết;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận.
10. Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:
- Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
 - Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc.
 - Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định của Điều lệ.

CHƯƠNG III: THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 3.2 Điều 17 Điều lệ công ty.

2. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT

Cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT theo qui định tại mục 3.2.2 Điều 17 và mục 1.1.6 Điều 15 Điều lệ Công ty

Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Theo quy định tại khoản 3.4 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, và phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT

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

1. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
2. Trình độ học vấn;
3. Trình độ chuyên môn;
4. Quá trình công tác;
5. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
6. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;

7. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
8. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
9. Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV: HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp HĐQT phải được gửi cho các thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên HĐQT đó. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
2. Thông báo mời họp được gửi bằng thư, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT và các Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp HĐQT

1. Các cuộc họp của HĐQT được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Mỗi thành viên HĐQT (hoặc người được ủy quyền) trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên HĐQT không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Kiểm soát viên có thể dự cuộc họp HĐQT, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT

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

Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT

Biên bản họp HĐQT phải được Thư ký HĐQT ghi đầy đủ, trung thực. Trong trường hợp Thư ký HĐQT vắng mặt, HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT

Nghị quyết HĐQT phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định tại Điều lệ công ty, và phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

CHƯƠNG V: KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

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

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện theo Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu BKS phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của BKS và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một

hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của BKS;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VI: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT

HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của HĐQT và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban có thành viên HĐQT.

Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

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

CHƯƠNG VII: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.
2. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 33. Tổng giám đốc

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) thành viên HĐQT hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại ĐHĐCĐ thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (03) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều lệ Công ty
4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
5. Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng giám đốc theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 34. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác

Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của HĐQT, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do HĐQT quy định.

Điều 35. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 36. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp bị miễn nhiệm trong các trường hợp theo quy định tại Điều lệ Công ty và hợp đồng lao động đã ký kết.

Điều 37. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VIII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 38. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và BKS

1. Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với BKS

- a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên BKS cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;
- b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS (đồng thời với thời điểm gửi Tổng giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;
- c. Các nội dung khác cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trong thời hạn quy định và BKS có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

2. Trách nhiệm của BKS trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

- a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;
- b. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;
- c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;
- d. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, BKS thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ.
- e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 39. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT 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.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Tổng giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn quy định.
4. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

Điều 40. Việc tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, BKS có nghĩa vụ nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho HĐQT trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;
 - b. Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;
 - c. Báo cáo của Tổng giám đốc;
 - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
 - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;
 - f. Tài liệu khác liên quan.

Điều 41. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng giám đốc

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát:

- a. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;
- b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHCĐ gần nhất;
- c. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của Tổng giám đốc, BKS thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng 48

- giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, đồng thời BKS có trách nhiệm báo cáo HĐQT và báo cáo ĐHĐCĐ gần nhất.
- d. Thành viên BKS có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
 - e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.
 - f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Tổng giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 42. Phối hợp giữa Tổng giám đốc điều hành và HĐQT, BKS

1. Tổng giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả;
2. Tổng giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
4. Tổng giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

CHƯƠNG IX: ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc điều hành, các cán bộ quản lý khác.

CHƯƠNG X: SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 43. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do HĐQT xem xét và trình ĐHĐCĐ quyết định

2. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng.

CHƯƠNG XI: NGÀY HIỆU LỰC

Điều 44. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 11 chương 44 điều, được ĐHĐCĐ thông qua ngày 28 tháng 04 năm 2018.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế nội bộ về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện theo pháp luật của Công ty mới có giá trị.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

TS.BS. NGUYỄN NGỌC CHIẾU