



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK

Số : 1805 / 2018/CV/VNL-ADM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc
☛☛☛

TP Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 04 năm 2018

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCCK TPHCM

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM

Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

Mã chứng khoán: VNL

Địa chỉ trụ sở chính: 145-147 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP Hồ Chí Minh

Điện thoại: (08) 3825 5389 Fax : (08) 3940 5331

Người thực hiện công bố thông tin: Ông Nguyễn Nam Tiến – Tổng Giám đốc

Địa chỉ: 145-147 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP Hồ Chí Minh

Điện thoại: Cty (028) 3825 5389

Fax: (028) 3940 5331

Email : thuky@vinalinklogistics.com

Loại thông tin công bố 24 giờ 72 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ:

Nội dung thông tin công bố (*):

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty CP Logistics Vinalink, gồm có :

- Thư mời họp – Giấy đăng ký tham dự - Giấy ủy quyền
- Tài liệu Đại hội (Chương trình họp, các báo cáo, tờ trình, dự thảo Điều lệ Công ty, dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty, dự thảo Nghị quyết).

Thông báo họp được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty ngày 09/04/2018 tại website www.vinalinklogistics.com, mục **Cổ đông**.

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

Người được ủy quyền CBTT



Hoàng Thị Duy Thảo



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS

VINALINK

Số: 1479 /2018/CV/VNL-HĐQT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc



TP Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 04 năm 2018

THƯ MỜI

HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Logistics VINALINK xin trân trọng thông báo và kính mời quý vị cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Chi tiết về Đại hội như sau:

1. Thời gian : **8g30, thứ năm 19/04/2018**
2. Địa điểm: **Khách sạn PALACE SAIGON - Phòng họp lầu 6
56-66 Nguyễn Huệ, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh**
3. Đối tượng tham dự: Cổ đông sở hữu cổ phần của Vinalink được xác định theo danh sách chốt vào ngày 26/03/2018 (do Trung tâm Lưu ký Việt Nam - Chi nhánh TPHCM cung cấp).
4. Nội dung:
 - ✓ Báo cáo của Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị về tình hình, kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017 và phương hướng kế hoạch năm 2018.
 - ✓ Báo cáo của Ban Kiểm soát về tình hình, kết quả tài chính năm 2017.
 - ✓ Thảo luận và thông qua các tờ trình về:
 - Phân phối lợi nhuận năm 2017.
 - Lựa chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018.
 - Thù lao HĐQT, BKS
 - Sửa đổi Điều lệ và Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty
 - ✓ Các nội dung có liên quan khác

Các tài liệu liên quan đến Đại hội (báo cáo, tờ trình, ..) được đăng trên website Công ty www.vinalinklogistics.com mục Tin Vinalink và Cổ đông từ ngày 09/04/2018.

Để chuẩn bị cho việc tổ chức Đại hội đạt kết quả tốt, Quý cổ đông tham dự Đại hội vui lòng gửi thông tin **Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông** hoặc **Ủy quyền** (trong trường hợp không thể tham dự trực tiếp) đến Công ty trước 12 giờ ngày 18/04/2018. Quý cổ đông có thể xác nhận trực tiếp, gọi điện thoại, email, fax, hoặc gửi thư qua đường bưu điện đến : Công ty CP Logistics Vinalink – Lầu 2, 145 - 147 Nguyễn Tất Thành, P.13, Quận 4, TP.HCM - Ms Duy Thảo - ĐT: (028) 38255389 (ext.17) – Fax: (028) 39405331 - Email: thuky@vinalinklogistics.com

(Mẫu Giấy đăng ký tham dự Đại hội và Giấy ủy quyền được đính kèm theo thông báo này. Người tham dự ĐH vui lòng mang theo CMND hoặc Hộ chiếu).

Để Đại hội được tiến hành theo đúng các quy định của pháp luật và đảm bảo quyền lợi của toàn thể cổ đông, rất mong Quý vị cổ đông tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự đầy đủ.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch HĐQT



VU THẾ ĐỨC

145- 147 Nguyễn Tất Thành, Quận 4, TPHCM - ĐT: (84.28)3825 5389 – Fax: (84.28) 3940 5 331

Email: headoffice@vinalinklogistics.com - Website: www.vinalinklogistics.com

**GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VINALINK NĂM 2018**

Kính gửi: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

Tên tôi là: _____

Điện thoại liên lạc: _____

CMND số: _____ do Công an _____, cấp ngày: _____.

Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên VINALINK năm 2018, với số cổ phần biểu quyết là _____ cổ phần. Trong đó:

- Số cổ phần sở hữu: _____ cổ phần.
- Số cổ phần được ủy quyền: _____ cổ phần:

(Gửi kèm theo đây _____ Giấy ủy quyền của các cổ đông khác)

Tôi cam kết sẽ chấp hành đúng các quy định của Đại hội.

..., ngày tháng 4 năm 2018

Người đăng ký

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)

GIẤY ỦY QUYỀN
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG VINALINK NĂM 2018

Kính gửi: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ - CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

1. Bên ủy quyền:

Ông/Bà/Tổ chức: _____

CMND/Passport/GP ĐKKD số: _____, cấp ngày: _____, tại: _____

Địa chỉ: _____, Điện thoại: _____

Hiện đang sở hữu: _____ cổ phần của Công ty

2. Bên nhận ủy quyền:

Ông/Bà/Tổ chức: _____

CMND/Passport/GP ĐKKD số: _____, cấp ngày: _____, tại: _____

Địa chỉ: _____, Điện thoại: _____

Hoặc ủy quyền cho:

- + Ông **Vũ Thế Đức**, Chủ tịch Hội đồng quản trị
- + Ông **Nguyễn Nam Tiến**, Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị kiêm Tổng Giám đốc
- + Ông **Đình Quang Ngọc**, Thành viên Hội đồng quản trị
- + Bà **Trần Thị Bình**, Thành viên Hội đồng quản trị
- + Ông **Trương Minh Long**, Thành viên Hội đồng quản trị

3. Nội dung ủy quyền:

Bên nhận ủy quyền được đại diện cho bên ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông Công ty Vinalink năm 2018 tổ chức ngày 19/04/2018 và thực hiện các quyền, nghĩa vụ của cổ đông được quy định tại Điều lệ Công ty với tất cả số cổ phần mà tôi hiện đang sở hữu. Việc ủy quyền chỉ có giá trị trong phiên họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Vinalink năm 2018 và đương nhiên hết hiệu lực khi phiên họp bế mạc.

Bên ủy quyền hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của pháp luật và điều lệ công ty Vinalink.

....., ngày tháng 04 năm 2018

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu - nếu có)



**CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK**

145 – 147 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. HCM

Website: www.vinalinklogistics.com - E-mail: headoffice@vinalinklogistics.com

Tel: (028) 3825 5389 - Fax: (028) 3940 5331

TÀI LIỆU

ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19

Ngày 19/04/2018

- 1. Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018**
- 2. Thể lệ biểu quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018**
- 3. Báo cáo của Ban Giám đốc và Hội đồng Quản trị - tổng kết hoạt động kinh doanh năm 2017 và phương hướng kế hoạch năm 2018**
- 4. Báo cáo của Ban Kiểm soát**
- 5. Báo cáo Kiểm toán**
- 6. Bảng cân đối kế toán 2017**
- 7. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh 2017**
- 8. Tờ trình v/v Phân phối lợi nhuận năm 2017**
- 9. Tờ trình v/v chọn Công ty kiểm toán năm 2018**
- 10. Tờ trình sửa đổi Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty**
- 11. Dự thảo Điều lệ Công ty (sửa đổi lần 6 ngày 19/4/2018)**
- 12. Dự thảo Quy chế Quản trị Công ty năm 2018**
- 13. Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2018**



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2018

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19 NGÀY 19/04/2018

I. Thủ tục khai mạc:

1. Tuyên bố lý do – thành phần tham dự.
2. Báo cáo kiểm tra tư cách & tỷ lệ cổ đông tham dự.
3. Giới thiệu Ban kiểm tra thống kê kết quả biểu quyết
4. Thông qua Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội
5. Giới thiệu chủ tọa và thư ký Đại hội.

II. Nội dung:

1. Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017 và phương hướng kế hoạch năm 2018;
2. Báo cáo tình hình hoạt động của HĐQT.
3. Báo cáo của Ban Kiểm soát về tình hình, kết quả tài chính năm 2017.
4. Thảo luận và thông qua các báo cáo.
5. Thảo luận và thông qua các tờ trình về:
 - Phân phối lợi nhuận năm 2017.
 - Lựa chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018 .
 - Thù lao của HĐQT và BKS năm 2018.
6. Thảo luận và thông qua dự thảo sửa đổi Điều lệ và Quy chế Quản trị công ty
7. Thông qua Biên bản Đại hội.
8. Thông qua dự thảo Nghị quyết Đại hội .

III. Bế mạc

Số : /2018/CV/VNL-HĐQT TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 4 năm 2018

**THẺ LỆ BIỂU QUYẾT
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19
NĂM 2018**

1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014
2. Căn cứ Điều lệ Công ty.
3. Theo đề nghị của HĐQT Công ty.

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19 NĂM 2018
QUYẾT NGHỊ**

Thông qua THẺ LỆ BIỂU QUYẾT tại ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19 như sau:

1. Đại biểu có quyền biểu quyết: là đại biểu có đủ tư cách theo Điều lệ của công ty.
2. Quyền biểu quyết của đại biểu :
 - 2.1. Đại biểu có quyền biểu quyết tất cả các vấn đề được thông qua tại đại hội.
 - 2.2. Giá trị biểu quyết của đại biểu được tính theo số cổ phần mà đại biểu đó sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu đã được ghi và kiểm tra trên phiếu đăng ký tham dự đại hội so với tổng số cổ phần của các đại biểu có mặt tại đại hội sở hữu và/hoặc đại diện sở hữu.
 - 2.3. Những đại biểu đã đăng ký tham dự đại hội nếu vì lý do đột xuất không thể tham dự thì có thể ủy quyền lại cho người khác bằng văn bản muộn nhất sau giờ khai mạc đại hội 30 phút với số cổ phần sở hữu của người ủy quyền.
3. Hình thức biểu quyết tại đại hội :
 - 3.1. Biểu quyết công khai và trực tiếp bằng thẻ.
 - 3.2. Mỗi đại biểu được cấp trước 1 thẻ dùng để biểu quyết. Trên thẻ có ghi mã số đại biểu và số cổ phần mà đại biểu đó sở hữu và / hoặc đại diện sở hữu.
 - 3.3. Ban Tổ chức đại hội phân công người kiểm thẻ, tính số cổ phần biểu quyết, và công bố kết quả.
 - 3.4. Tỷ lệ biểu quyết là căn cứ để thông qua các vấn đề cụ thể theo quy định của Luật Doanh nghiệp 2014, điều 144 – Điều kiện đề nghị quyết được thông qua. Theo đó các tờ trình được thông qua theo hình thức giơ thẻ biểu quyết phải đạt tỉ lệ ít nhất 51% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp.
4. Xử lý những vấn đề phát sinh: Khi có vấn đề phát sinh chủ tịch đoàn phải xem xét, thống nhất hình thức xử lý và quyết định ngay tại đại hội.
5. Thẻ lệ này được thông qua với số cổ phần biểu quyết đồng ý là, bằng% số cổ phần có quyền biểu quyết tại đại hội và có hiệu lực từ ngay thời điểm được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số : / 2018/BC/VNL-HĐQT TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2018

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC VÀ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2017 & KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2018

A - BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC & HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I- Tình hình và kết quả các mặt hoạt động

1.1. Kết quả kinh doanh năm 2017:

- Tổng Doanh thu: 812 tỷ VND
- Lãi trước thuế: 29,5 tỷ VND
- Lãi sau thuế: 23,5 tỷ VND
- Tỷ lệ lãi trước thuế / vốn điều lệ : 32,8% , tỷ lệ lãi sau thuế / vốn điều lệ 26,1%

1.2. Một số tình hình cơ bản:

Tình hình và kết quả kinh doanh năm 2017 có một số điểm nổi bật như sau:

Về kết quả : Số liệu kết quả kinh doanh lãi trước và sau thuế giảm so với năm 2016 do một số yếu tố sau:

- Kết quả chung từ hoạt động kinh doanh trực tiếp giảm do kết quả của 2 chi nhánh Hà Nội và Hải Phòng tiếp tục giảm sâu trong năm 2017, mặc dù kết quả kinh doanh của các Khối ở TP.HCM ổn định và tăng so với năm trước.
- Lãi từ hoạt động đầu tư, tài chính giảm 40% so với năm trước, trong đó riêng các khoản lợi nhuận thu từ các công ty liên doanh, liên kết giảm tới 51% so với năm trước do kết quả kinh doanh năm 2016 của 1 số công ty giảm (đã nêu trong báo cáo năm trước) và do thay đổi tỷ lệ vốn góp ở công ty LCM.
- Năm 2017 có khoản lãi thu khác từ khoản chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp ở Nhơn Trạch (Đồng Nai) 5,7 tỷ góp phần đáng kể tăng kết quả lợi nhuận trước thuế.

Về tình hình

1. Năm 2017 tình hình kinh tế trong nước ổn định và có tăng trưởng cao hơn năm trước song thị trường giao nhận vận tải tiếp tục cạnh tranh gay gắt với sự tham gia ngày càng nhiều và sâu của các doanh nghiệp nước ngoài, có nhiều doanh nghiệp mới trong nước tham gia. Các quy định mới của Nhà nước trong lĩnh vực vận tải, hải quan ..., tình hình tắc nghẽn đường, cảng, sân bay làm phát sinh nhiều chi phí làm cho mức lãi gộp trên đơn vị doanh thu giảm nhanh (năm 2018 Doanh thu và sản lượng dịch vụ tăng 18% song mức lãi gộp trên doanh thu giảm). Khu vực kho bãi tại 145-147 Nguyễn Tất Thành do xe container bị cấm lưu thông nên ảnh hưởng nhiều đến việc khai thác và hiệu quả dịch vụ.

2. Thực hiện phương hướng nhiệm vụ kế hoạch năm 2017 do ĐHĐCĐ thường niên thông qua, trong năm công ty đã tập trung củng cố và phát triển các dịch vụ chủ yếu truyền thống là airfreight và seafreight, duy trì ổn định các sản phẩm box hàng consol đường biển trong tình hình cạnh tranh gay gắt, kết hợp box xuất với box nhập trong quan hệ với đại lý. Tiếp tục tập trung phát triển thị trường khu vực Đông Á với nhiều đại lý và sản phẩm khách hàng mới có kết quả tích cực, phát triển các dịch vụ hàng quá cảnh và dịch vụ trực tiếp tại thị trường Campuchia, Lào; riêng với thị trường Campuchia sản lượng dịch vụ tăng nhanh với việc có thêm nhiều đại lý và khách hàng mới từ Campuchia, Việt Nam và một số nước ngoài khác. Trong nước công ty đã tập trung củng cố dịch vụ kho, xe vận tải ... đã được khai thác có hiệu quả với hầu hết công suất hiện có. Hoạt động bán dịch vụ của Khối Sales & Marketing, Dịch vụ khối Hàng không trong năm phát triển khá tốt về kết quả kinh doanh cũng như phạm vi dịch vụ và cơ cấu khách hàng. Hoạt động của Cty Vinalink Logistics Cambodia ổn định .
3. Công tác tổ chức và quản lý kinh doanh trong năm được tiếp tục hoàn thiện các quy chế, quy định, quy trình nghiệp vụ cho phù hợp với thực tế; tăng cường chất lượng dịch vụ, quản lý công nợ chặt chẽ, tăng cường hoạt động động giữ khách hàng và sản phẩm dịch vụ. Tiếp tục hoàn thiện khoản thu nhập theo kết quả kinh doanh góp phần thúc đẩy hiệu quả công việc, ổn định đội ngũ nhân sự. Triển khai quản lý an ninh theo tiêu chuẩn của Hải quan Mỹ; xây dựng trang web và triển khai hệ thống email mới, chuyển sang chế độ làm việc 40 giờ/ tuần đảm bảo yêu cầu công việc và góp phần cải thiện môi trường và điều kiện làm việc tốt hơn cho nhân viên.
4. Trong năm công ty đã được Công ty cổ phần đánh giá Việt nam xếp hạng trong TOP 500 công ty tăng trưởng tốt nhất FAST500; TOP 500 công ty có lợi nhuận tốt nhất PROFIT500 và TOP 500 công ty tư nhân lớn nhất VNR500.

Một số hạn chế:

- + Nguồn khách hàng sử dụng dịch vụ chưa ổn định vững chắc, phần chủ động còn bị hạn chế - nhất là trong lĩnh vực dịch vụ vận tải quốc tế. Hệ thống đại lý chưa mạnh và có nhiều thay đổi ở một số thị trường nên ảnh hưởng tới tính cạnh tranh, việc khai thác nguồn lực từ các đại lý còn hạn chế.
- + Về nhân sự, tổ chức và quản lý: việc tuyển dụng bổ sung mới có nhiều khó khăn, nhất là nguồn cho chức danh sales và cán bộ quản lý chủ chốt, chất lượng còn hạn chế.
- + Cơ sở vật chất: hệ thống phần mềm nghiệp vụ chưa đáp ứng được các yêu cầu dịch vụ mang tính chuyên nghiệp cao, thiếu kho tàng ở vị trí phù hợp và phương tiện vận chuyển cơ giới làm cơ sở để chào bán dịch vụ cho những khách hàng lớn, nhất là dịch vụ logistics – dịch vụ chuỗi cung ứng,
- + Chưa có nhiều đột phá trong thay đổi sản phẩm dịch vụ và đầu tư, chưa có sản phẩm dịch vụ mới ổn định .

II. Việc thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ lần thứ 18 (2017): kết quả thực hiện các nội dung chủ yếu của Nghị quyết như sau:

1. Về hoạt động kinh doanh: như báo cáo phần trên đã nêu. Đã thực hiện việc chi cổ tức năm 2017 là 1.500 đồng /cổ phần.
2. Tiếp tục hoàn thiện và sắp xếp lại tổ chức nhân sự, bộ máy kinh doanh, hình thành các Khối dịch vụ, tạo bộ máy chủ động và tập trung phát triển dịch vụ ở từng Khối, thống nhất quy trình kiểm soát chặt chẽ hơn quá trình thực hiện dịch vụ.
3. Đã thực hiện chuyển nhượng quyền sử dụng đất nông nghiệp tại Nhơn Trạch và thanh lý hợp đồng nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất khu công nghiệp Phú An Thạnh .
4. Việc chuẩn bị đầu tư văn phòng, kho bãi mới thay thế cơ sở hiện tại : đang xem xét tìm kiếm phương án phù hợp, hiện đã chuyển 1 phần dịch vụ kho bãi về Sóng Thần.
5. Đã thực hiện việc đầu tư mua mới 2 xe tải nhẹ.

6. Chưa thực hiện được việc thoái vốn tại 1 số cty có hiệu quả không cao và triển khai cơ sở kinh doanh tại khu vực miền Trung. Thay đổi tỷ lệ góp vốn tại Công ty RCL (Việt nam) xuống còn 20% , tỷ lệ góp vốn tại Công ty FC (Vietnam) còn 30%.

III – Báo cáo của Hội đồng quản trị

1. *Đánh giá của Hội đồng quản trị về các mặt hoạt động của Công ty*

HĐQT Công ty đã thực hiện tốt công tác quản trị doanh nghiệp, thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh ổn định (sau loại trừ) được Đại hội đồng cổ đông thường niên giao. Trong năm 2017, ngoài các phiên họp chính thức, HĐQT đã tiến hành lấy ý kiến bằng văn bản để thông qua nhiều quyết định và nội dung quản trị. HĐQT đã triển khai các nhiệm vụ được giao và đạt được những kết quả cụ thể trong hoạt động.

2. *Đánh giá của Hội đồng quản trị về hoạt động của Ban Giám đốc Công ty*

- HĐQT đánh giá cao nỗ lực của Ban Giám đốc Công ty đã điều hành hoạt động kinh doanh năm 2017 trong điều kiện tình hình kinh tế trong nước và thế giới có nhiều khó khăn, biến động phức tạp , phát sinh nhiều yếu tố mới ảnh hưởng tăng chi phí, giảm doanh thu nhưng Công ty đã cố gắng thực hiện tốt nhiệm vụ, đảm bảo tình hình và kết quả kinh doanh ổn định .

- Tổ chức thực hiện nghiêm túc Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2017 và thực hiện các Nghị quyết, quyết định của HĐQT.

- Công tác tổ chức và điều hành hoạt động hằng ngày của công ty: Tổng Giám đốc tổ chức và điều hành hoạt động hằng ngày của công ty theo đúng các quy định được cho phép trong Giấy phép đăng ký kinh doanh, tuân thủ đúng luật pháp nhà nước và các quy định liên quan đến công ty cổ phần.

- Đã thực hiện tốt công tác quản trị và chế độ báo cáo thông tin theo quy định đối với công ty niêm yết , tiếp tục là 1 trong số các công ty đáp ứng tốt các quy định về công bố thông tin trong năm 2017, được bình chọn là doanh nghiệp niêm yết tuân thủ đúng và đầy đủ nghĩa vụ công bố thông tin trên thị trường chứng khoán Việt Nam trong năm 2017 .

3. *Các kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị:*

- Định hướng kinh doanh : khai thác tốt các nguồn lực về vốn, nhân sự, đại lý, tập trung đầu tư và nâng cao chất lượng các dịch vụ cơ bản, sàng lọc loại bỏ các dịch vụ hiệu quả thấp.

- Nghiên cứu và triển khai việc đầu tư kho bãi và văn phòng trong điều kiện mới cho phù hợp thực tế.

4. *Nội dung cụ thể về tình hình quản trị Công ty :*

Được thông tin chi tiết trong Báo cáo quản trị năm 2017 (đã CBTT và đăng trên website Công ty ngày 15/01/2018).

B/ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ VÀ CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH CHỦ YẾU NĂM 2018

Về kinh doanh và đầu tư:

Tình hình kinh tế nói chung và hoạt động xuất nhập khẩu năm 2018 có nhiều yếu tố tích cực, dịch vụ logistics được sự quan tâm ngày càng nhiều hơn từ chính phủ và xã hội là những thuận lợi. Tuy nhiên các khoản chi phí đầu vào tiếp tục không ổn định theo xu hướng tăng, sự yếu kém bất cập của hạ tầng giao thông vận tải và các thay đổi trong quản lý của các cơ quan chức năng ... sẽ tiếp tục là những hạn chế cho thị trường dịch vụ. Các rủi ro trong kinh doanh bao gồm rủi ro từ các công cụ tài chính, rủi ro về nhân sự, rủi ro trong lưu thông với vận chuyển đường bộ, rủi ro do cạnh tranh không lành mạnh có nguy cơ tăng cao.

Riêng với công ty, năm 2018 sẽ thực hiện việc bàn giao cơ sở kho bãi văn phòng hiện tại cho đối tác theo Hợp đồng Hợp tác kinh doanh và chuyển sang tổ chức khai thác dịch vụ kho bãi và các dịch vụ có liên quan theo phương thức thuê ngoài sẽ có những ảnh hưởng nhất định đến kết quả kinh doanh.

Trong bối cảnh chung như vậy mục tiêu nhiệm vụ kinh doanh chủ yếu của năm 2018 là: Phấn đấu tiếp tục ổn định các mặt hoạt động, thực hiện các biện pháp linh hoạt tranh thủ khai thác các nguồn thu có thể, cố gắng đảm bảo kết quả kinh doanh trực tiếp (bao gồm cả thu từ sử dụng vốn ngắn hạn) có mức tăng 5% -7% so với năm 2017; ổn định các mảng Hàng không, hàng nhập, hàng xuất đường biển, tập trung phát triển dịch vụ Logistics (kể cả dịch vụ nội địa và tại thị trường Campuchia, Lào); tập trung củng cố hoạt động của 2 chi nhánh; tìm kiếm và phát triển các sản phẩm dịch vụ mới nhằm đa dạng hóa kinh doanh bảo đảm nguồn thu ổn định.

Các khoản thu từ công ty liên doanh liên kết dự kiến giảm tiếp 1,2 tỷ so với năm 2017 do kết quả kinh doanh năm 2017 của các ty nhóm này giảm và thay đổi tỷ lệ vốn góp so với năm trước.

Chỉ tiêu chủ yếu :

- Tổng Doanh thu :	800 tỷ VND
- Lãi trước thuế :	25 tỷ VND
- Cổ tức :	1.500 đồng/cổ phần

Một số biện pháp chung:

- + Công tác tập trung ổn định sản phẩm dịch vụ, phát triển hệ thống đại lý và tăng cường hiệu quả hoạt động của tổ chức bộ máy quản lý và kinh doanh là nhiệm vụ trọng tâm của năm 2018. Trong đó, tập trung triển khai các biện pháp để ổn định và nâng cao hiệu quả dịch vụ: tiếp tục hoàn thiện cơ cấu tổ chức quản lý, quy trình quản lý và nghiệp vụ; tập trung củng cố chân chính bộ máy tổ chức quản lý, bổ sung nhân sự quản lý lãnh đạo; giải quyết tình hình công nợ tồn đọng; tiếp tục hoàn thiện nâng cao hiệu quả quản lý tổ chức kinh doanh của các dịch vụ tại TP.HCM, triển khai mở rộng các dịch vụ của Vinalink ở nước ngoài; rà soát lại trình độ, năng suất làm việc của đội ngũ nhân viên; đẩy mạnh hoạt động bán dịch vụ. Về mặt kinh doanh tiếp tục củng cố giữ vững thị phần của các dịch vụ Đường biển và Hàng không quốc tế; chú trọng các dịch vụ logistics của các dự án đầu tư xây dựng, dịch vụ với thị trường Campuchia, Lào; dịch vụ vận chuyển và cung ứng nội địa; triệt để cắt giảm các chi phí hành chính quản lý, thực hiện cơ chế chi trả lương, thưởng ... gắn với kết quả kinh doanh trong phạm vi toàn công ty với các hình thức phù hợp cho từng chức danh; triển khai các biện pháp nâng cao chất lượng dịch vụ cùng với các hình thức khuyến mãi dịch vụ ... để giữ và tăng lượng dịch vụ. Tiếp tục tăng cường thực hiện tác đào tạo cho cán bộ quản lý và nhân viên.
- + Tập trung củng cố, nâng cao hiệu quả quản lý và kinh doanh của 2 chi nhánh tại Hà nội và Hải phòng. Phát triển mạng lưới thông qua việc mở thêm văn phòng tại các khu vực trọng

điểm còn thiếu đại diện (miền Trung), thành lập thêm công ty con với nhận diện thương mại mới phù hợp với yêu cầu thị trường và quan hệ đại lý .

- + Tăng cường hơn cho công tác marketing ở phạm vi công ty tạo môi trường cho việc bán dịch vụ ở các đơn vị, với các hình thức thích hợp như quảng cáo, quan hệ khách hàng và đối tác; tiếp tục củng cố các mối quan hệ đối tác với các đại lý ở các khu vực và tìm kiếm các đối tác mới.
- + Khai thác nguồn lực từ các cổ đông trong hợp tác dịch vụ, phát triển khách hàng, tăng cường nhân sự có kinh nghiệm ... tạo ra nguồn phát triển dịch vụ mới.
- + Thực hiện kế hoạch di dời kho bãi và văn phòng theo HĐHTKD .
- + Đầu tư mua sắm thay thế 5 xe vận tải, 15 romooc, thay thế cho số thanh lý và bổ sung phương tiện vận tải, giá trị đầu tư 12 tỷ đồng.
- + Chủ động khai thác tạo nguồn thu từ việc sử dụng vốn ngắn hạn. Tìm kiếm, hợp tác khai thác các cơ hội kinh doanh khác khi có điều kiện phù hợp với các quy định của pháp luật.
- + Giao cho HĐQT quyết định việc thoái vốn tại các công ty đã đầu tư trên cơ sở đảm bảo tính hiệu quả trong việc sử dụng vốn theo nguyên tắc chào bán công khai và cạnh tranh phù hợp với nhu cầu sử dụng vốn .
- + Giao cho HĐQT trên cơ sở cân đối vốn hợp lý quyết định việc mua lại không quá 10% cổ phiếu của công ty để làm cổ phiếu quỹ nhằm đảm bảo ổn định giá cổ phiếu, tạo nguồn cổ phiếu làm cơ sở hợp tác với cổ đông chiến lược và thực hiện chính sách nhân sự (khi có nhu cầu).
- + Hợp tác chặt chẽ cùng các đối tác củng cố và nâng cao hiệu quả hoạt động của các công ty liên doanh.
- + Tiếp tục hoàn thiện tiếp việc xây dựng hệ thống nhận diện và thương hiệu công ty .

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nguyễn Nam Tiến



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

TP Hồ Chí Minh, ngày 04 tháng 04 năm 2018

BÁO CÁO
CỦA BAN KIỂM SOÁT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK NĂM 2018

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần logistics VINALINK;
- Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ lần 18 năm 2017;

Ban Kiểm Soát Công ty Cổ phần logistics VINALINK trân trọng báo cáo Đại hội Đồng Cổ Đông kết quả kiểm tra, giám sát năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 như sau :

I. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm Soát

Trong năm, Ban Kiểm Soát đã thực hiện đầy đủ chức năng giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật, điều lệ công ty và nghị quyết Đại hội cổ đông trong việc quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh, cụ thể:

- Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị (HĐQT), giám sát việc triển khai nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, của HĐQT và của Ban điều hành.
- Báo cáo kiểm soát định kỳ theo đúng quy định của Điều lệ Công Ty, đánh giá, giám sát tình hình kinh doanh, kịp thời phản ánh, ghi nhận hoạt động của Công ty để báo cáo cho HĐQT.
- Kiểm tra, thẩm định báo cáo tài chính soát xét 6 tháng đầu năm 2017, BCTC năm 2017.
- Giám sát việc thực thi pháp luật và thực hiện các quy chế mà công ty đã ban hành.

II. Đánh giá việc thực hiện nghị quyết Đại hội cổ đông năm 2017

1. Về hoạt động kinh doanh:

Năm 2017, trong điều kiện khó khăn chung của ngành kinh doanh vận tải và logistics, công ty đã có nhiều nỗ lực trong việc tìm kiếm khách hàng, mở rộng nguồn thu và gia tăng thị phần. Dịch vụ logistics, cước hàng không được chú trọng phát triển, đóng góp tỷ trọng lớn trong nguồn thu của công ty.

Tại khu vực thành phố Hồ Chí Minh, các khối kinh doanh phát triển tương đối ổn định, nhưng các chi nhánh của công ty tại Hà Nội, Hải Phòng dù có nhiều nỗ lực cố gắng nhưng vẫn chưa có sự chuyển biến, kết quả kinh doanh tiếp tục giảm sâu so với các năm trước.

2. Công tác lập và kiểm toán báo cáo tài chính:

Báo cáo tài chính cho kỳ kế toán từ ngày 01/01/2017 đến ngày 31/12/2017 được Công Ty TNHH Kiểm toán và tư vấn RSM Việt Nam thực hiện kiểm toán.

Báo cáo tài chính hợp nhất được lập trên cơ sở hợp nhất báo cáo tài chính riêng của Công ty Cổ Phần Logistics Vinalink và báo cáo tài chính của Công ty con là Công ty TNHH MTV Logistics Vinalink (Cambodia). Báo cáo tài chính hợp nhất được trình bày theo phương pháp vốn chủ sở hữu. Mục đích báo cáo tài chính hợp nhất: giúp nhà đầu tư đánh giá cơ hội tài chính và rủi ro tiềm tàng của Công ty mẹ.

2.1 Tình hình tài chính công ty CP logistics VINALINK

- Báo cáo tài chính của Công ty được lập một cách trung thực và hợp lý, phản ánh đúng tình hình tài chính của Công ty tại các thời điểm và thời kỳ, tuân thủ các chuẩn mực kế toán Việt Nam và các quy định hiện hành khác. Các báo cáo tài chính cũng được công bố tới các cổ đông một cách kịp thời theo các quy định hiện hành.

- Tổ chức hạch toán kế toán: Công ty đã thực hiện việc hạch toán và mở sổ sách kế toán phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt nam hiện hành.

2.1.1 Tình hình biến động tài sản, nguồn vốn

Trong năm 2017, Công ty đã đạt các chỉ tiêu kinh tế chủ yếu như sau:

STT	Khoản mục (Đvt : triệu đồng)	Năm 2017	Năm 2016	Tăng/giảm		Tỷ trọng /Tổng TS, NV
				Giá trị	Tỷ lệ	
A	TÀI SẢN	318,427	314,619	3,808	1.2%	
I	TÀI SẢN NGẮN HẠN	259,823	246,118	13,706	5.6%	78.2%
1	Tiền và các khoản tương đương tiền	120,465	127,165	-6,700	-5.3%	40.4%
	Tiền	49,609	66,030	-16,421	-24.9%	
	Các khoản tương đương tiền	70,856	61,135	9,721	15.9%	
2	Các khoản phải thu ngắn hạn	139,359	118,953	20,406	17.2%	37.8%
	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	137,483	117,126	20,356	17.4%	
	Trả trước cho người bán ngắn hạn	2,032	922	1,110	120.4%	
	Phải thu ngắn hạn khác	2,814	3,020	-205	-6.8%	
	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	-2,970	-2,115	-855	40.4%	
II	TÀI SẢN DÀI HẠN	58,604	68,501	-9,898	-14.4%	21.8%
1	Các khoản phải thu dài hạn	8,992	16,539	-7,547	-45.6%	5.3%
	Trả trước cho người bán dài hạn	7,973	7,973	0	0.0%	
	Phải thu dài hạn khác	1,018	8,565	-7,547	-88.1%	
2	Tài sản cố định	9,764	11,564	-1,801	-15.6%	3.7%
	Tài sản cố định hữu hình	9,764	11,564	-1,801	-15.6%	
	- Nguyên giá	39,423	38,960	463	1.2%	
	- Giá trị hao mòn lũy kế	-29,659	-27,396	-2,264	8.3%	
3	Đầu tư tài chính dài hạn	39,651	39,412	239	0.6%	12.5%
	Đầu tư vào công ty con	527	527	0	0.0%	
	Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	38,398	38,159	239	0.6%	
	Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	726	726	0	0.0%	
4	Tài sản dài hạn khác	197	986	-789		0.3%
	Chi phí trả trước dài hạn	197	986	-789		
B	NGUỒN VỐN	318,427	314,619	3,808	1.2%	100.0%
I	NỢ PHẢI TRẢ	137,774	143,446	-5,672	-3.8%	45.6%
1	Nợ ngắn hạn	80,092	74,718	5,374	6.7%	23.7%
	Phải trả người bán ngắn hạn	51,319	48,086	3,232	9.8%	
	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	1,443	1,298	145	1.1%	
	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	4,002	2,854	1,148	10.8%	
	Phải trả người lao động	9,965	7,659	2,306	19.9%	
	Chi phí phải trả ngắn hạn	3,465	4,058	-593	-13.8%	
	Phải trả ngắn hạn khác	4,873	5,351	-477	-11.5%	
	Quỹ khen thưởng phúc lợi	5,025	5,412	-387	-11.3%	
2	Nợ dài hạn	57,682	68,728	-11,046	-16.5%	21.8%
	Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	24,500	29,500	-5,000	-14.7%	
	Phải trả dài hạn khác	33,182	39,228	-6,046	-18.4%	
II	VỐN CHỦ SỞ HỮU	180,653	171,173	9,480	5.8%	54.4%
1	Vốn góp của chủ sở hữu	90,000	90,000	0	0.0%	28.6%
	Cổ đông phổ thông có quyền biểu quyết	90,000	90,000	0	0.0%	
2	Thặng dư vốn cổ phần	4,950	4,950	0	0.0%	1.6%
3	Vốn khác của chủ sở hữu	9,000	8,000	1,000	14.3%	2.5%
4	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	76,703	68,223	8,480	13.6%	21.7%
	LNST chưa PP lũy kế đến cuối năm trước	59,444	45,591	13,853	36.6%	
	LNST chưa PP năm nay	17,259	22,632	-5,373	-21.9%	

Với số liệu trên, nhìn chung cơ cấu tài sản và nguồn vốn không có nhiều biến động so với năm 2016, Ban Kiểm soát lưu ý một số điểm nổi bật trong năm như sau :

- Công nợ phải thu khách hàng 137.5 tỷ đồng, trong đó công nợ phải thu khách hàng tại Tp. HCM là: 84 tỷ đồng, chiếm 61%, của chi nhánh Hà Nội là 52, 9 tỷ đồng, chiếm 38.5% tổng

công nợ phải thu. Tổng công nợ quá hạn trên 6 tháng là 6.76 tỷ đồng, trong đó đã trích lập dự phòng 2.97 tỷ đồng. Đầu năm 2017, công ty đã thu hồi được 569 triệu đồng nợ quá hạn. So với năm 2016, phần trích lập dự phòng tăng 855 triệu đồng, chủ yếu từ khoản nợ của công ty cổ phần in Hà Nội.

- Trong năm công ty đã hoàn tất việc chuyển nhượng khu đất tại huyện Nhơn Trạch, Đồng Nai nên khoản phải thu dài hạn giảm 7.55 tỷ đồng đồng thời khoản phải trả dài hạn giảm 6 tỷ đồng.

- Khoản trả trước người bán dài hạn là khoản ứng trước cho KCN Phú An Thạnh - Long An để đặt cọc thuê đất tại KCN Bắc An Thạnh, Bến Lức, Long An, số tiền 4.88 tỷ đồng và khoản ứng trước cho Cty Hiệp Phước Khánh để thực hiện dịch vụ chuyển nhượng quyền sử dụng đất tại Xã Phước Hòa, Tân Thành, Bà Rịa Vũng Tàu, số tiền 3.09 tỷ đồng.

- Trong năm, Công ty đã ghi nhận 5 tỷ đồng vào doanh thu thực hiện từ khoản doanh thu nhận trước 36 tỷ do Hợp đồng hợp tác khai thác kinh doanh và chuyển đổi công năng sử dụng khu 145-147 Nguyễn Tất Thành mang lại.

- Đầu tư mua sắm tài sản cố định: để phục vụ nhu cầu kinh doanh, trong năm công ty đã đầu tư mua sắm 2 xe tải 5 tấn trị giá 1.26 tỷ đồng, đồng thời thanh lý 2 xe tải có nguyên giá 493.5 triệu đồng đã hết thời gian khấu hao và thu về 152.7 triệu đồng từ việc thanh lý. Công ty cũng đã ghi giảm một số thiết bị văn phòng đã hết thời gian khấu hao có nguyên giá 305 triệu đồng.

- Đầu tư vào công ty liên doanh liên kết: Do nhu cầu hoạt động, công ty Liên doanh FC đã tăng vốn điều lệ từ 450.000USD lên 800.000USD. Công ty đã góp thêm 10.500 USD (tương đương 239 triệu đồng) vào công ty FC, nâng tổng vốn đầu tư vào công ty FC là 240.000USD (tương đương 3.9 tỷ đồng), tỷ lệ góp vốn được thay đổi từ 51% xuống còn 30%. Cuối năm 2017, công ty đang trong quá trình hoàn tất thủ tục thoái 1 phần vốn góp tại công ty RCL Việt Nam từ 45% xuống còn 20%.

2.1.2 Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh

- Kết quả kinh doanh của riêng Công ty mẹ (Theo BCTC của Công ty mẹ)

	CHỈ TIÊU (ĐVT: triệu đồng)	Năm 2017	Năm 2016	Tăng/giảm	
				Giá trị	Tỷ lệ
1	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	812,474	699,081	113,393	15.31%
2	Giá vốn hàng bán	787,582	671,494	116,088	16.38%
3	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	24,891	27,587	-2,696	-8.51%
4	Doanh thu hoạt động tài chính	12,855	23,694	-10,838	-39.99%
5	Chi phí tài chính	1,803	5,298	-3,495	-41.62%
6	Chi phí quản lý doanh nghiệp	12,110	12,167	-57	-0.47%
7	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	23,834	33,816	-9,982	-26.04%
8	Thu nhập khác	5777	0	5777	3072.87%
9	Chi phí khác	77	98	-21	-12.80%
10	Lợi nhuận khác	5700	-98	5798	24158.33%
11	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	29,535	33,719	-4,184	-10.91%
12	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	5,976	4,787	1,189	15.72%
13	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	23,559	28,932	-5,373	-17.45%

- Căn cứ vào số liệu trên, so với năm 2016, doanh thu tăng 113.3 triệu đồng, tương ứng mức tăng 15.3%, doanh thu tăng mạnh của khối hàng không 47.5 tỷ đồng, khối logistics tăng 39.5 tỷ đồng, chi nhánh Hà Nội tăng 21.7 tỷ đồng. Tuy doanh thu tăng, nhưng giá vốn tăng nhiều hơn, lợi nhuận biên giảm, làm cho lợi nhuận gộp giảm 2.7 tỷ đồng.

- Doanh thu tài chính giảm 10.8 tỷ đồng, trong đó giảm từ cổ tức lợi nhuận được chia từ các công ty liên doanh liên kết 7.45 tỷ đồng, giảm lãi tiền gửi 100 triệu đồng, giảm do chênh lệch tỷ giá 3.28 tỷ đồng.

- Chi phí tài chính là khoản chênh lệch tỷ giá khi hạch toán ngoại tệ. Doanh thu - chi phí tài chính do chênh lệch tỷ giá giảm do công ty đã thực hiện hạch toán ngoại tệ theo tỉ giá xấp xỉ

theo hướng dẫn của thông tư 53/2016/TT-BTC, tỷ giá đồng ngoại tệ có biên độ dao động nhỏ, từ đó làm giảm sự biến động của các khoản do chênh lệch tỷ giá.

- Thu nhập khác tăng đột biến do công ty đã hoàn tất thủ tục chuyển nhượng khu đất tại huyện Nhon Trạch, Đồng Nai thu về khoản chênh lệch 5.6 tỷ đồng, phần còn lại từ thanh lý tài sản cố định và phân trích thưởng từ đối tác.

- Do doanh thu từ liên doanh liên kết được trừ khi tính thuế giảm nên thuế TNDN tăng 1.2 tỷ đồng.

2.2 Kết quả giám sát từ các hoạt động đầu tư tài chính vào các công ty con, công ty liên doanh, liên kết:

STT	CHỈ TIÊU (ĐVT: triệu đồng)	Năm 2017	Năm 2016	Tăng/giảm	
				Giá trị	Tỷ lệ
1	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	824,846	708,789	116,057	16.4%
2	Giá vốn hàng bán	797,138	677,826	119,312	17.6%
3	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	27,707	30,963	-3,256	-10.5%
4	Doanh thu hoạt động tài chính	5,790	9,139	-3,350	-36.7%
5	Chi phí tài chính	1,803	5,298	-3,495	-66.0%
6	Phần lãi hoặc lỗ trong công ty liên doanh, liên kết	8,400	8,427	-27	-0.3%
7	Chi phí quản lý doanh nghiệp	14,774	14,859	-85	-0.6%
8	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	25,320	28,373	-3,053	-10.8%
9	Thu nhập khác	5,777	0	5777	
10	Chi phí khác	77	98	-21	-21.4%
11	Lợi nhuận khác	5,700	-98	5798	-5916.3%
12	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	31,020	28,275	2,745	9.7%
13	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	6,116	4,961	1,155	23.3%
14	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	24,904	23,314	1,590	6.8%
14	Lãi cơ bản trên cổ phiếu (ĐVT: đồng)	2,767	2,526	0	0.0%

- Trong năm, công ty con tại Cambodia hoạt động có hiệu quả, bên cạnh đóng góp vào kết quả kinh doanh hợp nhất, còn giúp mảng kinh doanh logistics của công ty mẹ tăng cao.

- Năm 2017, các công ty liên doanh, liên kết đều hoạt động có lãi, tuy nhiên hiệu quả không cao bằng năm trước.

3. Một số vấn đề khác:

- Cuối năm 2017, công ty đang tiến hành thanh lý Hợp đồng cho thuê quyền sử dụng khu đất 2.96 ha tại Khu công nghiệp Phú An Thạnh, Bến Lức, Long An với công ty TNHH MTV Phú An Thạnh – Long An.

- Trong năm, công ty đã thực hiện quyết toán thuế 2015 và năm 2016 tại Tp.HCM và giai đoạn 5 năm từ 2012-2016 tại chi nhánh Hà Nội, theo kết quả quyết toán thuế, công ty phải nộp thêm số tiền thuế truy thu và phạt là 96.299.151 đồng, trong đó tại Tp.HCM là 49.177.625 đồng và tại Hà Nội là 47.121.526 đồng.

- Nợ phải thu khó đòi: Trong các khoản công nợ quá hạn, đối với khoản nợ của công ty cổ phần in Hà Nội, công ty đang chờ phán quyết của toà án Hà Nội để thực hiện quyết định của Trung tâm trọng tài quốc tế Việt Nam (VIAC).

4. So sánh mức độ hoàn thành kế hoạch

Do những sụt giảm đã phân tích ở trên, nên trong năm 2017 lợi nhuận trước thuế của công ty chỉ đạt 92% kế hoạch và 88% so với thực hiện năm trước, thể hiện qua số liệu sau:

Chỉ tiêu (đvt : tỷ đồng)	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	Kế hoạch 2016	Thực hiện 2016	% TH/KH	Tỷ lệ % TH2017/TH2016
Doanh thu	700	812	740	699	116%	116%
Lợi nhuận trước thuế	32	29.5	38	33.7	92%	88%
Lợi nhuận sau thuế		23.5		28.93		81%
Cổ tức (đồng)	1,500	1,500	1,500	1,500	100%	100%

III. Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, BGD và các cán bộ quản lý :

- Qua quá trình giám sát, Ban Kiểm soát nhận thấy các thành viên HĐQT và BGD đã có nhiều nỗ lực trong việc xây dựng các định hướng, chỉ đạo điều hành công ty. Trước những khó khăn chung của ngành vận tải, tình hình cạnh tranh gay gắt về nguồn nhân lực nhưng Công ty vẫn giữ vững và ổn định các nhân sự chủ chốt, vẫn hoạt động kinh doanh có lãi.

- Trong năm, HĐQT đã tổ chức các cuộc họp hàng quý và thông qua lấy ý kiến bằng văn bản để triển khai nghị quyết của đại hội cổ đông; thảo luận và quyết nghị về những vấn đề chính yếu của Công Ty. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT phù hợp với chức năng và quyền hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công Ty.

- HĐQT, Tổng Giám Đốc, người quản lý khác đã cung cấp thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công Ty, tạo điều kiện cho công tác kiểm soát được thuận lợi.

IV. Các đề xuất và kiến nghị

- Thực hiện đánh giá mức độ hiệu quả của lô hàng khi thực hiện cung cấp dịch vụ, tránh việc tập trung mở rộng thị phần, tăng doanh thu, tăng khoản nợ phải thu làm rủi ro tài chính tăng nhưng hiệu quả kinh doanh thấp. Đề nghị theo dõi chặt chẽ tuổi nợ nhằm giảm thiểu rủi ro trong việc thu đòi công nợ.

- Trong năm qua công ty đã có nhiều biện pháp tích cực giải quyết các khoản công nợ quá hạn, đề nghị công ty tiếp tục nâng cao quản lý và kiểm soát chặt chẽ các khoản công nợ, tránh tình trạng bị chiếm dụng vốn, thực hiện các biện pháp để thu đòi các khoản công nợ khách hàng còn tồn đọng, đặc biệt của CN Hà Nội.

- Số dư tiền mặt tại quỹ lớn, đề nghị công ty cân đối nguồn tiền hợp lý, phù hợp nhu cầu để giảm thiểu rủi ro tài chính, đồng thời xem xét cân đối trong việc lựa chọn kỳ hạn các khoản tiền gửi tiết kiệm để nâng cao hiệu quả sử dụng dòng tiền.

- Xem xét việc chuyển khoản các khoản cước cont nhằm giảm lượng tiền mặt trong giao dịch, giảm rủi ro trong quản lý. Thực tế các hãng tàu đều nhận cước bằng chuyển khoản.

- Đề nghị định kỳ rà soát lại các khoản định mức chi phí làm hàng, nhằm tiết giảm chi phí và nâng cao hiệu quả kinh doanh. Để tránh rủi ro khi quyết toán thuế, các khoản chi phí không chứng từ, cần rà soát thận trọng khi quyết toán thuế TNDN.

V. Kế hoạch hoạt động năm 2018

Ban kiểm soát thực hiện chức năng nhiệm vụ được quy định trong điều lệ tổ chức hoạt động của Công Ty và tiếp tục thực hiện chương trình công tác đã ban hành, cụ thể:

- Giám sát việc triển khai các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT, Ban giám đốc trong việc thực hiện nhiệm vụ SXKD năm 2018

- Thực hiện giám sát, kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.

- Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm 2018 của Công Ty.

Báo cáo này đã được tất cả các thành viên Ban kiểm soát nhất trí thông qua, kính trình Đại Hội đồng cổ đông.

TM. BAN KIỂM SOÁT
Trưởng ban

VŨ THỊ BÌNH NGUYỄN



RSM Vietnam

Lầu 5, Tòa nhà Sài Gòn 3
140 Nguyễn Văn Thủ, Phường Đa Kao
Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh, Việt Nam

T +848 3827 5026
F +848 3827 5027

www.rsm.com.vn

Số: 18.129/BCKT-RSM HCM

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: **Các Cổ đông**
CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

Báo cáo kiểm toán về báo cáo tài chính

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Logistics Vinalink (dưới đây gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 22 tháng 03 năm 2018 từ trang 05 đến trang 30, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2017, Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập và trình bày trung thực hợp lý báo cáo tài chính của Công ty theo các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo cho việc lập và trình bày báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hoặc nhầm lẫn.

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính dựa trên kết quả cuộc kiểm toán. Chúng tôi đã tiến hành kiểm toán theo các Chuẩn mực kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp, lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính của Công ty có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và thuyết minh trên báo cáo tài chính. Các thủ tục kiểm toán được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện đánh giá các rủi ro này, kiểm toán viên đã xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực, hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Tổng Giám đốc cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin tưởng rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi đã thu thập được là đầy đủ và thích hợp để làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (TIẾP THEO)


Ý kiến của kiểm toán viên

Theo ý kiến chúng tôi, báo cáo tài chính đính kèm đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Logistics Vinalink tại ngày 31 tháng 12 năm 2017 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.



Lục Thị Vân
Phó Tổng Giám đốc
Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán số:
0172-2018-026-1

Công ty TNHH Kiểm toán & Tư vấn RSM Việt Nam
TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 03 năm 2018



Huỳnh Thị Ngọc Trinh
Kiểm toán viên
Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán số:
2124-2018-026-1

Như đã trình bày tại Mục 2.1 của Bản thuyết minh báo cáo tài chính riêng, báo cáo tài chính riêng kèm theo không nhằm phản ánh tình hình tài chính, kết quả kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận chung tại các nước ngoài Việt Nam.

CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINKĐịa chỉ: Số 145 - 147 Nguyễn Tất Thành,
Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 01 - DN

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

TÀI SẢN	Mã số	TM	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		259.823.432.520	246.117.544.800
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	(4.1)	120.464.859.572	127.164.716.617
1. Tiền	111		49.608.938.880	66.030.193.942
2. Các khoản tương đương tiền	112		70.855.920.692	61.134.522.675
II. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		139.358.572.948	118.952.828.183
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	(4.2)	137.482.848.317	117.126.414.831
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132		2.031.950.246	922.292.389
3. Phải thu ngắn hạn khác	136	(4.3)	2.814.254.768	3.019.544.647
4. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137	(4.4)	(2.970.480.383)	(2.115.423.684)
B. TÀI SẢN DÀI HẠN	200		58.603.651.707	68.501.414.297
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		8.991.838.207	16.538.708.484
1. Trả trước cho người bán dài hạn	212	(4.5)	7.973.352.207	7.973.352.207
2. Phải thu dài hạn khác	216	(4.3)	1.018.486.000	8.565.356.277
II. Tài sản cố định	220		9.763.671.858	11.564.393.343
1. Tài sản cố định hữu hình	221	(4.6)	9.763.671.858	11.564.393.343
Nguyên giá	222		39.422.841.029	38.959.954.562
Giá trị hao mòn lũy kế	223		(29.659.169.171)	(27.395.561.219)
III. Đầu tư tài chính dài hạn	250	(4.7)	39.650.893.302	39.412.070.802
1. Đầu tư vào công ty con	251		526.750.000	526.750.000
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252		38.397.993.302	38.159.170.802
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253		726.150.000	726.150.000
IV. Tài sản dài hạn khác	260		197.248.340	986.241.668
1. Chi phí trả trước dài hạn	261		197.248.340	986.241.668
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270		318.427.084.227	314.618.959.097

(Xem tiếp trang sau)

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
 Tại ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

NGUỒN VỐN	Mã số	TM	Tại ngày 31/12/2017	Tại ngày 01/01/2017
C. NỢ PHẢI TRẢ	300		137.774.384.517	143.446.404.369
I. Nợ ngắn hạn	310		80.092.317.517	74.718.037.369
1. Nợ phải trả người bán ngắn hạn	311	(4.8)	51.318.677.946	48.086.365.728
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		1.443.268.083	1.298.011.516
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	(4.9)	4.002.286.105	2.854.055.734
4. Phải trả người lao động	314	(4.10)	9.965.033.988	7.659.158.871
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	(4.11)	3.464.528.003	4.057.775.354
6. Phải trả ngắn hạn khác	319	(4.12)	4.873.381.658	5.350.587.812
7. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322	(4.13)	5.025.141.734	5.412.082.354
II. Nợ dài hạn	330		57.682.067.000	68.728.367.000
1. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336	(4.14)	24.500.000.000	29.500.000.000
2. Phải trả dài hạn khác	337	(4.12)	33.182.067.000	39.228.367.000
D. VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		180.652.699.710	171.172.554.728
I. Vốn chủ sở hữu	410	(4.15.1)	180.652.699.710	171.172.554.728
1. Vốn đầu tư của chủ sở hữu	411		90.000.000.000	90.000.000.000
Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		90.000.000.000	90.000.000.000
2. Thặng dư vốn cổ phần	412		4.950.000.000	4.950.000.000
3. Vốn khác của chủ sở hữu	414		9.000.000.000	8.000.000.000
4. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		76.702.699.710	68.222.554.728
LNST chưa phân phối lũy kế đến CK trước	421a		59.443.954.728	45.590.664.833
LNST chưa phân phối kỳ này	421b		17.258.744.982	22.631.889.895
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440		318.427.084.227	314.618.959.097



Nguyễn Nam Tiến
 Tổng giám đốc
 TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 03 năm 2018

Nguyễn Anh Nam
 Kế toán trưởng

Lê Thị Thanh Thanh
 Người lập

CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINKĐịa chỉ: Số 145 - 147 Nguyễn Tất Thành,
Phường 13, Quận 4, Thành phố Hồ Chí Minh**BÁO CÁO TÀI CHÍNH**

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Mẫu số B 02 - DN

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2017

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	TM	Năm 2017	Năm 2016
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01		812.473.709.257	699.081.055.110
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02			
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10	(5.1)	812.473.709.257	699.081.055.110
4. Giá vốn hàng bán	11	(5.2)	787.582.490.597	671.494.124.313
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		24.891.218.660	27.586.930.797
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	(5.3)	12.855.480.467	23.693.777.601
7. Chi phí tài chính	22	(5.4)	1.802.614.319	5.297.567.062
8. Chi phí quản lý doanh nghiệp	25	(5.5)	12.110.028.830	12.167.069.986
9. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		23.834.055.978	33.816.071.350
10. Thu nhập khác	31	(5.6)	5.777.127.203	
11. Chi phí khác	32		76.661.209	97.537.005
12. Lợi nhuận khác	40		5.700.465.994	(97.537.005)
13. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		29.534.521.972	33.718.534.345
14. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	(5.7)	5.975.776.990	4.786.644.450
15. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60		23.558.744.982	28.931.889.895



Nguyễn Nam Tiên
Tổng giám đốc

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 03 năm 2018

Nguyễn Anh Nam
Kế toán trưởng

Lê Thị Thanh Thanh
Người lập



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

Số : /2018/CV/VNL-HĐQT TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 4 năm 2018

TỜ TRÌNH V/V PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2017

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và Điều lệ công ty.
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017.
- Căn cứ kết quả kinh doanh 2017 đã được kiểm toán

HĐQT công ty kính trình ĐHĐCĐ thường niên lần thứ 19 quyết định phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 của công ty như sau :

CHỈ TIÊU	SỐ LIỆU
1. Tổng lợi nhuận trước thuế:	29.534.521.972
2. Thuế TNDN phải nộp:	5.975.776.990
3. Tổng lợi nhuận sau thuế:	23.558.744.982
4. Phân phối lợi nhuận:	14.971.160.000
a. Chi cô tức : 1.500 đ/ CP	13.500.000.000
b. Trích lập Quỹ dự trữ bổ sung VĐL	1.000.000.000
c. Trích lập Quỹ HĐQT, BKS (2%)	471.160.000
5. Lợi nhuận còn lại :	8.587.584.982

Trình ĐHĐCĐ xem xét chấp thuận .

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Số : /2018/CV/VNL-HĐQT

TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 4 năm 2018

TỜ TRÌNH V/V CHỌN CÔNG TY KIỂM TOÁN NĂM 2018

Căn cứ Luật Doanh nghiệp năm 2014 và căn cứ Điều lệ công ty.

Hội đồng Quản trị Công ty Vinalink kính trình ĐHĐCĐ thông qua phương án lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty như sau :

Việc lựa chọn công ty kiểm toán của Vinalink phải thỏa mãn các điều kiện sau:

- + Được UBCKNN chấp thuận kiểm toán cho cho các tổ chức phát hành, tổ chức Niêm yết và tổ chức kinh doanh Chứng khoán
- + Có danh tiếng và uy tín để tăng cường mức độ tin nhiệm và tin tưởng đối với người đọc báo cáo tài chính của VNL đặc biệt đối với các đối tác là tổ chức trong và ngoài nước
- + Hoàn thành báo cáo kiểm toán năm chậm nhất vào ngày 15/03 của năm tài chính tiếp theo và báo cáo soát xét trong thời hạn bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày kết thúc Quý 2 hàng năm.
- + Chi phí kiểm toán hợp lý

Kính trình ĐHĐCĐ thường niên lần thứ 19 xem xét thông qua việc ủy quyền cho HĐQT lựa chọn tối đa hai công ty kiểm toán độc lập đáp ứng các yêu cầu trên thực hiện việc kiểm toán / soát xét Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty CP Logistics Vinalink theo quy định của pháp luật.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Số : /2018/CV/VNL-HĐQT TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 4 năm 2018

TỜ TRÌNH
V/V SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ & QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

Nhằm sửa đổi, bổ sung Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Logistics Vinalink cho phù hợp theo :

- Nghị định số 71/2017/NĐ-CP do Chính phủ ban hành ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/08/2017.
- Thông tư 95/2017/TT-BTC do Bộ Tài chính ban hành ngày 22/09/2017 hướng dẫn công ty đại chúng việc xây dựng Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo Nghị định 71/2017/NĐ-CP
- Luật Doanh nghiệp năm 2014.
- Căn cứ Điều lệ Công ty

Toàn văn nội dung của Dự thảo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được đăng trên website của Công ty www.vinalinklogistics.com.

HĐQT Công ty kính trình ĐHCĐ :

- Thông qua nội dung sửa đổi Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.
- Ủy quyền cho HĐQT Vinalink hoàn thiện bản dự thảo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo Nghị quyết của ĐHCĐ thường niên lần thứ 19 năm 2018 và thực hiện thủ tục công bố theo quy định.
- Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sửa đổi có hiệu lực thi hành từ ngày 19/04/2018.

Kính trình ĐHCĐ xem xét và thông qua.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS
VINALINK

Số:/2018/NQ/VNL-HĐQT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc
☪☪☪

TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2018

DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN LẦN THỨ 19 (NĂM 2018)
CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

Căn cứ :

- Luật Doanh nghiệp 2014
- Điều lệ công ty Vinalink.
- Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên lần thứ 19 ngày 19/04/2018.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua báo cáo của Ban Giám đốc Công ty về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty năm 2017 và thông qua phương hướng, kế hoạch kinh doanh năm 2018 với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

Kết quả kinh doanh năm 2017:

- Tổng Doanh thu: 812 tỷ VND
- Lãi trước thuế: 29,5 tỷ VND
- Lãi sau thuế: 23,5 tỷ VND

Kế hoạch năm 2018

- Tổng Doanh thu: 800 tỷ VND
- Lãi trước thuế: 25 tỷ VND
- Cổ tức: 1.500 đồng/ cổ phần

Ủy quyền cho Hội đồng Quản trị tính toán giao cụ thể kế hoạch kinh doanh chi tiết và xem xét điều chỉnh (nếu cần thiết) cho phù hợp với diễn biến tình hình thực tế.

Điều 2: Thông qua Báo cáo hoạt động năm 2017 của Hội đồng Quản trị.

Điều 3 : Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả thẩm định báo cáo tài chính 2017 của công ty.

Điều 4: Thông qua việc phân phối lợi nhuận năm 2017 như sau :

CHỈ TIÊU	SỐ LIỆU
1. Tổng lợi nhuận trước thuế:	29.534.521.972
2. Thuế TNDN phải nộp:	5.975.776.990
3. Tổng lợi nhuận sau thuế:	23.558.744.982
4. Phân phối lợi nhuận:	14.971.160.000
a. Chi cổ tức : 1.500 đ/ CP	13.500.000.000
b. Trích lập Quỹ dự trữ bổ sung VDL	1.000.000.000
c. Trích lập Quỹ HĐQT, BKS (2%)	471.160.000
5. Lợi nhuận còn lại :	8.587.584.982

Điều 5 : Thông qua mức thù lao và quỹ HĐQT & BKS năm 2018 là 2% lợi nhuận sau thuế được phân phối. Trong đó mức thù lao cụ thể như sau:

- Chủ tịch HĐQT : 5 triệu đồng/ tháng
- Phó Chủ tịch HĐQT : 4 triệu đồng / tháng
- Ủy viên HĐQT : 3 triệu đồng/ tháng
- Trưởng Ban kiểm soát : 3 triệu đồng/ tháng
- Ủy viên Ban Kiểm soát : 1 triệu đồng/ tháng

Điều 6 : Giao cho HĐQT công ty lựa chọn tối đa 2 công ty kiểm toán độc lập phù hợp cung cấp dịch vụ kiểm toán và soát xét các báo cáo tài chính năm 2018 theo quy định của pháp luật.

Điều 7 : Thông qua các nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty về Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng cho công ty đại chúng có hiệu lực từ 01/08/2017 và Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn công ty đại chúng xây dựng Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty theo Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

Giao cho cho HĐQT Vinalink hoàn thiện bản dự thảo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty theo Nghị quyết của ĐHCĐ thường niên lần thứ 19 năm 2018 và thực hiện thủ tục công bố theo quy định.

Điều 8 : Nghị quyết này đã được các cổ đông đại diện cho cổ phần (chiếm tỷ lệ % số đại diện cổ phần dự họp) biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng Cổ đông thường niên lần thứ 19 của Công ty CP Logistics Vinalink và có hiệu lực kể từ ngày 19/04/2018.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
Chủ tọa



DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

Chỉnh sửa lần 1 và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 10 (năm 2009)

Chỉnh sửa lần 2 và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 13 (năm 2012)

Chỉnh sửa lần 3 và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 14 (năm 2013)

Chỉnh sửa lần 4 (30/5/2014) và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 15 (2014)

Chỉnh sửa lần 5 (22/4/2016) và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 17 (2016)

Chỉnh sửa lần 6 (19/04/2018) và được thông qua tại ĐHĐCĐ lần thứ 19 (2018)

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	4
I- ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	4
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	5
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	5
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	6
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	6
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	6
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	7
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	7
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	8
Điều 10. Thu hồi cổ phần	8
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	8
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	8
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	9
Điều 12. Quyền của cổ đông	9
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	10
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 16. Đại diện theo ủy quyền	12
Điều 17. Thay đổi các quyền	13
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	19
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	19
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	20
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	21
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	23
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	23
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	24

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	26
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.....	27
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	27
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	27
Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp.....	28
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc.....	28
IX. BAN KIỂM SOÁT.....	29
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	29
Điều 37. Kiểm soát viên.....	29
Điều 38. Ban kiểm soát.....	30
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	31
Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng.....	31
Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	31
Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	32
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	32
Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	32
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	33
Điều 43. Công nhân viên và công đoàn.....	33
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	33
Điều 44. Phân phối lợi nhuận.....	33
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	34
Điều 45. Tài khoản ngân hàng.....	34
Điều 46. Năm tài chính.....	34
Điều 47. Chế độ kế toán.....	34
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	34
Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.....	34
Điều 49. Báo cáo thường niên.....	35
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	35
Điều 50. Kiểm toán.....	35
XVII. CON DẤU.....	35
Điều 51. Con dấu.....	35
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ.....	36
Điều 52. Chấm dứt hoạt động.....	36
Điều 53. Thanh lý.....	36
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	36
Điều 54. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	36
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	37
Điều 55. Điều lệ công ty.....	37
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	37
Điều 56. Ngày hiệu lực.....	37

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được điều chỉnh, bổ sung lần thứ 6 và được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thường niên lần thứ 19 của Công ty Cổ phần Logistics Vinalink tổ chức ngày 19 tháng 4 năm 2018.

I- ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
 - b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014; có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 07 năm 2015.
 - c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
 - d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
 - e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - f. "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;
 - g. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - h. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;
 - i. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK**

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: **VINALINK LOGISTICS JOINT STOCK COMPANY**

- Tên Công ty viết tắt: **VINALINK**

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: 145-147 Nguyễn Tất Thành, Phường 13, Quận 4, TP. Hồ Chí Minh

- Điện thoại: (028) 3825 5389

- Fax : (028) 3940 5331

- E-mail: headoffice@vinalinklogistics.com

- Website: www.vinalinklogistics.com

- Trong trường hợp có thay đổi, có thông tin trên được tự động cập nhật trong Điều lệ.

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật, bao gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị;

2. Tổng giám đốc;

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật được quy định tại Điều lệ này và Quy chế Quản trị của Công ty.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty :

Mã ngành, nghề kinh doanh	Tên ngành, nghề kinh doanh
1322	Sản xuất hàng may sẵn (trừ trang phục) Chi tiết: Gia công quần áo và hàng gia dụng bằng nylon - nhựa PVC. Gia công hàng dệt may (không tẩy, nhuộm, hồ, in và không gia công hàng đã qua sử dụng tại trụ sở).
5012	Vận tải hàng hóa ven biển và viễn dương (trừ hóa lỏng khí để vận chuyên)
5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa (trừ hóa lỏng khí để vận chuyên)
5210 (Chính)	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa Chi tiết: Kinh doanh: kho bảo quản hàng hóa, vận tải hàng hóa.
5222	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy (trừ hóa lỏng khí để vận chuyên)
5224	Bốc xếp hàng hóa

	(trừ bốc xếp hàng hóa cảng hàng không)
5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: Kinh doanh các dịch vụ: giao nhận vận tải, kho, gom hàng xuất nhập khẩu, dịch vụ thủ tục hải quan. Đại lý tàu biển, đại lý: lưu cước, quản lý vỏ container cho các hãng tàu. Đại lý giao nhận cho các hãng giao nhận vận tải nước ngoài. Kinh doanh xuất nhập khẩu, nhận ủy thác xuất nhập khẩu hàng hóa theo qui định của pháp luật. Đại lý bán vé máy bay, đại lý vận chuyển hàng hóa. Kinh doanh vận tải đa phương thức (trừ hóa lỏng khí để vận chuyển và hoạt động liên quan đến vận tải đường hàng không). Đại lý vận tải hàng hóa hàng không. Gửi hàng
3290	Sản xuất khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Gia công nút áo bằng vỏ sò, đồ gỗ (trừ chế biến gỗ tại trụ sở)
4312	Chuẩn bị mặt bằng
4610	Đại lý, môi giới, đấu giá chi tiết: Đại lý.
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ Chi tiết: Kinh doanh vận tải nội địa và quá cảnh (trừ hóa lỏng khí để vận chuyển)
8299	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Kinh doanh các dịch vụ : tái chế, bao bì, mua bảo hiểm, giám định, kiểm kiện
6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê Chi tiết: Đầu tư xây dựng cơ sở hạ tầng. Kinh doanh nhà.
7710	Cho thuê xe có động cơ
7730	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty : Công ty được thành lập để huy động và sử dụng vốn có hiệu quả, nâng cao tính tự chủ và sức cạnh tranh của doanh nghiệp, tăng cường về tổ chức quản lý và phát triển các hoạt động kinh doanh dịch vụ giao nhận vận chuyển hàng hóa cùng các dịch vụ khác vì mục tiêu thu lợi nhuận cao, đảm bảo lợi ích và tăng lợi tức cho cổ đông, tạo việc làm ổn định cho người lao động, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển công ty ngày càng lớn mạnh.

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

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

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

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là 90.000.000.000 đồng (chín mươi tỷ đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 9.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Chứng nhận cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, phải có dấu và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty theo các quy định của Luật Doanh nghiệp, hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty đó. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán các khoản tiền có liên quan và lãi phát sinh theo mức lãi suất tiền gửi tiết kiệm có thời hạn 6 tháng của Ngân hàng Vietcombank vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị) kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

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

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

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác
 - g. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;
 - j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:
 - a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

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

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

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

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

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

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

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;

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

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
- d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

- b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
 - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
 - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
 - l. Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
 - m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
 - n. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - o. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

- 1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- 2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

- a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;
- c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

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

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

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

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

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

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

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

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

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười lăm (15) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

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

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

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

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

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 10 (mười) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

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

c. Phiếu biểu quyết;

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

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

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

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

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

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội

đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

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

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

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

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

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

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

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

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

c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

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

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

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

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

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

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

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

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;

c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc).

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

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân,

Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

- d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

- a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ 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 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.

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

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

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

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy

định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

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

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng [ba mươi] 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

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

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

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

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

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

[Đối với công ty niêm yết] Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

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

4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.

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

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

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

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc, người điều hành khác và quyết định mức lương của họ;
 - d. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người điều hành khác;
 - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
 - f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
 - i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến đề Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
 - k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
 - l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
 - p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
 - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 5 (năm) tỉ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 20% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
 - g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

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

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

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

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch và một Phó Chủ tịch

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.
5. Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị trong việc điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị khi Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt và thay mặt chủ tịch Hội đồng quản trị trong các quan hệ giao dịch khi được ủy quyền.”

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:
 - a. Ban kiểm soát;
 - b. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - e. Các trường hợp khác (nếu có).
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

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

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

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

- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu

thuần hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

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

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

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

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

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

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

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

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

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.

h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

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

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

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

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Tổng giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. 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 sau:

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

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

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

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

e. Kiến nghị số lượng và người điều hành doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g. Vào ngày 01/12 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải

được trình đề Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Kiểm soát viên

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

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

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

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

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

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

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

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

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

- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 38. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
- a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
 - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
 - c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
 - d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
 - f. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.
3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.
4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

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

Điều 39. Trách nhiệm cần trọng

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

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

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

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

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

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

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

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

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

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

Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

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

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

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

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

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

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

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

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

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

3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

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

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 43. Công nhân viên và công đoàn

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

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

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 44. Phân phối lợi nhuận

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

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

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

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

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký

với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

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

Điều 45. Tài khoản ngân hàng

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

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

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 46. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

Điều 47. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

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

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty phải lập Báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 50 Điều lệ này. Báo cáo tài chính năm phải được gửi cho các cơ quan có liên quan trong thời hạn theo quy định của pháp luật. Trường hợp công ty không thể hoàn thành việc công bố báo cáo tài chính năm trong thời hạn nêu trên do phải lập báo cáo tài chính năm hợp nhất hoặc báo cáo tài chính năm tổng hợp từ các chi nhánh, công ty con, công ty liên kết thì Công ty gửi đề nghị bằng văn bản đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước xem xét gia hạn thời gian công bố báo cáo tài chính năm, nhưng tối đa không quá 100 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính bảo đảm phù hợp với quy định pháp luật liên quan.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết/công ty đại chúng quy mô lớn) theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và Cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật doanh nghiệp.

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

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

Điều 49. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

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

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

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

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

XVII. CON DẤU

Điều 51. Con dấu

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp và Điều lệ công ty.

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

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

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

Điều 53. Thanh lý

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

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 54. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hay người điều hành khác;Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các

thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 55. Điều lệ công ty

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 56. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 56 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Logistics Vinalink nhất trí thông qua ngày 19 tháng 04 năm 2018 tại TP. Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:
 - a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;
 - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố.
 - c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, hoặc Tổng Giám đốc hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
TỔNG GIÁM ĐỐC**

NGUYỄN NAM TIẾN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc



DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK

(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2018)

TP Hồ Chí Minh, ngày 19 tháng 04 năm 2018

MỤC LỤC

I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	4
II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội cổ đông	5
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết	6
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu	6
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	7
Điều 9. Cách thức phản đối quyết định của ĐHĐCĐ	7
Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ	7
Điều 11. Công bố nghị quyết ĐHĐCĐ	8
Điều 12. ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản ...	8
III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT	9
Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT	9
Điều 14. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên HĐQT	10
Điều 15. Cách thức bầu thành viên HĐQT	10
Điều 16. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	10
Điều 17. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	10
Điều 18. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên HĐQT	11
IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	11
Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị	11
Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	11
Điều 21. Cách thức biểu quyết	12
Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	12
Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT	13
Điều 24. Thông báo nghị quyết HĐQT	13
V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	13
Điều 25. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	13
Điều 26. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	13
Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên	13
Điều 28. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	13
Điều 29. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	14
VI. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT	14
Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT	14
Điều 31. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban	14
VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP	14
Điều 32. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp	14
Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp	14
Điều 34. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp	15
Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	15
Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	15
VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	15
Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc	15
Điều 38. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát;	16

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

Điều 39. Tổng giám đốc	16
Điều 40. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;	16
Điều 41. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	17
Điều 42. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát	17
Điều 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc	18
IX. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	18
Điều 44. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành khác	18
X. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	20
Điều 45. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	20
Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	21
Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	21
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	21
XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	21
Điều 49. Sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	21
XII. Ngày Hiệu lực	21
Điều 50. Ngày hiệu lực	21

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN LOGISTICS VINALINK**
(Ban hành theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên 2018)

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Logistics Vinalink áp dụng khi Công ty cổ phần niêm yết cổ phiếu trên Sở giao dịch chứng khoán TP. Hồ Chí Minh. Quy chế này được xây dựng theo qui định của:
 - 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 22/09/2017 Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - f. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Logistics Vinalink;
2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty cổ phần Logistics Vinalink 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 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 Logistics Vinalink. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0301776205 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 31/07/1999, thay đổi lần thứ 15 ngày 09/09/2015.
 - b. "ĐHĐCĐ": Đại hội đồng cổ đông;
 - c. "HDQT": Hội đồng quản trị;
 - d. "BKS": 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 HDQT, 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 phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;
 - i. 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 Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

II- TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

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

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 và quy định của pháp luật về chứng khoán áp dụng cho các công ty niêm yết.

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

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông 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 và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng

cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

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 biểu quyết

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. Cách thức kiểm phiếu

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
 - b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
 - c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và báo cáo việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc.
2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.
3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

đồng có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 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

1. Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ 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 nghị quyết về các vấn đề quy định 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 quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 10. Lập biên bản họp ĐHĐCĐ

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

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 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 về chứng khoán.

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
8. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

III- ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 13. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT

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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
3. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

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

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ cổ phần từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

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

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

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

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

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 Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị 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).

IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Điều 20. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

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

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời. Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

Điều 21. Cách thức biểu quyết

1. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ Công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
2. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
3. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30 Điều lệ Công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
4. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

Điều 22. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

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

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

Điều 23. Ghi biên bản họp HĐQT

Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, HĐQT có thể yêu cầu một thành viên HĐQT hoặc một người khác làm thư ký ghi biên bản họp. Chủ tọa cuộc họp và người ghi biên bản phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh

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.

V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM 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 tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27. Cách thức bầu Kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu thành viên 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 thành viên BKS 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;

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ 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 Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

VI. Thành lập và hoạt động của các tiểu ban thuộc HĐQT

Điều 30. Các tiểu ban thuộc HĐQT

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

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.

VII. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

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

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật doanh nghiệp.
2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 33. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.
3. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 34. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

1. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
2. Hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc.

Điều 35. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.
2. Khi Tổng giám đốc hết nhiệm kỳ và không được tái bổ nhiệm.
3. Căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.
4. Có đơn từ chức.
5. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 36. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 37. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị sẽ mời Trưởng ban kiểm soát tham dự tất cả các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có thể mời thêm một số thành viên Ban Tổng Giám đốc tham dự một số cuộc họp Hội đồng quản trị. Trưởng ban kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc được mời có thể tham gia thảo luận trong cuộc họp nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp này cho Trưởng ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
2. Tại các phiên họp của Ban Kiểm soát có nội dung quan trọng, Trưởng ban kiểm soát có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban Giám đốc tham gia cuộc họp của Ban Kiểm soát để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Trưởng ban kiểm soát sẽ có văn bản

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Ban kiểm soát thông báo kịp thời với HĐQT về kết quả hoạt động kiểm soát, đồng thời làm việc với Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với ĐHĐCĐ.

3. Tại các phiên họp của Ban Giám đốc có nội dung quan trọng, Tổng Giám đốc có thể mời một số thành viên Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát tham gia cuộc họp của Ban Giám đốc để thảo luận về những vấn đề có liên quan. Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung cần thiết và phải được chuyển đến người được mời ít nhất ba (3) ngày làm việc trước khi cuộc họp diễn ra. Tổng Giám đốc sẽ có văn bản thông báo kết quả cuộc họp cho Hội đồng quản trị và Trưởng ban kiểm soát trong thời gian năm (5) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.

Điều 38. Thông báo nghị quyết của HĐQT cho Ban kiểm soát;

Bản sao các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị sẽ được chuyển đến cho Trưởng ban kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc, cùng thời điểm chúng được cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 39. Tổng giám đốc

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;

Điều 40. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản của Ban kiểm soát, Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác, nội dung văn bản đó phải nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận.

Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty.

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

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

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

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

- d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

- e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

- f. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá năm (5) tỉ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 20% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
- j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

Điều 41. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Theo định kỳ hàng tháng, Tổng Giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng Giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Ban Tổng Giám đốc. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn và đưa thông tin vào các báo cáo của Ban Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các đối tượng này khi được yêu cầu.
3. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của Tổng Giám đốc báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.

Điều 42. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, Ban kiểm soát

1. 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;
2. Chậm nhất vào ngày 01 tháng 12 hàng năm, Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp;
3. Tổng giám đốc chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

4. Các nội dung khác Tổng giám đốc 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.
5. Trong trường hợp cấp thiết HĐQT, BKS 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.
6. 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. HĐQT, 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.

Điều 43. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng giám đốc

1. Các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc sẽ thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế làm việc và kế hoạch hành động chung.
2. Trường hợp khẩn cấp, các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát và thành viên Ban Tổng Giám đốc có thể thông tin ngay (bằng gặp mặt, điện thoại hoặc email) cho Chủ tịch Hội đồng quản trị, Trưởng ban Kiểm soát hoặc Tổng Giám đốc hoặc cả ba người để được giải quyết hiệu quả.
3. Ban kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị có quyền truy vấn thông tin, số liệu, hồ sơ của công ty trực tiếp qua các cán bộ công nhân viên phụ trách chuyên môn của các phòng ban trong Công ty. Trao đổi trực tiếp, gián tiếp giữa các thành viên Ban kiểm soát để làm sáng rõ vấn đề quan tâm, phục vụ lợi ích chung.

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

Điều 44. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và các người điều hành khác

1. Phương thức đánh giá hoạt động:

Tùy thuộc vào quy định của Hội đồng quản trị, công tác đánh giá hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc các người điều hành khác của Công ty có thể được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:

 - a. Tự nhận xét, đánh giá;
 - b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
 - c. Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

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, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng giám đốc và các người điều hành khác căn cứ vào kế hoạch đề ra của từng năm, mức độ hoàn thành kế hoạch của từng thành viên.

Tiêu chí đánh giá hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban Tổng Giám đốc và các người điều hành khác do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

3. Khen thưởng, kỷ luật:

a. Hội đồng quản trị có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với các chức danh quản lý do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

b. Tổng Giám đốc điều hành có thẩm quyền quyết định khen thưởng, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các chức danh quản lý do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.

c. Nguyên tắc xử lý, các hình thức xử lý, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý của Công ty thực hiện theo quy chế về kỷ luật do Hội đồng quản trị ban hành trong từng thời kỳ.

4. Đối với thành viên Hội đồng quản trị:

a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng quản trị) theo định kỳ hàng năm, dựa theo các chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị.

b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Hội đồng quản trị có quyền sử dụng một phần tổng mức thù lao và tiền thưởng hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.

c. Kỷ luật: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các hoạt động thuộc phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

5. Đối với thành viên Ban Kiểm soát:

a. Đánh giá hoạt động: Ban Kiểm soát sẽ kiểm điểm, đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên (gồm cả Trưởng ban) theo định kỳ hàng năm, dựa theo chức năng và nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện kế hoạch hoạt động của Ban Kiểm soát.

b. Khen thưởng: Tùy theo thành tích cá nhân, Trưởng ban Kiểm soát sẽ đề nghị Hội

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

thường hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua để chi thưởng cho các thành viên và xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.

c. Kỷ luật: Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm trước pháp luật và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát. Các thành viên Ban Kiểm soát có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

6. Đối với Tổng Giám đốc và các người điều hành khác:

a. Đánh giá hoạt động: Hội đồng quản trị sẽ đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc và các người điều hành khác theo định kỳ hàng năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, có tham khảo ý kiến của Trưởng ban Kiểm soát.

b. Khen thưởng: Hội đồng quản trị sẽ quyết định việc khen thưởng cụ thể cho Tổng Giám đốc và các người điều hành khác theo chính sách đã thiết lập và thỏa thuận trước, chi phí này được hạch toán vào chi phí quản lý. Hội đồng quản trị có quyền sử dụng quỹ khen thưởng phúc lợi để chi khen thưởng chung (trong đó có Tổng Giám đốc và các người điều hành khác), xem xét khen thưởng, thi đua theo quy định của pháp luật và Quy chế khen thưởng của Hội đồng quản trị.

c. Kỷ luật: Tổng Giám đốc và các người điều hành khác chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị, chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao. Tổng Giám đốc điều hành có thể bị kỷ luật theo Quy chế kỷ luật của Hội đồng quản trị hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp đã được quy định trong Điều lệ Công ty và Quy chế miễn nhiệm, bãi nhiệm của Hội đồng quản trị.

7. Trách nhiệm về thiệt hại:

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

8. Khi cần thiết HĐQT Công ty sẽ điều chỉnh, bổ sung quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và các người điều hành khác.

X. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 45. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

1. Có hiểu biết về pháp luật;

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY – CÔNG TY CP LOGISTICS VINALINK

2. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 46. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị chỉ định một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

Điều 47. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
2. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 49. 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 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 và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XII. Ngày Hiệu lực

Điều 50. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 12 chương, 50 điều, được ĐHCĐ thông qua ngày 19 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 quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 1/2 tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

VŨ THẾ ĐỨC