

# **TÀI LIỆU**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

**CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**

**(Đính kèm nghị quyết Đại hội cổ đông)**



Vũng Tàu, ngày 17 tháng 06 năm 2018

**QUY CHẾ LÀM VIỆC**  
**TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

Kính gửi : **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/06/2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24/11/2010;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần DIC số 4.

Hội đồng quản trị (HĐQT) kính trình Đại hội thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 như sau :

**I. PHẠM VI ÁP DỤNG**

Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 (sau đây gọi tắt là Đại hội) của Công ty Cổ phần DIC số 4.

**II. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CỔ ĐÔNG KHI THAM DỰ ĐẠI HỘI**

1. Điều kiện tham dự Đại hội: Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần DIC số 4 (hoặc người được ủy quyền tham dự hợp lệ) được xác định tại thời điểm chốt danh sách cổ đông vào ngày 18/05/2018 do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam lập.
2. Trách nhiệm của các cổ đông đủ điều kiện tham dự Đại hội:
  - + Cổ đông hoặc người được ủy quyền (sau đây gọi tắt là cổ đông) đến dự Đại hội cần mang theo các giấy tờ sau:
    - Thư mời họp.
    - Giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước hoặc Hộ chiếu.
    - Giấy uỷ quyền (trường hợp được uỷ quyền tham dự Đại hội).
  - + Trường hợp uỷ quyền tham dự Đại hội:
    - Trường hợp cổ đông là cá nhân thì Giấy uỷ quyền phải được ký bởi cổ đông đó.
    - Trường hợp cổ đông là pháp nhân/tổ chức thì Giấy uỷ quyền phải được đóng dấu và

- ký bởi người đại diện theo pháp luật của pháp nhân/tổ chức đó.
- Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp giấy ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
  - Cổ đông là cá nhân chỉ có thể ủy quyền tối đa cho một người tham dự họp ĐHĐCĐ.
  - Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật. 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.
- + Sau khi cung cấp các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông, cổ đông đến dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử (trên phiếu ghi mã cổ đông, tên cổ đông và số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông đó) và các hồ sơ khác của Đại hội.

### **III. ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI**

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông chốt ngày 18/05/2018.

### **IV. TRẬT TỰ CỦA ĐẠI HỘI**

- Cổ đông hoặc người đại diện khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức đại hội quy định.
- Không hút thuốc lá trong Phòng Đại hội.
- Không nói chuyện riêng, không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc không để chuông.
- Việc ghi âm, ghi hình Đại hội phải được thông báo công khai và được sự chấp thuận của chủ tọa Đại hội.

### **V. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG**

#### **1. Nguyên tắc**

- Tất cả các nội dung trong Chương trình họp ĐHĐCĐ đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Việc biểu quyết tại ĐHĐCĐ được thực hiện theo một trong hai hình thức: biểu quyết bằng cách Giơ thẻ biểu quyết hoặc Bỏ phiếu kín.

#### **2. Cách thức biểu quyết**

- Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết để lấy ý kiến (“Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”) về một vấn đề phải thông qua trong Đại hội,

bằng cách giơ thẻ biểu quyết hoặc điền vào phiếu biểu quyết.

+ Biểu quyết bằng giơ thẻ : Thông qua chương trình đại hội, Quy chế đại hội, quy chế bầu cử, Danh sách ứng cử viên HĐQT, thông qua thành phần Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban thẩm tra tư cách cổ đông, Ban bầu cử (Ban kiểm phiếu) và một số nội dung cần thông qua ngay tại đại hội bằng hình thức giơ thẻ.

+ Biểu quyết thông qua phiếu biểu quyết (bỏ phiếu kín) : Thông qua các tờ trình, báo cáo tại đại hội và các nội dung chính cần thông qua bằng bỏ phiếu kín trong trường đại hội.

– Ghi nhận kết quả biểu quyết của Cổ đông hoặc Người đại diện được ủy quyền, được thực hiện bởi Ban kiểm phiếu.

–

### **3. Thông qua quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông**

– Nghị quyết, quyết định về nội dung sau đây được thông qua khi có ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp tán thành :

+ Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty.

+ Định hướng phát triển Công ty;

+ Thông qua Báo cáo tài chính năm;

+ Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát.

+ Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính (BCTC) kỳ gần nhất của công ty;

+ Tổ chức lại, giải thể công ty;

– Nghị quyết, quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp tán thành.

– Các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua bởi cổ đông sở hữu 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, quyết định đó không được thực hiện đúng như quy định.

## **VI. THẢO LUẬN TẠI ĐẠI HỘI**

– Việc thảo luận được thực hiện dưới sự điều hành của Chủ tọa Đại hội trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong Chương trình Đại hội;

– Cổ đông/đại diện cổ đông phát biểu cần ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung

trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình nghị sự của Đại hội đã được thông qua. Chủ tọa sẽ sắp xếp cho cổ đông phát biểu theo thứ tự đăng ký, đồng thời giải đáp thắc mắc của cổ đông.

- Chủ tọa Đại hội có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

## **VII. ĐOÀN CHỦ TỊCH**

- Danh sách Chủ tịch Đoàn được Đại hội thông qua bằng cách giơ Thẻ biểu quyết.
- Trách nhiệm của Chủ tịch Đoàn:
  - + Điều khiển Đại hội theo chương trình và quy chế đã được Đại hội thông qua, Chủ tịch Đoàn làm việc theo nguyên tắc tập thể và quyết định theo đa số.
  - + Hướng dẫn Đại hội thảo luận, biểu quyết các vấn đề trong chương trình Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
  - + Giải quyết các vấn đề phát sinh trong thời gian Đại hội tiến hành.

## **VIII. BAN THƯ KÝ ĐẠI HỘI**

- Danh sách Ban thư ký được Đại hội thông qua bằng biểu quyết.
- Trách nhiệm của Ban thư ký:
  - + Ghi chép đầy đủ những ý kiến phát biểu, tham luận của Đại hội và tổng hợp các báo cáo và kết luận của Đoàn Chủ tịch.
  - + Lập Biên bản Đại hội.
  - + Soạn thảo Nghị quyết và thông qua tại Đại hội.

## **IX. BAN THẨM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG, BAN KIỂM PHIẾU (BAN BẦU CỬ)**

- Danh sách Ban thẩm tra tư cách cổ đông, Ban kiểm phiếu được Chủ tọa đề cử và được Đại hội thông qua bằng biểu quyết.
- Trách nhiệm của Ban thẩm tra tư cách cổ đông :
  - + Thẩm tra tư cách cổ đông dự họp.
  - + Thông báo cho Ban Tổ chức Đại hội ngay khi đủ tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội.
  - + Cập nhật tỷ lệ cổ đông tham dự cho Ban Tổ chức Đại hội.
- Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu:
  - + Theo dõi và kiểm tra số lượng cổ phiếu biểu quyết, làm biên bản và công bố kết quả kiểm phiếu.
  - + Thông báo kịp thời cho Ban Thư ký kết quả biểu quyết.

## **X. BẦU THÀNH VIÊN HĐQT**

Cách thức bầu thành viên HĐQT thực hiện theo Quy chế đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua.

## **XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

- Trên đây là toàn bộ quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần DIC số 4.
- Quy chế này có hiệu lực thi hành ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.

**Nơi nhận :**

- Như trên;
- Lưu hồ sơ ĐH

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT

**D.I.C GROUP**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**  
Số : 01/BCHĐQT-2018

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
*Độc lập – Tự do – Hạnh phúc*  
-----&-----  
Vũng Tàu, ngày 17 tháng 06 năm 2018

**BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NĂM 2017 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2018 TỔNG**  
**KẾT NHIỆM KỲ 3 (2013 -2018) VÀ ĐỊNH HƯỚNG NHIỆM KỲ 4 (2018 -2023)**

-----

**Kính thưa: Quý vị đại biểu và Quý cổ đông Công ty Cổ phần DIC số 4**

Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần DIC Số 4 năm 2018 diễn ra trong bối cảnh nền kinh tế đất nước tiếp tục quá trình đổi mới và phát triển ổn định, tạo điều kiện cho các

doanh nghiệp có nhiều thuận lợi để phát triển. Để nhìn nhận, đánh giá những kết quả đã thực hiện của năm 2017 vừa qua, cũng như định hướng cho hoạt động của năm 2018 và các năm tiếp theo, HĐQT xin báo cáo đại hội các nội dung chính như sau :

## **PHẦN I. BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM 2017**

### **1. Về cơ cấu tổ chức nhân sự**

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần DIC số 4 gồm có 5 thành viên trong đó có 3 thành viên trực tiếp tham gia công tác điều hành công ty.

1	Ông Lê Đình Thắng	Chủ tịch HĐQT	Chuyên trách
2	Ông Bùi Văn Chỉ	Phó Chủ tịch HĐQT	Không tham gia điều hành
3	Ông Nguyễn Văn Đa	Ủy viên HĐQT	Kiểm nhiệm Tổng giám đốc.
4	Ông Nguyễn Duy Thịnh	Ủy viên HĐQT	Không tham gia điều hành
5	Ông Trần Gia Phúc	Ủy viên HĐQT	Kiểm nhiệm Phó Tổng giám đốc

Năm 2017 là năm cuối cùng trong nhiệm kỳ (2013-2018) của Hội đồng quản trị, các thành viên của HĐQT hiện nay đều có trình độ và kinh nghiệm trong quản lý doanh nghiệp và hoạt động xây lắp, đã được UBCKNN cấp chứng chỉ đào tạo về quản trị công ty, do đó đáp ứng được năng lực trong quản lý, điều hành doanh nghiệp.

### **2. Các hoạt động chủ yếu của HĐQT trong năm 2017**

- Trong năm 2017 HĐQT đã tổ chức 12 phiên họp định kỳ và bất thường, để kịp thời chỉ đạo, phê duyệt các phương án sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư, cơ cấu tổ chức nhân sự ... trong đó các nghị quyết do HĐQT ban hành đều phù hợp với điều lệ của Công ty và các chính sách pháp luật của Nhà nước.
- HĐQT định hướng, chỉ đạo nhưng cũng tạo sự chủ động cho ban điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nên đã góp phần quan trọng trong việc hoàn thành các mục tiêu đề ra.
- Chỉ đạo tăng cường công tác giám sát và tổ chức hoạt động tại các chi nhánh, các phòng ban, các công trường.
- Chỉ đạo xây dựng chiến lược phát triển sản xuất kinh doanh của Công ty song song với chiến lược đào tạo và phát triển nguồn nhân lực có chất lượng cao.
- Chỉ đạo cho Ban điều hành thực hiện chi trả cổ tức năm 2016 cho cổ đông theo đúng nghị quyết đại hội đồng cổ đông đã phê duyệt với tỷ lệ 5% bằng cổ phiếu và 5% cổ phiếu thưởng.

- Chỉ đạo và tổ chức thực hiện thành công việc phát hành cổ phiếu ra công chúng năm 2017 thành công.
- Chỉ đạo bộ phận công bố thông tin lập và công bố các báo cáo cho cơ quan quản lý chứng khoán, cũng như cung cấp các thông tin ra công chúng kịp thời đầy đủ theo quy định.
- Chỉ đạo ban điều hành triển khai các dự án theo đúng kế hoạch.

### **3. Tổng kết các cuộc họp và các nghị quyết của Hội đồng quản trị:**

<b>Stt</b>	<b>Số nghị quyết</b>	<b>Ngày</b>	<b>Nội dung</b>
01	189/NQ-HĐQT.DIC4	16/01/2017	Thông qua danh sách trái chủ mua trái phiếu chuyển đổi.
02	190/NQ-HĐQT.DIC4	02/03/2017	Thông qua báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2016; Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2016; Thông qua kế hoạch SXKD năm 2017; Thông nhất về chủ trương tăng vốn điều lệ năm 2017; Thông qua kế hoạch tổ chức ĐHCĐ năm 2017.
03	190A/NQ-HĐQT.DIC4	29/06/2017	Thông qua thế chấp tài sản tại Ngân hàng để vay vốn tín dụng phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh; Thông nhất ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT Công ty ký kết hợp đồng tín dụng với ngân hàng.
04	190B/NQ-HĐQT.DIC4	30/06/2017	Thông nhất việc vay vốn tại Ngân hàng TMCP Bưu điện Liên Việt – CN Vũng Tàu để bổ sung vốn lưu động, phát hành các loại bảo lãnh phục vụ việc thi công công trình Gateway; Thông nhất thế chấp Quyền đòi nợ phát sinh từ các hợp đồng kinh tế do LienVietPostBank tài trợ cho Công ty Cổ phần DIC số 4 để thực hiện các hợp đồng thi công dự án Vũng Tàu Gateway ký kết với Tổng Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng; Thông nhất ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT Công ty ký kết hợp đồng tín dụng, hợp đồng thế chấp và các hồ sơ khác liên quan đến việc vay vốn với ngân hàng.
05	191/NQ-HĐQT.DIC4	03/07/2017	Thông qua hồ sơ phát hành cổ phiếu ra công chúng.
06	192/NQ-HĐQT (192/BB-HĐQT.DIC4)	23/08/2017	Thông qua kết quả hoạt động SXKD 6 tháng đầu năm 2017 đã soát xét



07	193/NQ- HĐQT.DIC4	23/08/2017	<p>Thông qua nhận chuyển nhượng dự án Văn phòng kết hợp chung cư – TDC (Ruby Tower);</p> <p>Thông qua tổng mức đầu tư dự án Văn phòng kết hợp chung cư – TDC (Ruby Tower);</p> <p>Thông qua tiến độ thực hiện dự án Văn phòng kết hợp chung cư – TDC (Ruby Tower);</p> <p>Thông qua cơ cấu vốn đầu tư dự án Văn phòng kết hợp chung cư – TDC (Ruby Tower);</p> <p>Thông qua giá bán căn hộ chung cư TDC (Ruby Tower);</p> <p>Thông qua việc vay vốn và phát hành bảo lãnh tại ngân hàng;</p> <p>Thống nhất dùng toàn bộ dự án Ruby Tower thế chấp tại ngân hàng;</p>
08	194/NQ- HĐQT.DIC4	27/09/2017	<p>Thông qua việc sử dụng vốn phát hành cổ phiếu để tăng vốn điều lệ năm 2017.</p>
09	195/NQ- HĐQT.DIC4	02/11/2017	<p>Thông qua việc vay vốn Ngân hàng TMCP Phát triển TP.HCM (HD Bank);</p> <p>Thống nhất thế chấp tài sản tại Ngân hàng để vay vốn tín dụng phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh;</p> <p>Thống nhất ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật được ký kết hợp đồng tín dụng với ngân hàng.</p>
10	196/NQ- HĐQT.DIC4	04/11/2017	<p>Thông qua việc vay vốn Ngân hàng TMCP Quân đội – Chi nhánh Bà Rịa;</p> <p>Thống nhất thế chấp tài sản tại Ngân hàng để vay vốn tín dụng phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh;</p> <p>Thống nhất ủy quyền cho Người đại diện theo pháp luật được ký kết hợp đồng tín dụng với ngân hàng.</p>
11	197/NQ- HĐQT.DIC4	04/11/2017	<p>Thông qua tình hình hoạt động 9 tháng đầu năm 2017;</p> <p>Thông qua chủ trương về kế hoạch đầu tư một số dự án trong năm 2018;</p> <p>Thống nhất giao cho Ban điều hành tìm đối tác để bán văn phòng làm việc của Công ty tại số 4, đường số 6, khu TTĐT Chí Linh, Tp.Vũng Tàu.</p>
12	198/NQ- HĐQT.DIC4	20/11/2017	<p>Thông qua triển khai Phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2016;</p> <p>Thông qua triển khai Phương án phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ Nguồn vốn chủ sở hữu;</p> <p>Thông qua triển khai Phương án phát hành cổ phiếu chào bán cho cổ đông hiện hữu.</p>
13	199/NQ- HĐQT.DIC4	29/12/2017	<p>Thông qua việc miễn nhiệm chức danh Kế toán trưởng đối với bà Nguyễn Tuyết Hoa;</p> <p>Thống nhất bổ nhiệm bà Nguyễn Tuyết Hoa giữ chức vụ Phó Tổng giám đốc phụ trách tài chính Công ty và bà Nguyễn Thị Thanh Phương giữ chức vụ Kế toán trưởng Công ty từ ngày</p>

#### **4. Đánh giá việc thực hiện trách nhiệm của HĐQT**

Năm 2017 HĐQT đã chủ động quyết liệt chỉ đạo công tác điều hành thực hiện theo tinh thần nghị quyết được ĐHCĐ giao, kết quả mặc dù một số chỉ tiêu chưa đạt kế hoạch đề ra nhưng đều tăng trưởng khá so với năm trước, đời sống người lao động được cải thiện, phát huy được tinh thần đoàn kết nội bộ trong toàn công ty; đảm bảo quyền và lợi ích cho cổ đông, thông qua việc bảo toàn vốn. HĐQT hoạt động tuân thủ theo đúng pháp luật, các nghị quyết và quyết định ban hành đều có sự thống nhất cao giữa các thành viên. Từng thành viên tích cực tham gia đóng góp vào công tác quản trị doanh nghiệp và thực hiện đúng chức trách nhiệm vụ được giao.

#### **5. Kết quả thực hiện Nghị quyết ĐHCĐ thường niên năm 2017**

##### **5.1 Về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh**

- Sản lượng thực hiện : 334,8 tỷ đồng đạt 84 % kế hoạch và bằng 113% so với năm 2016.
- Doanh thu thực hiện : 254 tỷ đồng đạt 82 % kế hoạch và bằng 116% so với năm 2016.
- Lợi nhuận sau thuế thực hiện : 7 tỷ đồng đạt 82 % kế hoạch và bằng 103% so với năm 2016

##### **5.2 Kết quả giám sát đối với Ban Điều hành công ty**

- Trong năm 2017, Ban điều hành thường xuyên báo cáo HĐQT đầy đủ các công tác từ kế hoạch đầu tư, điều hành sản xuất kinh doanh, kế hoạch tài chính, thu hồi vốn, công tác tổ chức nhân sự .... do đó giúp HĐQT nắm bắt được toàn diện hoạt động của Công ty.

- Các hoạt động của Công ty tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Nghị quyết của Đại hội cổ đông, các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

- Công tác tổ chức thi công và thanh quyết toán công trình luôn được quan tâm và chỉ đạo kịp thời.

- HĐQT đánh giá, năm 2017 Ban điều hành đã có nhiều cố gắng trong chỉ đạo điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, vượt khó ở những công trình trọng điểm, công trình có điều kiện thi công phức tạp, góp phần vào việc hoàn thành nhiệm vụ của doanh nghiệp.

##### **5.3 Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý khác;**

- HĐQT đã tăng cường công tác giám sát các phòng ban bộ phận và các chi nhánh trực thuộc, các Ban chỉ huy công trình. Nhìn chung các cán bộ chủ chốt của công ty đã thực hiện tốt chức trách nhiệm vụ được giao, đóng góp quan trọng vào sự phát triển của công ty. Trong năm không có cán bộ quản lý nào vi phạm kỷ luật hoặc không hoàn thành nhiệm vụ.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ CỦA HĐQT NĂM 2018

Sau khi đánh giá và nhận định tình hình kinh tế xã hội năm 2018, phân tích các yếu tố ảnh hưởng của kinh tế vĩ mô tác động đến các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. HĐQT xác định phương hướng hoạt động cho năm 2018 cụ thể như sau:

- HĐQT giao cho Ban điều hành xây dựng các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018 để trình đại hội cổ đông, với các chỉ tiêu tăng trưởng trên 30% so với thực hiện năm 2017.
- Chỉ đạo Ban điều hành hoàn thiện các thủ tục lưu ký và niêm yết bổ sung cổ phiếu trong đợt phát hành ra công chúng năm 2017 vào đầu năm 2018 nâng vốn điều lệ lên 100 tỷ đồng. Chỉ đạo phát hành riêng lẻ 1.000.000 cổ phiếu để hoán đổi cho 10 tỷ đồng trái phiếu chuyển đổi đến hạn trong quý 3/2018 theo đúng cam kết với nhà đầu tư, nâng vốn điều lệ lên 110 tỷ đồng.
- Chi trả cổ tức năm 2017 cho cổ đông theo đúng nghị quyết đại hội cổ đông thông qua.
- Tiếp tục đẩy mạnh công tác xây dựng thương hiệu DIC4 trở thành một nhà thầu chuyên nghiệp thi công nhà cao tầng trong khu vực Miền đông nam bộ, nam bộ và cả nước.
- HĐQT chỉ đạo ban điều hành tiếp tục tái cấu trúc bộ máy nhân sự các phòng ban trong Công ty và không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn và tính chuyên nghiệp của CB CNV lao động.
- Tiếp tục xây dựng, chỉnh sửa hoàn thiện và ban hành các quy chế quản lý nội bộ để tăng cường công tác quản lý, giám sát, đánh giá hiệu quả hoạt động của Ban điều hành và các phòng ban công ty.
- Chỉ đạo ban điều hành quyết liệt và bám sát quá trình thu hồi công nợ tại các công trình, góp phần hạn chế sự dụng vốn vay ngân hàng để tăng hiệu quả hoạt động.
- Tiếp tục nâng cao năng lực thi công xây lắp của Công ty đồng thời phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao theo kịp yêu cầu mở rộng sản xuất của công ty. Tích cực mở rộng thị trường tìm kiếm các nguồn công việc trung và dài hạn.
- Chỉ đạo tích cực kiểm soát chặt chẽ chi phí hoạt động trong toàn công ty, đặc biệt là tại các công trường và các chi nhánh. Tăng cường quản trị, kiểm soát rủi ro về công nợ và hàng tồn kho.
- Về đầu tư chỉ đạo cho ban điều hành hoàn thành dự án Văn phòng kết hợp chung cư TDC (**Ruby tower**) để bàn giao cho khách hàng đưa vào sử dụng trong năm 2018. Thực hiện công tác đầu tư dự án chung cư **Chí Linh Center** với 800 căn hộ tại khu đất A2.1 – Khu TT đô thị Chí Linh – Vũng Tàu, thanh lý hợp đồng mua khu đất A5.1 - Khu TT đô thị Chí Linh
- Chỉ đạo BCH Công đoàn chăm lo đến đời sống vật chất và tinh thần người lao động, tạo điều kiện cho người lao động làm việc phát huy hiệu quả và gắn bó lâu dài với Công ty. Đồng thời quan tâm đến công tác an sinh xã hội, An toàn lao động, bảo vệ môi trường, với mục tiêu phát triển doanh nghiệp gắn với trách nhiệm cộng đồng.

## PHẦN III

### ĐÁNH GIÁ NHIỆM KỲ (2013-2018) VÀ ĐỊNH HƯỚNG NHIỆM KỲ (2018-2023)

## **I. Tổng kết hoạt động của HĐQT nhiệm kỳ 2013 - 2018**

Trong nhiệm kỳ 5 năm (2013-2018) HĐQT đã hoàn thành các nhiệm vụ được Đại hội đồng cổ đông giao, đã thực hiện đúng và đầy đủ chức trách nhiệm vụ theo qui định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty trên tinh thần trách nhiệm, trung thực và nhiệt huyết, từ đó đưa Công ty vượt qua mọi khó khăn để duy trì sự phát triển ổn định.

### **Một số chỉ tiêu kinh tế thực hiện trong nhiệm kỳ 2013-2018 :**

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	2013	2014	2015	2016	2017
1	Tổng giá trị sản lượng	Tỷ đồng	310,05	309,7	301	295	334,8
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng	257,3	263,8	253,8	219,6	254
3	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	7,3	4,2	3,98	6,82	7
4	Chia cổ tức + cổ phiếu thưởng	Tỷ đồng	10%	10%	8%	10%	6% (dự kiến)

#### **Các hoạt động nổi bật :**

- Hội đồng quản trị đã chỉ đạo tăng vốn lên 120 tỷ đồng (trong đó vốn điều lệ hiện tại là 100 tỷ đồng và trái phiếu chuyển đổi là 20 tỷ đồng) vượt 20 % kế hoạch nhiệm kỳ.
- Thực hiện định hướng nhiệm kỳ tìm kiếm khu đất có vị trí thuận lợi để xây dựng văn phòng công ty, HĐQT đã chỉ đạo đầu tư văn phòng làm việc mới của công ty tại số 12 Đường 3 tháng 2 thành phố Vũng Tàu và đưa vào sử dụng từ quý 1/2018 đồng thời cho thanh lý văn phòng làm việc cũ.
- Hội đồng quản trị đã chỉ đạo xây dựng cơ chế thu hút vốn phù hợp, chủ động và linh hoạt trong việc tiếp cận thị trường vốn, tăng vốn hợp lý theo từng thời điểm, do đó đã thu hút được các nhà đầu tư quan tâm và tin tưởng đầu tư mua cổ phần của Công ty trong các đợt phát hành.
- HĐQT Công ty đã có những quyết sách linh hoạt, kịp thời, tận dụng được thời cơ để phát triển, tăng dần tỷ trọng lĩnh vực đầu tư các dự án bất động sản, giảm dần tỷ trọng xây lắp, mở rộng sang lĩnh vực sản xuất cửa thép chống cháy góp phần mang lại hiệu quả SXKD và tạo nhiều công ăn việc làm mới cho người lao động.
- Về cơ cấu tổ chức tiếp tục kiện toàn các phòng ban và đơn vị trực thuộc theo hướng tinh gọn hiệu quả. Đã giải thể 2 chi nhánh hoạt động không hiệu quả.
- HĐQT đã lãnh đạo Công ty duy trì sự ổn định và phát triển, tránh các rủi ro pháp lý, đảm bảo an toàn lao động trong suốt nhiệm kỳ, không ngừng mở rộng quan hệ đối ngoại, đối tác kinh doanh nâng cao vị thế và uy tín thương hiệu DIC4 trên thị trường xây dựng; xây dựng văn hoá doanh nghiệp trong toàn công ty.

- ***Tuy nhiên bên cạnh những thành tựu đạt được, HĐQT cũng nhận thấy còn có những tồn tại, khuyết điểm, hạn chế chưa được khắc phục trong nhiệm kỳ vừa qua, đó là:***

- Cơ chế thu hút cán bộ chưa có sức hấp dẫn do đó chưa thu hút được nhiều cán bộ giỏi, có năng lực chuyên môn gắn bó lâu dài với Công ty;
- Chế tài xử lý vi phạm chưa thực sự hữu hiệu nên vẫn chưa khắc phục được tình trạng nhiều cán bộ công nhân viên chưa hoàn thành nhiệm vụ, thụ động, thiếu tinh thần trách nhiệm, công tác quản lý vật tư tài sản tại nhiều công trường chưa chặt chẽ nên còn xảy ra mất mát tài sản và hao phí vật tư vượt định mức.
- Sự gắn kết để cùng giải quyết công việc giữa các bộ phận chưa được nâng cao nên cũng làm giảm hiệu quả công tác quản lý, điều hành ....
- Việc tồn đọng công nợ tại một số Công trình và dự án đầu tư vẫn chưa được giải quyết triệt để làm ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh.

#### **IV. Định hướng hoạt động nhiệm kỳ (2018-2023) :**

- Trong nhiệm kỳ tới HĐQT sẽ tiếp tục hoàn thiện và phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh truyền thống trong đó trọng tâm là thi công xây lắp công trình dân dụng và đầu tư. Trong đó tỷ trọng ngành xây dựng trong cơ cấu chiếm từ 50-60%, đầu tư chiếm từ 40-50%, sản xuất và các hoạt động khác chiếm từ 10-20%.
- Đảm bảo tốc độ tăng trưởng về giá trị sản xuất kinh doanh, doanh thu và lợi nhuận bình quân hàng năm từ 10% - 20%, tỷ lệ cổ tức bình quân hàng năm từ 7% - 10%.
- Chủ động tăng vốn điều lệ lên 150 - 200 tỷ đồng vào thời điểm thích hợp để nâng quy mô doanh nghiệp.
- Đảm bảo việc làm ổn định hàng năm cho 500 – 600 cán bộ công nhân viên lao động và xây dựng chính sách thu hút đào tạo hợp lý để phát triển đội ngũ nhân lực có chất lượng cao.
- Xây dựng cơ chế lãnh đạo, quản lý bài bản trên cơ sở tiếp thu các tri thức kinh doanh hiện đại đồng thời nâng cao năng lực quản trị để đạt tầm chuyên nghiệp và đẳng cấp;
- Tiếp tục đẩy mạnh nghiên cứu và áp dụng các công nghệ mới vào thi công xây lắp và sản xuất vật liệu xây dựng.
- Tăng cường hoạt động hợp tác kinh doanh với các đối tác, các nhà đầu tư, các đơn vị có tiềm lực tài chính trong và ngoài nước để phát triển sản xuất kinh doanh;
- Tiếp tục củng cố và phát triển mạnh hoạt động sản xuất cửa nhựa, cửa thép chống cháy, cửa nhôm để hỗ trợ cho hoạt động kinh doanh xây lắp góp phần gia tăng sản lượng và doanh thu hàng năm

- Lựa chọn đầu tư các dự án kinh doanh bất động sản có hiệu quả như các khu dân cư xen kẽ, nhà ở xã hội, chung cư tại Bà Rịa Vũng Tàu nhằm gia tăng lợi nhuận cho Công ty.

Kính thưa đại hội ! Trên đây là báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần DIC số 4 trong năm 2017, phương hướng nhiệm vụ năm 2018 và định hướng nhiệm kỳ 4. Kính trình Đại hội xem xét, thảo luận và quyết nghị.

Thay mặt HĐQT tôi xin chúc quý vị đại biểu, quý cổ đông Công ty dồi dào sức khỏe, chúc đại hội thành công tốt đẹp.

*Trân trọng cảm ơn !*

T/M. HĐQT CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4



LÊ ĐÌNH THẮNG

**DIC GROUP**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**  
Số : 03/BC.DIC4.

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
Vũng Tàu, ngày 17 tháng 6 năm 2018

**TỜ TRÌNH**

*( V/v : Thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017 )*

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần DIC số 4**

- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần DIC số 4
- Căn cứ kết quả kiểm toán, tôi xin báo cáo để Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017 như sau :

**A - Ý kiến của Công ty TNHH dịch vụ tư vấn tài chính kế toán và kiểm toán Nam Việt (đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính 2017) :**

“ Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty cổ phần DIC số 4 tại ngày 31/12/2017, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, 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”.

**B – Báo cáo tài chính :**

**BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**

<b>CHỈ TIÊU</b>	<b>SỐ TIỀN (triệu đồng)</b>
<b>TỔNG TÀI SẢN</b>	<b>344.933</b>
<b>I. Tài sản ngắn hạn</b>	<b>326.468</b>
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	13.016
3. Các khoản phải thu ngắn hạn	115.011
4. Hàng tồn kho	193.305
5. Tài sản ngắn hạn khác	5.136
<b>II. Tài sản dài hạn</b>	<b>18.465</b>
Các khoản phải thu dài hạn	19
2. Tài sản cố định	14.028
Tài sản dở dang dài hạn	
4. Đầu tư tài chính dài hạn	102

5. Tài sản dài hạn khác	4.316
<b>NGUỒN VỐN</b>	<b>344.933</b>
<b>I – Nợ phải trả</b>	<b>256.257</b>
1. Nợ ngắn hạn	230.311
2. Nợ dài hạn	25.946
<b>II. Vốn chủ sở hữu</b>	<b>88.676</b>
1. Vốn góp của chủ sở hữu	60.628
2. Thặng dư vốn cổ phần	7.023
3. Quỹ đầu tư phát triển	11.395
4. Lợi nhuận chưa phân phối	9.630

### **BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH**

<b>CHỈ TIÊU</b>	<b>SỐ TIỀN (Triệu đồng)</b>
<b>1. Tổng Doanh Thu</b>	<b>254.045</b>
- Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	253.729
- Doanh thu hoạt động tài chính	255
- Thu nhập khác	61
<b>2. Tổng chi phí</b>	<b>245.152</b>
<b>3. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế</b>	<b>8.893</b>
<b>4. Lợi nhuận sau thuế TNDN</b>	<b>7.028</b>

### **MỘT SỐ CHỈ TIÊU ĐÁNH GIÁ KHÁI QUÁT TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH VÀ KẾT QUẢ KINH DOANH**

*1 – Bố trí cơ cấu tài sản và cơ cấu nguồn vốn :*



- Tài sản dài hạn/Tổng tài sản	5,36 %
- Tài sản ngắn hạn/ Tổng tài sản	94,65%
- Nợ phải trả/Tổng nguồn vốn	74,30%
- Nguồn vốn chủ sở hữu/ Tổng nguồn vốn	25,57%

## **2 – Khả năng thanh toán**

- Tổng tài sản/Tổng nợ phải trả	1,34 lần
- Tổng TS ngắn hạn /Tổng nợ ngắn hạn	1,42 lần
- Tổng tiền và các khoản ĐT ngắn hạn/Tổng nợ ngắn hạn	0,06 lần

## **3 – Tỷ suất sinh lời :**

- Lãi cơ bản trên mỗi cổ phiếu (EPS)	1.159 đồng/CP
- Lợi nhuận sau thuế / Tổng doanh thu (ROS)	2,77 %
- Lợi nhuận sau thuế / Tổng tài sản (ROA)	2,04 %
- Lợi nhuận sau thuế / vốn chủ sở hữu (ROE)	7,93 %

*Kính trình ./.*

**KẾ TOÁN TRƯỞNG**



**Nguyễn Thị Thanh Phương**

**CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**  
**BAN KIỂM SOÁT**

Số : 04/BC.ĐH.2018

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

*Vũng Tàu, ngày 17 tháng 6 năm 2018*

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT**  
**VỀ : KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM 2017; VÀ**  
**TỔNG KẾT NHIỆM KỲ 2013-2018.**

Kính thưa Quý cổ đông!

Căn cứ vào :

- Chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP DIC Số 4;
- Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;
- Kết quả giám sát của Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2013-2017;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông các năm từ 2013-2017;

Ban kiểm soát trân trọng báo cáo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về tình hình hoạt động của Ban kiểm soát (BKS); đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của DIC số 4 trong năm 2017 và tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2013-2017 như sau:

**I- Kết quả thực hiện nhiệm vụ của Ban Kiểm soát trong năm 2017.**

Thực hiện chức năng, quyền hạn của mình đã triển khai thực hiện các nhiệm vụ trong năm 2017 và kết quả như sau :

**1. Tình hình thực hiện các nội dung Nghị Quyết ĐHĐCĐ năm 2017.**

**a) Chỉ tiêu kế hoạch SXKD và lợi nhuận.**

<b>Chỉ tiêu</b>	<b>Kế hoạch 2017</b>	<b>TH 2017 ( tr.đồng)</b>	<b>TH 2016 ( tr.đồng)</b>	<b>T.Lệ hoàn thành</b>	<b>Biến động so với cùng</b>
-----------------	------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------

			<b>KH</b>		<b>kỳ</b>
<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4=2/1</b>	<b>5=(2-3)/3</b>
<b>Sản lượng</b>	<b>400.000</b>	<b>334.800</b>	<b>295.000</b>	<b>83,7%</b>	<b>13%</b>
Xây lắp	368.000	310.720	262.560	84,4%	18%
Kinh doanh vật tư	6.000		2.000	0,0%	-100%
Cửa nhựa; cửa chống cháy	26.000	24.080	30.440	92,6%	-21%
<b>Doanh thu</b>	<b>310.000</b>	<b>254.044</b>	<b>219.631</b>	<b>81,9%</b>	<b>16%</b>
Xây lắp	283.000	225.612	202.933	79,7%	11%
Kinh doanh vật tư	5.000	12	1.800	0,2%	-99%
Cửa nhựa	22.000	26.218	14.360	119,2%	83%
Cửa chống cháy		1.888			
Doanh thu TC+DT khác		315	538		-41%
<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>11.000</b>	<b>8.893</b>	<b>8.764</b>	<b>80,8%</b>	<b>1%</b>
<b>Lợi nhuận sau thuế</b>	<b>8.500</b>	<b>7.028</b>	<b>6.826</b>	<b>82,7%</b>	<b>3%</b>
<b>Lãi CB/CP</b>	<b>1.542</b>	<b>1.159</b>	<b>1.238</b>	<b>75,2%</b>	<b>-6%</b>

Năm 2017 Công ty chỉ hoàn thành trên 80% các chỉ tiêu theo NQ ĐHĐCĐ phê duyệt, cụ thể:

- ✓ **Về sản lượng:** Kết thúc năm tài chính sản lượng đạt 334,8 tỷ đồng đạt đồng 83,7% so kế hoạch tăng 13% so với năm trước.
- Sản lượng của hoạt động xây lắp đạt 225,6 tỷ (+11%yoy ) hoàn thành 84,4% trong đó 40% từ công trình DIC Corp giao. Trong năm 2017 ký mới 05 gói thầu với tổng giá trị 254,6 tỷ đồng trong đó của DIC Corp là 95,8 tỷ đồng; gói thầu trường TH Linh Trung liên danh với công ty CP Phú Hòa DAP với lợi nhuận kế hoạch thấp (1%/DT).
- Sản lượng của nhà máy cửa nhựa là 24 (-21 %yoy) đạt 92,6% kế hoạch, chủ yếu cung cấp cho các công trình do DIC 4 nhận thầu.
- ✓ **Doanh thu:** Doanh thu thuần đạt 253,7 tỷ (-14%yoy) hoàn thành 82,3% kế hoạch năm. Ghi nhận doanh thu trong năm từ công trình do DIC Corp giao chiếm 50%/ cơ cấu doanh thu.

- ✓ **Lợi nhuận:** LNST là 7,028 tỷ đồng (+3%yoy) đạt 82,7% so kế hoạch Đóng góp với lợi nhuận trong năm 90% chủ yếu từ công trình của DIC Corp giao. Trong năm ghi nhận doanh thu của 10 công trình ngoài DIC Corp thì 05 công trình phải ghi nhận lỗ 13 tỷ đồng,  
**b)Thực hiện các nội dung khác theo Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2017:**

- Công ty đã thực hiện trích lập các quỹ, phân phối lợi nhuận theo đúng Nghị của ĐHĐCĐ.
- Đã ký hợp đồng với Công ty TNHH Kiểm toán ASC thực hiện kiểm toán BCTC năm 2017.
- Đã thực hiện trích và chi trả thù lao của HĐQT, Ban Kiểm soát năm 2017 theo đúng mức đã được ĐHĐCĐ thông qua.
- Phát hành cổ phiếu để tăng Vốn Điều lệ: Đến ngày 26/4/2018 đã phát hành thành công và niêm yết bổ sung 4.487.939 cổ phiếu đạt 50,9% kế hoạch, cụ thể:
  - + Phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2016 (5%) : 275.352 cổ phiếu
  - + Phát hành tăng vốn từ nguồn thặng dư (5% VDL): 275.352 cổ phiếu
  - + Phát hành chào bán cho cổ đông hiện hữu: 3.937.235 cổ phiếu /8.826.091cp đạt 47,6% kế hoạch.
- Tình hình triển khai các dự án năm 2017:
  - + **Dự án nhà ở Phước Hưng:** UBND đã có thông báo thu hồi dự án do chậm triển khai, tổng chi phí đầu tư đã ghi nhận là 466 tr.đ đã kết chuyển chi phí trong năm.
  - + **Dự án văn phòng kết hợp căn hộ-TDC:** Chi phí phát sinh cho dự án đến thời điểm 31/12/2017 là : 51.554 tr.đồng. Chưa hoàn thành việc chuyển đổi chủ đầu tư từ TDC sang DIC 4 do chờ Quyết định phê duyệt điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất (Tờ trình TTg từ T7/2017 chưa được ký duyệt). Khởi văn phòng đã đưa vào sử dụng từ 22/2/2018; đến 9/4/2018 đã ký hợp đồng tiến trình mua bán được 47 căn/54 căn hộ, dự kiến bàn giao hết cho khách hàng quý 3/2018.
  - + Chưa triển khai dự án Chung cư 25 tầng ( Chí Linh center) tại khu đất A- Khu Trung tâm Chí Linh.

## **2. Thẩm định báo cáo tài chính.**

Báo cáo tài chính đã được Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt ( AASCN) kiểm toán với ý kiến chấp nhận toàn phần, Ba kiểm soát cũng thống nhất với ý kiến của kiểm toán độc lập: “Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty CP DIC số 4 tại ngày 31/12/2017, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, 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”.

- ✓ Tại thời điểm 31/12/2017 vốn chủ sở hữu là 88,67 tỷ đồng. Trong đó : VĐL là 60,627 tỷ đồng tương ứng với 6.062.765 cổ phần mệnh giá 10.000 đồng/CP; thặng dư vốn cổ phần là 7,02 tỷ; quỹ đầu tư phát triển là 11,39 tỷ; lợi nhuận chưa phân phối là 9,630 tỷ. Giá trị sổ sách đạt 14.626 đ/cổ phiếu. Quỹ khen thưởng phúc lợi là 1,2 tỷ đồng.
- ✓ Tại thời điểm 31/12/2017 Nợ phải thu của Công ty là 115,03 tỷ đồng chiếm 33,3% Tổng tài sản của Công ty, chiếm 35,2%/Tài sản ngắn hạn, Nợ phải thu khó đòi là 18,9 tỷ đồng chiếm 16,4% nợ phải thu. Lũy kế dự phòng nợ phải thu khó đòi của đơn vị đến 31/12/2017 là 18,19 tỷ đồng – tăng 451,5 triệu đồng so với đầu năm.
- ✓ Nợ phải trả: Tại thời điểm 31/12/2017 là 256,3 tỷ tăng 32,6% so với đầu kỳ; chiếm 75%/tổng nguồn vốn chủ yếu khoản phải trả người bán 107,3 tỷ đồng đây là khoản chiếm dụng vốn từ các nhà cung cấp vật tư, thép, bê tông, gạch, cát, thi công điện nước...gồm DIC Bê tông 14 tỷ đồng công ty Kim Hưng Phát 4,9 tỷ đồng công ty TNHH Kiến Tạo 16,6 tỷ đồng; phải trả tiền đất Chí Linh cho DIC Corp: 52,5 tỷ đồng.
- Dự nợ vay tín dụng là 67,3 tỷ đồng, mục đích chủ yếu là để bổ sung vốn thi công các công trình, tập trung chủ yếu tại BIDV và HDB; trái phiếu chuyển đổi 20 tỷ. Trong năm đã giải ngân vốn vay 202,4 tỷ đồng, trả nợ gốc 191,5 tỷ và lãi vay 4,47 tỷ.
- Chỉ tiêu Nợ phải trả/ Vốn điều lệ bằng 4,2 lần ( năm 2016 là 3,5 lần), cơ cấu nợ phải trả/ Vốn chủ sở hữu bằng 75%/25% (năm 2015 là 70%/30%) cho thấy cơ cấu nguồn vốn của công ty có chiều hướng rủi ro cao hơn. Hoạt động SXKD của công ty vẫn đang phụ thuộc vào nguồn vốn vay và vốn chiếm dụng khác, khả năng đảm bảo mức an toàn về tài chính giảm. Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên doanh thu thuần đạt 2,8% ( năm 2016 là 3,1%); chỉ số ROA và ROE lần lượt là 2 % và 7,9% giảm nhẹ so với năm 2016.

### **3. Công tác quản trị điều hành.**

- Trong năm HĐQT đã tổ chức 12 cuộc họp & ban hành 13 nghị quyết về các nội dung chính như: Thông qua danh sách trái chủ; các nội dung tổ chức ĐHĐCĐ năm 2017; việc vay vốn và thế chấp tài sản tại các tổ chức tín dụng; phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ; miễn nhiệm chức danh Kế toán trưởng đối với bà Nguyễn Tuyết Hoa; bổ nhiệm bà Nguyễn Tuyết Hoa giữ chức vụ Phó Tổng giám đốc phụ trách tài chính Công ty và bà Nguyễn Thị Thanh Phương giữ chức vụ Kế toán trưởng Công ty từ ngày 01/01/2018.
- Trên cơ sở các nghị quyết/quyết định của HĐQT, Ban Điều hành đã triển khai công việc để hoàn thành các nhiệm vụ được giao.
- Trong năm HĐQT và Ban điều hành đã rất nỗ lực điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh để thực hiện các nhiệm vụ ĐHĐCĐ 2017 đã giao, tuy nhiên vẫn còn một số tồn tại như : việc lập hồ sơ thanh quyết toán còn chậm, một số công trình chậm tiến độ, chất lượng thi công chưa tốt...để phát sinh chi phí. Việc dự báo rủi ro, chất lượng thi công, công tác an toàn... có chiều hướng đi xuống chưa thực hiện việc kiểm kê khối lượng dở dang tại các công trình...

## **II- Tổng kết hoạt động nhiệm kỳ 2013-2018.**

### **1. Hoạt động của Ban kiểm soát trong nhiệm kỳ 2013-2018.**

#### **1.1 Nhân sự Ban kiểm soát:**

Nhân sự của Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2013-2017 gồm 03 thành viên, trong nhiệm kỳ có một số thay đổi nhân sự cụ thể như sau:

- Bà Hoàng Thị Hà
- Ông Phạm Việt Hùng
- Ông Lê Trần Mạnh Cường
- Lê Thị Thìn
- Trưởng ban (Bổ nhiệm 13/5/2013)
- Thành viên (Bổ nhiệm 13/5/2013)
- Thành viên (Bổ nhiệm 13/5/2013;  
từ nhiệm ngày 26/4/2016)
- Thành viên ( bổ nhiệm ngày 18/3/2017)

Thù lao của Ban kiểm soát được chi trả đúng theo mức Đại Hội đồng cổ đông thường niên hàng năm phê duyệt.

#### **1.2 Các hoạt động của Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, giám sát trong nhiệm kỳ 2013-2018.**

- Trong suốt nhiệm kỳ vừa qua, Ban Kiểm soát đã thực hiện chức năng nhiệm vụ theo đúng quy định của Điều lệ, theo dõi kiểm tra, giám sát hoạt động quản trị, điều hành và các hoạt động kinh doanh của công ty. Ban Kiểm soát đã thực hiện với tinh thần trách nhiệm: phân công nhiệm vụ cho từng thành viên, định kỳ đều tổ chức kiểm tra, giám sát và có biên bản kết luận, kiến nghị gửi HĐQT. Trưởng Ban kiểm soát tham gia đầy đủ các cuộc họp HĐQT khi được mời.

- Thực hiện thẩm định tính hợp lý, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác điều hành, công tác quản lý tài chính, chế độ thông tin báo cáo...Trong quá trình hoạt động của mình, Ban Kiểm soát đã có một số báo cáo kiến nghị Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc xem xét điều chỉnh phù hợp..

#### **2. Sự phối hợp giữa Ban Kiểm soát với HĐQT và Ban Điều hành.**

- Nhìn chung, trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban Kiểm soát đã nhận được sự phối hợp từ phía HĐQT và BDH để thực hiện nhiệm vụ do cổ đông giao. Các Biên bản họp, Nghị quyết của HĐQT đều được cung cấp cho Ban kiểm soát.

- BKS tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT theo yêu cầu để nắm bắt tình hình thực tế của công ty và đã đóng góp ý kiến với HĐQT và BDH trong việc thực hiện các mục tiêu ĐHCĐ đề ra.

- BKS phối hợp chặt chẽ với HĐQT, BDH nhưng vẫn duy trì sự độc lập của mình.

**Đối với cổ đông:** Trong nhiệm kỳ 2013-2018, Ban Kiểm soát không nhận được bất cứ yêu cầu nào của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề nghị kiểm tra bất thường đối với các hoạt động của công ty.

### **3. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Điều hành trong nhiệm kỳ 2013-2018.**

Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2013 ngày 13/5/2013 đã thống nhất bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2013-2018 gồm 05 thành viên, trong đó:

1. Ông Lê Đình Thắng - Chủ tịch HĐQT
2. Ông Nguyễn Văn Đa - UV. HĐQT, Tổng Giám đốc
3. Ông Bùi Văn Chỉ - UV.HĐQT
4. Ông Nguyễn Duy Thịnh - UV. HĐQT
5. Ông Lê Thành Nam - UV. HĐQT

Tháng 9/2015, UV. HĐQT ông Lê Thành Nam đã có đơn từ nhiệm vì lý do công tác; HĐQT đã bầu ông Trần Gia Phúc là thành viên thay thế và đã được ĐHĐCĐ năm 2016 thông qua .

- HĐQT đã tổ chức đầy đủ các kỳ họp định kỳ quý, năm và bất thường theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty. Các thành viên tham dự đầy đủ, các cuộc họp đều có nội dung cụ thể và được ghi biên bản đầy đủ.

- HĐQT thực hiện giám sát chặt chẽ và chỉ đạo sâu sát Ban điều hành trong việc thực hiện chỉ tiêu kế hoạch hàng năm .

- HĐQT đã ban hành các Nghị Quyết & các Quyết định liên quan đến hoạt động của công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT phù hợp với Nghị Quyết ĐHĐCĐ, tuân thủ Điều lệ của công ty.

- Ban Điều hành đã tổ chức triển khai và thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị. Mọi hoạt động quản trị điều hành của công đều được chỉ đạo giám sát chặt chẽ của HĐQT, Ban Điều hành thường xuyên báo cáo CT.HĐQT/HĐQT để kịp thời có ý kiến chỉ đạo khi cần thiết.

**❖ Một số kết quả tiêu biểu HĐQT, Ban điều hành đã thực hiện được theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông nhiệm kỳ 2013-2018:**

- Trên cơ sở các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT đã triển khai thực hiện việc tăng vốn điều lệ từ 50 tỷ đồng lên 100 tỷ đồng qua các năm tuân thủ theo đúng các quy định của Luật chứng khoán.

- Năm 2017 đã phát hành thành công 20 tỷ đồng trái phiếu chuyển đổi để đầu tư các dự án chung cư kết hợp văn phòng TDC.

- Đã hoàn tất giải thể 02 chi nhánh hoạt động không hiệu quả.

❖ **Tuy nhiên hoạt động của HĐQT và Ban điều hành vẫn còn tồn tại hạn chế:**

- Về hoạt động xây lắp: Công tác dự báo; rà soát rủi ro; quản lý chi phí: nhân công, vật tư chưa tốt dẫn đến hiệu quả một số công trình không cao. Công tác thanh quyết toán còn chậm, tiến độ thi công và chất lượng có chiều hướng đi xuống.

- Về hoạt động đầu tư dự án: Dự án mở áp ông Trịnh đã đóng mở nhưng chưa quyết toán thuế; Dự án Gò Cát chưa xử lý xong việc chông lấn ranh; Dự án chung cư văn phòng kết hợp chung cư TDC chưa hoàn tất pháp lý chuyển đổi chủ đầu tư do đó rủi ro phát sinh thêm chi phí khi chính sách Nhà nước thay đổi.

- Các phòng ban chức năng chưa phối hợp tốt; nhân sự một số phòng/ban chưa đáp ứng được yêu cầu công việc...

**4. Đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh trong nhiệm kỳ 2013-2018.**

Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty đều được kiểm toán bởi Công ty kiểm toán độc lập được ủy ban Chứng khoán chấp thuận và được ĐHCĐ thường niên thông qua.

❖ **Tình hình thực hiện kế hoạch ĐHCĐ giao hàng năm.**

(Đ.v.t: Tr.đồng)

Năm	Sản lượng			Doanh thu thuần			Lợi nhuận sau thuế		
	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ	Kế hoạch	Thực hiện	Tỷ lệ
2017	400.000	334.800	83,7%	310.000	253.729	81,8%	8.500	7.028	82,7%
2016	345.000	295.000	85,5%	280.000	219.093	78,2%	6.600	6.826	103,4%
2015	300.000	301.000	100,3%	219.500	253.774	115,6%	4.500	3.984	88,5%
2014	310.000	309.627	99,9%	219.500	261.438	119,1%	6.000	4.200	70,0%
2013	300.000	310.050	103,4%	198.000	256.714	129,7%	6.000	7.319	122,0%



❖ **Một số chỉ tiêu tài chính đạt được trong nhiệm kỳ 2013-2017**

Đơn vị tính: Tr. đồng

Chỉ tiêu	Năm 2013	Năm 2014	Năm 2015	Năm 2016	Năm 2017
Tổng Doanh thu	257.316	263.837	253.812	219.631	254.046
<b>Trong đó doanh thu thuần</b>	<b>256.713</b>	<b>261.438</b>	<b>253.773</b>	<b>219.093</b>	<b>253.730</b>
LN trước thuế	9.132	5.306	5.481	8.763	8.893
<b>LNST thu nhập DN</b>	<b>7.319</b>	<b>4.200</b>	<b>3.983</b>	<b>6.824</b>	<b>7.028</b>
Vốn điều lệ	50.000	52.498	55.121	55.121	60.628
Vốn chủ sở hữu	79.608	81.039	82.224	83.102	88.676
Tổng tài sản	291.356	213.235	234.733	276.126	344.933
Lãi cơ bản trên Cp (đồng)	1.421	615	555	901	871
Tỷ lệ trả cổ tức & cổ phiếu thưởng (%)	10%	10%	8%	10%	

Qua số liệu trên Ban Kiểm soát đánh giá, mặc dù trong nhiệm kỳ vừa qua nền kinh tế phải đối mặt với nhiều bất ổn: Khó tiếp cận vốn; chính sách Nhà nước thay đổi liên tục, giá cả leo thang, thị bất động sản trầm lắng, hàng tồn kho tăng cao, chi phí tiền lương nhân công cao.....Tuy nhiên HĐQT và Ban điều hành công ty đã quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh duy trì sự ổn định, nguồn vốn của cổ đông vẫn được bảo toàn và phát triển.

**5. Kiến nghị và đề xuất với HĐQT, Ban điều hành trong nhiệm kỳ tới:**

- Tăng cường công tác dự báo và quản trị rủi ro cho các hoạt động của công ty.
- Xây dựng và hoàn thiện mô hình Tổng thầu xây lắp; tập trung khai thác lĩnh vực nhà cao tầng và các công trình có nguồn vốn tốt. Chấn chỉnh công tác thi công; quản lý chi phí; công tác thanh quyết toán thu hồi vốn.
- Tập trung xử lý dứt điểm pháp lý còn vướng mắc tại dự án Gò cát; dự án văn phòng kết hợp chung cư TDC.
- Cần có chiến lược đầu tư thích hợp, thận trọng trong việc triển khai các dự án.

- Hoạch định và có chính sách để bổ sung và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực nhằm đáp ứng nhu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh.

Kính thưa Quý cổ đông, nhiệm kỳ qua Ban Kiểm soát đã thực hiện chức năng, nhiệm vụ đúng theo điều lệ của công ty. Có được kết quả trên ngoài sự cố gắng của các thành viên trong Ban Kiểm soát là sự tin nhiệm của các cổ đông, sự hỗ trợ và tạo điều kiện của Hội đồng quản trị, Ban Điều hành. Ban kiểm soát cũng nhận thấy những mặt còn hạn chế chưa phát huy hết vai trò giám sát độc lập, chưa đảm bảo tính kịp thời trong hoạt động của mình.

Kết thúc nhiệm kỳ, thay mặt Ban Kiểm soát tôi xin trân trọng cảm ơn các Quý vị cổ đông đã tin tưởng giao trách nhiệm cho chúng tôi trong suốt 05 năm qua; xin cảm ơn HĐQT, Ban điều hành và các phòng/ban trong công ty về sự hợp tác và tạo điều kiện để Ban kiểm soát hoàn thành nhiệm vụ.

Kính chúc Quý cổ đông và gia đình sức khỏe, hạnh phúc. Chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN



Hoàng Thị Hà

Vũng Tàu, ngày 17 tháng 6 năm 2018

## **BÁO CÁO**

**Tình hình thực hiện các dự án đầu tư năm 2017 và Kế hoạch triển khai các dự án năm 2018;  
Trình Đại hội cổ đông ủy quyền cho HĐQT được phê duyệt dự án nằm trong kế hoạch  
SXKD và đầu tư năm 2018.**

**Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần DIC số 4**

HĐQT xin báo cáo Đại hội tình hình thực hiện các dự án đầu tư năm 2017 và kế hoạch triển khai dự án năm 2018 như sau :

### **I. Tình hình thực hiện các dự án đầu tư năm 2017**

#### **1. Dự án Khu nhà ở DIC Phước Hưng, tại P.Phước Hưng, thành phố Bà Rịa**

Thực hiện theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 về việc chấm dứt thực hiện dự án. Trong năm 2017 công ty đã làm thủ tục với chính quyền địa phương chấm dứt dự án theo quy định.

#### **2. Dự án Văn phòng kết hợp chung cư - TDC**

Năm 2017 Công ty đã hoàn thành 5 tầng khối văn phòng, cơ bản hoàn thành phần xây dựng 10 tầng khối căn hộ và tiến hành thi công lắp đặt thiết bị. Toàn bộ 54 căn hộ đã được công ty ký hợp đồng bán cho cán bộ công nhân viên và khách hàng ngoài công ty.

Công ty tiếp tục hoàn thiện các thủ tục pháp lý khác, một số thủ tục chưa hoàn thành sẽ thực hiện trong năm 2018.

#### **3. Dự án Chung cư Chí Linh Center tại khu đất A2.1 - Khu Trung tâm đô thị Chí Linh – TP.Vũng Tàu :**

Sau khi nhận chuyển nhượng 02 khu đất là A2.1 và A5.1 là dự án thành phần thuộc dự án Khu trung tâm đô thị Chí Linh – TP.Vũng Tàu, năm 2017 công ty tiến hành các bước chuẩn bị như thiết kế dự án, khảo sát địa chất, địa hình, lựa chọn và thuê đơn vị tư vấn thiết kế, hiện nay đơn vị thiết kế đã thực hiện xong phương án kiến trúc đang tiến hành các bước tiếp theo để xin cấp phép xây dựng. Khi nhận bàn giao 100% đất sạch từ DIC corp thì DIC4 sẽ tiến hành khởi công xây dựng công trình (dự kiến vào cuối năm 2018).

## **II. Kế hoạch triển khai các dự án năm 2018.**

### **1. Dự án Văn phòng kết hợp chung cư TDC (Ruby Tower)**

Phần đầu hoàn thành toàn bộ dự án đưa vào sử dụng trong quý 2/2018. Trong đó Công ty đã dời văn phòng làm việc về trụ sở mới tại tòa nhà Ruby Tower từ tháng 2/2018.

Phần đầu hoàn thành các thủ tục pháp lý liên quan và cấp giấy chứng nhận sở hữu căn hộ cho khách hàng trong năm 2018.

Để đảm bảo nguồn vốn cho dự án Công ty đã phát hành cổ phiếu và giải ngân khoảng 20 tỷ đồng cho dự án.

### **2. Dự án Chung cư Chí Linh Center tại khu đất A2.1 - Khu Trung tâm đô thị Chí Linh – TP.Vũng Tàu :**

Dự án Chí Linh Center được đầu tư xây dựng trên diện tích 02 khu đất là A2.1 và A5.1 là dự án thành phần thuộc dự án Khu trung tâm đô thị Chí Linh – TP.Vũng Tàu.

Trong đó khu đất A5.1 (7.115 m2) dự kiến điều chỉnh quy hoạch trở thành khu tái định cư, hiện trạng khu đất chưa đền bù giải phóng xong mặt bằng, đồng thời công ty cũng chưa thanh toán tiền cho DIC Corp do đó sẽ tiến hành thanh lý hợp đồng trả lại khu đất cho DIC Corp để tập trung nguồn lực thực hiện dự án Chí Linh Center tại khu đất A2.1

Công ty sẽ tập trung nguồn lực thực hiện Dự án Chí Linh Center tại Khu đất A2.1 (7.482 m2) thời gian thực hiện 2018-2020.

- Vị trí khu đất: Khu đất xây dựng chung cư A2.1 nằm sát góc ngã tư trục đường chính là đường 51B (đường 2/9) và đường Nguyễn Hữu Cảnh.

+ Phía Tây Bắc : giáp với đường 51B.

+ Phía Đông Bắc : giáp với đường Nguyễn Hữu Cảnh.

+ Phía Tây Nam : giáp với đường nội bộ dự án Khu trung tâm Chí Linh.

+ Phía Đông Nam : giáp với đường nội bộ dự án Khu trung tâm Chí Linh.

\* Nguồn gốc khu đất: Dự án Chí Linh Center là một dự án thành phần thuộc dự án Khu Trung tâm Chí Linh đã được phê duyệt quy hoạch 1/500 căn cứ Quyết định số 2106/QĐ-BXD ngày 08/06/2016 của UBND thành phố Vũng Tàu. Khu đất thực hiện dự án do Tổng Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng (DIC Corp) nhượng lại quyền sử dụng đất cho Công ty Cổ Phần DIC số 4 theo hợp đồng chuyển nhượng số: 56/2016/HDDA2-1.TTCL ngày 16 tháng 12 năm 2016.

#### **\* Quy mô đầu tư:**

Dự án Chí Linh Center trên khu đất A2.1 với tổng số căn hộ 800 căn, trong đó, 03 tầng khối đế và sân vườn dùng để cung cấp các dịch vụ công cộng và thương mại như: shop house, nhà trẻ, sân chơi trẻ em, thể thao trong nhà và các dịch vụ thương mại khác... nhằm đáp ứng nhu cầu cho cư dân của chung cư nói riêng và phục vụ cho người dân khu vực xung quanh nói chung.

- Các thông số kỹ thuật chính khu đất A2:

+ Diện tích lô đất : 7.482,07m2.

- + Diện tích xây dựng : 4.489,2 m<sup>2</sup>.
- + Mật độ xây dựng : 60%.
- + Chiều cao tầng : 25 tầng
- + Tổng số căn hộ khoảng : 800 căn hộ.
- + Chỉ giới xây dựng các mặt giáp với đường xung quanh: 6m.

**\* Vốn đầu tư:**

- Tổng vốn đầu tư dự kiến của dự án Chí Linh Center trên khu đất A2.1 : **994,02 tỷ đồng.**

Trong đó bao gồm :

- + Chi phí xây dựng công trình: 859,15 tỷ.
- + Vốn huy động: 694,02 tỷ.
- + Vốn tự có : 100 tỷ.
- + Vốn khác : 200 tỷ.

**3. Hợp tác với Công ty cổ phần Vật liệu xây dựng DIC đầu tư 2 dự án nhà ở tại TP. Bà Rịa theo định hướng của DIC Corp.**

Lô 128 - Tờ bản đồ số 32 tại đường Cách mạng tháng 8, Phường Long Toàn, TP. Bà Rịa có diện tích 3.799,8 m<sup>2</sup> và Khu đất bao gồm các thửa 17,273,274 - tờ bản đồ số 17 thuộc Phường Kim Dinh TP. Bà Rịa có diện tích 752.677,1 m<sup>2</sup> do Công ty cổ phần Vật liệu xây dựng DIC hiện đang quản lý sử dụng.

**Đối với các dự án nằm trong kế hoạch SXKD và đầu tư năm 2018 Kính đề nghị đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT phê duyệt dự án.**

**Nơi nhận:**

- ĐH cổ đông 2018;
- Lưu VT./.

T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT



**ĐIỀU LỆ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**

**(Ban hành lần đầu : ngày 15/01/2005**  
**Ban hành lần thứ 10 : ngày 17/06/2018)**

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này là căn cứ pháp lý để tổ chức và triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần DIC số 4 (sau đây gọi tắt là “DIC 4/Công ty”), được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều lệ này đã được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức vào ngày 17 tháng 06 năm 2018 và thay thế Điều lệ đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức vào ngày 23 tháng 04 năm 2016.

## CHƯƠNG 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;

c) “*Luật chứng khoán*” là Luật chứng khoán số 70/2006/11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc hội thông qua 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 Công ty và các chức danh điều hành khác thuộc thẩm quyền HĐQT phê chuẩn (Quyết định bổ nhiệm phải có nội dung xác định chức danh đó là Người điều hành doanh nghiệp);

f) “*Người quản lý doanh nghiệp*” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác thuộc thẩm quyền HĐQT phê chuẩn (Quyết định bổ nhiệm phải có nội dung xác

định chức danh đó là Người quản lý doanh nghiệp có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết các giao dịch của Công ty);

g) “*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;

h) “*Quy Chế Quản trị Công ty*” là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty do HĐQT DIC 4 xây dựng trình ĐHĐCĐ thông qua, bao gồm các nội dung: Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ; Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT; Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT; Thành lập và hoạt động của các Ban/Tiểu ban thuộc HĐQT; Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp; Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc; Khen thưởng, kỷ luật hàng năm đối với thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác; Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty (nếu có); Ngăn ngừa xung đột lợi ích và giao dịch với các bên có quyền lợi liên quan; Báo cáo và công bố thông tin; Giám sát và xử lý vi phạm.

i) “*Đại hội đồng cổ đông*” gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty;

j) “*Cổ Đông*” là cá nhân, pháp nhân hoặc bất kỳ tổ chức nào sở hữu ít nhất một (01) cổ phần của Công ty (Khoản 2 Điều 4 Luật Doanh nghiệp);

k) “*Cổ Đông Lớn*” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

l) “*Cổ Phần*” là vốn điều lệ của Công ty được chia thành nhiều phần bằng nhau;

m) “*Pháp luật*” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được các cơ quan Nhà nước Việt Nam ban hành theo từng thời điểm;

n) “*Thời hạn hoạt động*” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này đã được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;

o) “*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.



4. Các từ viết tắt dưới đây trong Điều lệ này được hiểu như sau:

- a) “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông;
- b) “HĐQT” là Hội đồng quản trị;
- c) “TGD” là Tổng Giám đốc;
- d) “P.TGD” là Phó Tổng Giám đốc;
- e) “DIC 4/Công ty” là Công ty Cổ phần DIC số 4.

## CHƯƠNG 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 DIC số 4;
- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh : **DIC No.4 Joint Stock Company;**
- Tên Giao dịch: Công ty Cổ phần DIC số 4;
- Tên Công ty viết tắt: DIC No4;

2. DIC 4 là Công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Tòa nhà Ruby Tower – Số 12, Đường 3 tháng 2, Phường 8, Thành phố Vũng Tàu, Tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu.

- Điện thoại : (0254) 3613518
- Fax : (0254) 3585070
- E-mail : [congtydic4@gmail.com](mailto:congtydic4@gmail.com)
- Website : [www.dic4.vn](http://www.dic4.vn)

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 51, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập (09/12/2004) và là vô thời hạn.

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

Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật của DIC 4 có trách nhiệm theo quy định tại điều 14 Luật Doanh nghiệp.

### **CHƯƠNG III**

#### **MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG**

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành nghề kinh doanh của DIC 4 là:

- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác (Chi tiết: Xây dựng công trình dân dụng, công nghiệp, nhà cao tầng, công trình cơ sở hạ tầng đô thị, giao thông thủy lợi, hệ thống cấp thoát nước, cầu cống, công trình đường dây và trạm biến thế điện; Thi công các hạng mục phòng cháy chữa cháy cho các công trình dân dụng, công nghiệp; Thi công cấp dự ứng lực; Nạo vét luồng lạch);

- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê (Chi tiết: Đầu tư xây dựng các khu công nghiệp, khu đô thị, xây dựng nhà ở để bán, cho thuê văn phòng);

- Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan (Chi tiết: Thiết kế xây dựng công trình thủy lợi; Thiết kế kiến trúc công trình dân dụng và công nghiệp; Giám sát công trình dân dụng và công nghiệp; Quản lý dự án xây dựng; Lập báo cáo đầu tư, dự án đầu tư, báo cáo kinh tế - kỹ thuật công trình; Khảo sát, lập dự án, thiết kế kỹ thuật - dự toán công trình đo đạc và bản đồ; Thẩm tra thiết kế kỹ thuật, tổng dự toán công trình; Kiểm định công trình xây dựng; Tư vấn lập và đánh giá hồ sơ mời thầu, dự thầu; Quản lý và vận hành chung cư);

- Kiểm tra và phân tích kỹ thuật (Chi tiết: Lập và thẩm định dự án);

- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại (Chi tiết: Gia công, lắp đặt các sản phẩm cơ khí xây dựng; Mạ kẽm, mạ màu, sơn tĩnh điện);
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa (Chi tiết: Cho thuê kho, bãi);
- Khai thác đá, cát, sỏi, đất sét (Chi tiết: Khai thác đất, cát để san lấp mặt bằng cho các công trình dân dụng, công nghiệp và nền đường);
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác (Chi tiết: Cho thuê máy móc, thiết bị thi công);
- Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rơm, rạ và vật liệu tết bện (Chi tiết: Sản xuất cửa nhựa, cửa gỗ cao cấp);
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng (Chi tiết: Mua bán vật liệu xây dựng, vật tư thiết bị phục vụ cho đầu tư và xây dựng);
- Sản xuất các cấu kiện kim loại;
- Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa biết phân vào đâu (Chi tiết: Sản xuất cửa kim loại);
- Thoát nước và xử lý nước thải;
- Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất;
- Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan;
- Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được hoạt động khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật chuyên ngành. Danh mục ngành nghề kinh doanh có điều kiện theo phụ lục IV luật đầu tư 2014.

## 2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

- Trở thành doanh nghiệp xây lắp có thương hiệu mạnh tại khu vực Nam Bộ và của cả nước có đủ khả năng tham gia nhận thầu, làm tổng thầu các dự án có giá trị hàng ngàn tỷ đồng.
- Chuyển dịch cơ cấu sản xuất – kinh doanh theo hướng tăng tỷ trọng các sản phẩm có hàm lượng trí tuệ cao; nâng cao uy tín, vị thế và phát triển thương hiệu DIC 4.
- Tối đa hóa lợi ích của các cổ đông.
- Tăng thu nhập cho người lao động, góp phần vào sự phát triển của nền kinh tế xã hội.

- Các mục tiêu khác do Đại hội đồng cổ đông quyết định thay đổi, bổ sung.

#### **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.

### **CHƯƠNG IV**

#### **VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ PHIẾU**

##### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của Công ty là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán các loại được ghi trên giấy chứng nhận doanh nghiệp do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu cấp. Mệnh giá của cổ phần là 10.000 (mười nghìn) đồng/cổ phần. Tổng số cổ phần của Công ty bằng với Vốn Điều Lệ của Công ty chia cho mệnh giá của cổ phần.

2. Vào ngày thông qua điều lệ này, Vốn điều lệ của Công ty là 100.000.000.000 đồng (Một trăm tỷ đồng). Tổng số vốn điều lệ của công ty được chia thành 10.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

3. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được ĐHĐCĐ thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

4. 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 được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này;

5. Ngoài cổ phần phổ thông, Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi (bao gồm cổ phần ưu đãi biểu quyết, cổ phần ưu đãi cổ tức, cổ phần ưu đãi hoàn lại và cổ phần ưu đãi khác) sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho

các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### Điều 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. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn theo điều khoản phát hành cổ phần tăng vốn điều lệ 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 trả chậm (được tính bằng 150% lãi suất cho vay cùng kỳ hạn của ngân hàng Đầu tư và Phát triển Việt Nam – chi nhánh tỉnh Bà Rịa Vũng Tàu tính từ ngày đến hạn cho đến ngày thực trả trên khoản tiền chậm trả đó) 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.

## **CHƯƠNG 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;
5. Tổng giám đốc.

## **CHƯƠNG 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 dưới sự điều hành của chủ tọa 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 liên quan trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

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% (năm phần trăm) 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 vào Hội đồng quản trị theo quy định tương ứng tại Điều 25 của Điều lệ này;

Nhóm cổ đông khi thực hiện các quyền được quy định tại điểm a khoản 3 Điều này phải có trách nhiệm cung cấp văn bản xác nhận của Công ty chứng khoán (hoặc tài liệu khác tương đương và được Công ty chấp thuận) về số lượng cổ phần, tỷ lệ cổ phần nắm giữ, thời gian nắm giữ cổ phần để chứng minh thỏa mãn đầy đủ các điều kiện tương ứng nêu trên;

b) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm toán nội bộ;

c) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 (Quyền của cổ đông phổ thông) và Điều 136 (thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông) Luật doanh nghiệp;

d) 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;

e) Yêu cầu HĐQT 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. Trong trường hợp này, việc kiểm tra do Ban Kiểm toán nội bộ trực tiếp thực hiện và báo cáo;

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

4. DIC4 là công ty con liên kết trong tổ hợp Công ty mẹ - Công ty con (DIC Group), công ty mẹ là Tổng Công ty cổ phần Đầu tư Phát triển Xây dựng (DIC Corp). DIC Corp có quyền thông qua người đại diện vốn để định hướng chiến lược kinh doanh của công ty cũng như các kế hoạch sản xuất kinh doanh, cơ cấu nhân sự, giám sát tình hình tài chính kế toán, kiểm soát rủi ro.

DIC Corp có thể hỗ trợ tài chính cũng như công việc cho Công ty nhưng không được làm tổn hại đến quyền và lợi ích của các cổ đông khác.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp.

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. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần;

4. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. 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.

6. Cổ Đông Lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các Cổ Đông khác, đồng thời có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của Pháp luật.

#### Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, 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, hoặc có thể được gia hạn nhưng không quá 6 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính với điều kiện đã được cơ quan đăng ký kinh doanh chấp thuận gia hạn theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

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. Việc triệu tập là cần thiết nếu các kiểm toán viên độc lập thấy rằng cuộc họp là quan trọng để thảo luận về báo cáo kiểm toán hoặc về tình hình tài chính của Công ty và Hội đồng quản trị cũng nhận thấy như vậy;

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 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

đồng 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. 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 còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d 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, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp này, nếu xét thấy cần thiết, Cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc cơ quan khác theo quy định của pháp luật có thẩm quyền giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

Người triệu tập phải lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời gian và địa điểm họp, gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty chi trả (hoặc hoàn lại). Những phí tổn này sẽ 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. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;

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

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;
  - 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 tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;
  - 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 gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;
1. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (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 hai mươi phần trăm (20%) 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 (nếu có) có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được 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, Điều 20 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 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 (10) 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. 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 lăm (15) 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;

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 năm (5%) phần trăm 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, Điều lệ này và Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

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 năm mươi một phần trăm (51%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết 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 ba mươi ba phần trăm (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, 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 và một Phiếu biểu quyết. Trên thẻ biểu quyết và Phiếu biểu quyết đó ghi số đăng ký (mã số cổ đông), họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Trình tự, thủ tục về biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết hoặc sau khi kiểm Phiếu 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, 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 năm mươi một phần trăm (51%) trở lên tổng số cổ phần 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 và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc;
- d. Các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và điều lệ này.

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Quy chế bầu cử được ban hành kèm tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

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, quyết định đầu tư hoặc bán tài sản Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (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 sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số cổ phần 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.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm phần trăm (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 nghị quyết 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 nghị quyết 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 Trưởng Ban Kiểm toán nội bộ 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 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 năm mươi một phần trăm (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 hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp 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, 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, 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. Trong trường hợp này, các Nghị quyết của ĐHĐCĐ vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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.

## **CHƯƠNG 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 HĐQT, 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. Tóm tắt 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 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% trở lên được đề cử tối đa năm (05) 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 HĐQT (thành viên HĐQT và thành viên độc lập HĐQT) là năm (05) người. Đại hội đồng cổ đông có quyền quyết định thay đổi số lượng thành viên HĐQT. 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

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành;

b. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty cần hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị;

c. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

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 (từ nhiệm);

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. HĐQT 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, các quy chế về quản trị nội bộ của 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 phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

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

c) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

d) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

e) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

f) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu Công ty;

g) Quyết định mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị, Phó Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý khác; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý Công ty;

i) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

j) 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;

k) 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;

l) Quyết định quy chế nội bộ về quản trị của Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông;

m) 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 để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

n) Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Đề xuất mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;

q) Quyền được yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty theo quy định của Pháp luật;

r) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động Công ty;

s) Đối xử bình đẳng với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;

t) Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;

u) Xây dựng quy chế nội bộ về quản trị Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật hiện hành;

v) Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị tại ĐHCĐ theo quy định tại Điều 9 Nghị định 71/2017/NĐ-CP;

w) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

- a. Thành lập/Giải thể 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 (quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị) và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 (quyền và Nghĩa vụ của ĐHĐCĐ) và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp (Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận) 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 10% 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 thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định.
5. 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 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

đồng, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ Công ty có 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.

7. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục trong thời hạn ít nhất 01 năm có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện nghị quyết nói trên.

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. Mức thù lao cho các thành viên HĐQT và tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

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 (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch) hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ban/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 Ban/Tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó chủ tịch Hội đồng quản trị

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

1. Quyền hạn và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
- c. Thay mặt Hội đồng quản trị ký các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các quyết định của Hội đồng quản trị;
- e. Kiến nghị lên Hội đồng quản trị. Thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.
- f. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế tổn thất và sau đó phải báo cáo bằng văn bản đến Hội đồng quản trị để có quyết định chính thức về việc đình chỉ hoặc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ đó trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó;
- g. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trong trường hợp nêu trên mà Chủ tịch HĐQT không ủy quyền bằng văn bản thì các thành viên còn lại của HĐQT sẽ chỉ định Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp cả Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT đều vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

### Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị và Phó Chủ tịch HĐQT 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 năm (05) 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. Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- b. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. 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 này 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. 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.

8. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) 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 được đăng ký tại Công ty.



9. 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.

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 này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 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 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;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 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 37 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

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/biên bản, Chủ tịch HĐQT ký ban hành 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. Thư ký Công ty 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, người ghi biên bản và chữ ký của các thành viên HĐQT dự họp.

#### Điều 31. Các Ban/Tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Ban/Tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ.

2. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Ban/Tiểu ban khác sau khi có nghị quyết chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông.

3. Hội đồng quản trị có thể uỷ quyền cho các Ban/Tiểu ban quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được quyền hành động và ra quyết định về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Trừ trường hợp Điều Lệ này có quy định khác, thành viên của Ban/Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được uỷ thác, các Ban/Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên

Hội đồng quản trị vào các Ban/Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Ban/Tiểu ban nhưng phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài không nhiều hơn một nửa tổng số thành viên của Ban/Tiểu ban.

4. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của các Ban/Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên Ban/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.

5. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Ban/Tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

6. Các quy định liên quan về cơ cấu tổ chức, chức năng của Ban Kiểm toán nội bộ:

6.1. Cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm toán nội bộ : Phải có thành viên Hội đồng quản trị độc lập làm trưởng ban.

6.2. Ít nhất một (01) thành viên của Ban Kiểm toán nội bộ có các bằng cấp, chứng chỉ hoặc có kinh nghiệm liên quan đến công tác tài chính, kế toán hoặc kiểm toán.

6.3. Ban Kiểm toán nội bộ có những quyền hạn và trách nhiệm dưới đây:

a. Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông được quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều Lệ này, thực hiện và tiến hành kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm toán nội bộ phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm toán nội bộ quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

b. Xây dựng cơ chế tiếp nhận ý kiến phản ánh, khiếu nại của nhân viên trong Công ty về các sai phạm, thiếu sót trong việc quản lý, điều hành kinh doanh, quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ. Cơ chế này phải đảm bảo bảo mật và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người phản ánh, khiếu nại, cũng như quy định về điều tra độc lập và các bước xử lý sau đó.

c. Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty quy định tại Điều 160 của Luật Doanh Nghiệp, Điều 36 và Điều 37 của Điều Lệ này thì phải yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm, đồng thời gửi thông báo ngay bằng văn bản đến Hội đồng quản trị để Hội đồng quản trị ra quyết định xử lý;

d. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;

e. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông được quy định tại Khoản 3 Điều 12 của Điều Lệ này;

f. Kiến nghị Hội đồng quản trị các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức của Công ty;

g. Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý của Công ty. Lập nội dung thẩm định này trong báo cáo của Hội Đồng Quản trị trình Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

h. Kiểm toán nội bộ: Ban Kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty.

i. Trong hoạt động kế toán, kiểm toán của Công ty:

i1. Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt theo thể thức tại Điều 53 của Điều Lệ này;

i2. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;

i3. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;

i4. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập;

i5. Giám sát tính độc lập và khách quan của kiểm toán độc lập.

j. Các quyền hạn và trách nhiệm khác theo Điều lệ này, Quy chế Quản trị Công ty, và quy định Pháp Luật.

6.4. Ban Kiểm toán được quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

6.5. Tổng giám đốc và Cán bộ quản lý khác thuộc thẩm quyền HĐQT phê chuẩn phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm toán.

7. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Ban/Tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên Ban/Tiểu ban trực thuộc 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. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 152 Luật doanh nghiệp.

2. Người được bổ nhiệm làm 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 và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
- 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 bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị;

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.

## **CHƯƠNG 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 HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong 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 đảm bảo 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 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. Báo cáo và kiến nghị 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 hoặc một thời điểm khác theo yêu cầu của HĐQT, 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 để 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 và pháp luật 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.

## **CHƯƠNG IX**

### **BAN KIỂM SOÁT**

Điều 36. Ban kiểm soát

Công ty áp dụng mô hình hoạt động không có Ban kiểm soát mà thay bằng mô hình hoạt động có Ban kiểm toán nội bộ trực thuộc HĐQT nên điều 36 này không áp dụng.

(Các quy định cụ thể về Ban kiểm toán nội bộ được ban hành tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty).

## **CHƯƠNG X**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, 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 Ban/Tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, 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, Luật chứng khoán và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, 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, 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, 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 lợi ích tài chính, trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan đến 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, 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, 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 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, 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 bằng hoặc 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, 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, 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 39. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, 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, 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, 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.

## **CHƯƠNG XI**

### **QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

Điều 40. 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, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và 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.

## **CHƯƠNG XII**

### **CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

Điều 41. 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.

## **CHƯƠNG XIII**

### **PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

#### **Điều 42. Phân phối lợi nhuận**

##### **1. Cổ tức:**

a) 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;

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

c) 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;

d) 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;

e) 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.

f) Cổ tức phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Trình tự, thủ tục thanh toán cổ tức được thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 132 Luật Doanh Nghiệp.

##### **2. Trích lập các quỹ:**

Tỷ lệ trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế [bao gồm Quỹ đầu tư phát triển, Quỹ khen thưởng phúc lợi và các loại quỹ khác (nếu có)] do Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định trên cơ sở đề nghị của HĐQT và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

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

## **CHƯƠNG XIV**

### **TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

#### **Điều 43. 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 44. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (01) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ ba mươi mốt (31) của tháng Mười hai (12) cùng năm.

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 45. 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.

## **CHƯƠNG XV**

### **BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Điều 46. 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 49 Điều lệ này. Công ty phải nộp Báo cáo tài chính năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội và Cơ quan đăng ký kinh doanh. Thời hạn nộp theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Kế toán, Luật chứng khoán và Công bố thông tin theo quy định.

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 theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội 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 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 47. 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.

#### Điều 48. Trách nhiệm công bố thông tin

1. Công ty có trách nhiệm công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và điều lệ này.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và nhà đầu tư.

### **CHƯƠNG XVI**

#### **KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### Điều 49. 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.

## **CHƯƠNG XVII**

### **CON DẤU**

#### **Điều 50. 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, Người Đại diện theo Pháp luật và Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG XVIII**

### **CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ**

#### **Điều 51. Chấm dứt hoạt động**

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
  - a. Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
  - b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
  - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời 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 52. 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 (nếu có) được ưu tiên thanh toán trước.

## **CHƯƠNG XIX**

### **GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

Điều 53. 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, 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. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập 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 hòa 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.

## **CHƯƠNG XX**

### **BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

Điều 54. 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.

## **CHƯƠNG XXI**

### **NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 55. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương, 55 điều được Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty nhất trí thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2018 tại Khách sạn DIC Star, số 169 đường Thùy Vân, phường 8, thành phố Vũng Tàu và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:

- a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;
  - b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;
  - c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**CHỦ TỊCH HĐQT**  
**Lê Đình Thắng**

**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

**Ngày ban hành: 17/06/2018**

# **QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN DIC SỐ 4**

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

### **1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).**

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước (UBCKNN), Sở giao dịch Chứng khoán (SGDCK) và trên trang thông tin điện tử của Công ty Cổ phần DIC số 4 (Công ty).
- Công ty chuẩn bị một danh sách các cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thư mời/triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.
- Thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

### **2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông**

- Thông báo triệu tập họp hoặc thư mời họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp 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.
- Việc tổ chức họp ĐHCĐ phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và của UBCKNN, SGDCK chậm nhất mười (15) ngày trước ngày khai mạc, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp ĐHCĐ.
- 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.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông giữ từ 5% trở lên liên tục trong vòng sáu (06) tháng có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHCĐ. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên cổ đông; địa chỉ thường trú, quốc tịch, số thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân 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.

### **3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

- Cổ đông, Người được ủy quyền dự họp có thể đăng ký tham dự qua thư điện tử, nhưng vẫn phải mang theo và xuất trình thư triệu tập, giấy tờ tùy thân, giấy ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết để đăng ký với Ban tổ chức đại hội.
- Thủ tục ủy quyền và lập giấy ủy quyền cho các cổ đông:
  - + Cổ đông sẽ thực hiện việc ủy quyền bằng văn bản ủy quyền cho Người được ủy quyền dự họp theo mẫu được Công ty gửi kèm tài liệu. Cổ đông có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc Đại hội.
  - + Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp giấy ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
  - + Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự.
  - + Cổ đông là cá nhân chỉ có thể ủy quyền tối đa cho một người tham dự họp ĐHĐCĐ.
  - + Cổ đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số đại diện theo ủy quyền thực hiện các quyền cổ đông của mình theo quy định của pháp luật. 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.
  - + Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị Công ty làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ.
- 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.

#### **4. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại ĐHĐCĐ**

##### **4.1 Thể thức tiến hành họp**

- Chủ tọa cuộc họp:
  - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị (HĐQT) làm chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ do Hội đồng quản trị triệu tập.
  - b) Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch HĐQT hoặc các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.
  - c) Trong trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.
- Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- ĐHĐCĐ 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 vào đề

ng nghị của chủ tọa.

- Chương trình và nội dung cuộc họp phải được ĐHĐCĐ 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.
- Chủ tọa cuộc họp có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp ĐHĐCĐ 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.
- Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
  - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả cổ đông dự họp;
  - b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
  - c) Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
- Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định trên tại Khoản 4 Mục I này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết, quyết định được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
- Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền:
  - a) Yêu cầu tất cả những người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác.
  - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ;
- Người triệu tập họp ĐHĐCĐ, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
  - a) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (tiếp tục tham dự) đại hội;
  - b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
  - c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.
  - d) Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu HĐQT thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

#### 4.2 Biểu quyết tại ĐHĐCĐ

- Tất cả các nội dung trong Chương trình họp ĐHĐCĐ đều phải được thông qua bằng cách lấy

ý kiến biểu quyết của cổ đông. Việc biểu quyết tại ĐHĐCĐ được thực hiện theo một trong hai hình thức: biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết hoặc Bỏ phiếu kín.

a) Biểu quyết bằng cách giơ Thẻ:

- + Hình thức giơ Thẻ được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chủ yếu gồm:
  - Chương trình đại hội;
  - Quy chế làm việc và cách thức biểu quyết tại ĐHĐCĐ;
  - Danh sách Đoàn chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu biểu quyết;
  - Quy chế đề cử, ứng cử và Thẻ lệ bầu cử thành viên HĐQT;
  - Danh sách ứng cử viên tham gia HĐQT;
  - Danh sách Ban bầu cử và đề cử Trưởng Ban bầu cử;
  - Biên bản kiểm phiếu biểu quyết;
  - Biên bản kiểm phiếu kết quả bầu cử thành viên HĐQT;
  - Biên bản, Nghị quyết đại hội.
  - Các vấn đề khác mà Quy chế làm việc tại cuộc họp ĐHĐCĐ có quy định lấy ý kiến theo hình thức Giơ thẻ.

+ Cách thực hiện : Cổ đông giơ thẻ để biểu quyết **“Tán thành”**, **“Không tán thành”**, **“Không có ý kiến”** với những nội dung biểu quyết khi Ban tổ chức hoặc Chủ tọa Đại hội yêu cầu biểu quyết.

+ Nội dung được thông qua khi tỷ lệ biểu quyết đạt đa số quá bán.

b. Bỏ phiếu kín (sử dụng các phiếu biểu quyết do Ban tổ chức cấp):

+ Hình thức bỏ phiếu kín được áp dụng để xin ý kiến ĐHĐCĐ về các nội dung chính trong chương trình họp (được ghi cụ thể trên Phiếu biểu quyết), gồm:

- Các báo cáo hoạt động của HĐQT và các Tiểu ban trực thuộc HĐQT;
- Các báo cáo và tờ trình về các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

+ Cách thực hiện: Cổ đông thực hiện biểu quyết đối với các vấn đề ghi trên Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương ứng: **“Tán thành”**, **“Không tán thành”**, **“Không có ý kiến”**. Cổ đông lựa chọn phương án nào thì đánh dấu vào ô đó. Phiếu biểu quyết hợp lệ là phiếu biểu quyết đảm bảo các yêu cầu sau:

- Là phiếu theo mẫu do Ban Tổ chức đại hội phát ra, có đóng dấu Công ty.
- Có đánh dấu vào một trong các ô thể hiện ý kiến cổ đông. Các phiếu không đánh dấu hoặc đánh dấu nhiều ô đều là phiếu không hợp lệ.
- Phiếu biểu quyết không bị rách, có dấu hiệu tẩy, xóa.
- Cổ đông ký và ghi rõ họ tên vào phía dưới Phiếu biểu quyết.

– Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến muộn và tham gia biểu quyết tại đại

hội ngay sau khi đăng ký thì hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

## **5. Cách thức kiểm phiếu**

- Đối với trường hợp bỏ phiếu từ xa thì việc kiểm tra các Thẻ biểu quyết này sẽ bao gồm việc kiểm tra tình trạng niêm phong, tính đầy đủ của hồ sơ gửi kèm và được kiểm tra và tổng hợp cùng với các Thẻ biểu quyết được phát trực tiếp tại Đại hội.
- Các tình trạng “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” sẽ được tổng hợp riêng (trong đó các thẻ biểu quyết trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào nhóm “Không có ý kiến”). Tổng kết quả của từng tình trạng sẽ được chia cho tổng số quyền biểu quyết phát ra tại khâu đăng ký để xác định tỷ lệ phần trăm của từng tình trạng.
- Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả.

## **6. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

- Trưởng ban kiểm phiếu sẽ đọc kết quả kiểm phiếu sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

## **7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

- Trong trường hợp cổ đông phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì cổ đông đó phải thực hiện bằng hình thức văn bản, ghi rõ họ tên và mã số dự đại hội cổ đông và nội dung, lý do về việc phản đối.
- Văn bản đó sẽ được chuyển đến Thư ký đại hội để ghi nhận.
- 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 việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty.
- Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ như quy định tại Khoản 7 mục I của Quy chế này thì các nghị quyết, quyết định đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## **8. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- 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 được ưu tiên áp dụng.
  - 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.
  - 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.
  - 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.

#### **9. Thông qua Quyết định, Nghị quyết ĐHCĐ và công bố Nghị quyết ĐHCĐ**

- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

#### **10. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

- HĐQT có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Trừ cuộc họp ĐHCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản,

- HĐQT phải chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. HĐQT phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo như với cách thức gửi thông báo họp ĐHĐCĐ thường niên quy định tại Khoản 2 Mục I Quy chế này.
- 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 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”, “Không có ý kiến” đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
  - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký 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.
- Phiếu lấy ý kiến có thể 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 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.
  - c. 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 fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không gửi về được coi là phiếu không tham gia.
- HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Trưởng Ban kiểm toán nội bộ hoặc cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

- b. Mục đích và các ý kiến cần lấy ý kiến đề 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 phiếu 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”, “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 HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
- Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
  - Biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu;
  - Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và các tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  - 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 và hiệu lực thực hiện như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

## **II. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT**

### **1. Tiêu chuẩn, tư cách thành viên Hội đồng quản trị**

#### ***1.1 Tiêu chuẩn thành viên HĐQT:***

Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 151 Luật doanh nghiệp và Điều lệ. Cụ thể như sau:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế trong quản lý kinh doanh phù hợp với ngành nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
- c. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn.
- d. Có kỹ năng giao tiếp tốt.
- e. Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) Công ty khác;

f. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Tổng giám đốc Công ty.

#### 1.2 Tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT:

Thành viên độc lập HĐQT là thành viên đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp. Cụ thể:

- a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
- c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;
- d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e. Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó;
- f. Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

#### 1.3 Không đủ điều kiện là thành viên HĐQT độc lập:

Thành viên độc lập phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Điểm 1.2 Khoản 1 Mục II của Quy chế này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên độc lập không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập đó trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập có liên quan.

#### 1.4 Tư cách thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:

- a. Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên HĐQT;
- b. Có đơn từ chức;
- c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

- e. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
- f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên HĐQT;
- g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

**2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty:**

- 2.1. Trường hợp đã xác định được trước các ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ 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.
- 2.2. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:
  - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
  - b. Trình độ chuyên môn;
  - c. Quá trình công tác (trong đó nêu kinh nghiệm và những vị trí công tác mà ứng viên đã đảm nhận trong vòng 05 năm qua);
  - d. Những vị trí công tác mà ứng viên đang đảm nhận;
  - e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
  - f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty với tư cách là thành viên HĐQT, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên HĐQT của Công ty;
  - g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
  - h. Quan hệ của ứng viên với Người nội bộ;
  - i. Quan hệ ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty;
  - j. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
  - k. Các thông tin khác (nếu có).
- 2.3 Công ty phải đảm bảo cổ đông có thể được tiếp cận thông tin về các Công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng viên HĐQT (nếu có).
- 2.4 Các ứng viên HĐQT nên 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 cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT.
- 2.5 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có quyền đề cử ứng viên HĐQT. Cụ thể:

- a. Từ 5% đến dưới 10% thì được đề cử tối đa một (01) ứng viên;
- b. Từ 10% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- c. Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- d. Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- e. Từ 50% trở lên thì được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

2.6 Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### 3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

- Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
- Cổ đông có thể phân phối số phiếu cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn. Trong trường hợp phân phối đều, Cổ đông không cần điền số phiếu bầu mà chỉ cần lựa chọn các ứng viên theo cách thức quy định tại Quy chế này.
- Cổ đông thực hiện việc lựa chọn ứng viên bằng cách *đề nghị* tên ứng viên được chọn và *gạch ngang* đối với tên các ứng viên không lựa chọn. Số lượng ứng viên lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên HĐQT được phép bầu.
- Căn cứ vào số lượng thành viên HĐQT được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ.
- Trong đó, các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên HĐQT còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên HĐQT không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trùng cử thành viên HĐQT phải có ít nhất một (01) phiếu bầu.
- Đối với các ứng viên HĐQT không độc lập, trong trường hợp phải lựa chọn ứng cử viên có tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì:
  - + Nếu ứng viên là Cổ đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều hơn cổ phần sẽ ưu tiên được chọn.

- + Nếu ứng viên không là Cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên HĐQT lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.
- Trường hợp không có đủ số thành viên HĐQT hoặc thành viên HĐQT độc lập thì Đại hội sẽ tiến hành bầu lại cho đến khi đủ số lượng.

#### **4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

Miễn nhiệm :

- Không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định tại Điều 1.4 Khoản 1 Mục II của Quy chế này;
- Trường hợp một thành viên HĐQT không đủ tư cách theo quy định của Pháp luật hoặc không có đủ năng lực hành vi thì HĐQT sẽ thành lập một Tiểu ban tạm thời để chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng và các thông tin, lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định.
- Đối với trường hợp từ nhiệm, các thành viên còn lại của HĐQT sẽ xem xét và ra quyết định. Việc miễn nhiệm chỉ có hiệu lực khi có nghị quyết bằng văn bản của HĐQT.

Bãi nhiệm :

- Việc bãi nhiệm thành viên HĐQT được đề cập theo quy định tại các Điều 1.4 Khoản 1 Mục II của Quy chế này.
- Đối với trường hợp thành viên HĐQT bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT, HĐQT sẽ triệu tập cuộc họp để ban hành nghị quyết.
- Đối với trường hợp thành viên HĐQT: không hoàn thành nhiệm vụ; gian dối... HĐQT sẽ thành lập một Tiểu ban tạm thời để chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng và các thông tin, lập báo cáo và đề xuất, trình HĐQT biểu quyết quyết định.
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

#### **5. Thông báo về bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

- Việc bầu, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo và công bố thông tin trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm phát sinh sự kiện và được phê chuẩn theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **6. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị**

- Cổ đông, nhóm cổ đông sẽ ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT theo đúng tiêu chuẩn, điều kiện được đề cập tại Khoản 1 và 2 Mục II của Quy chế này. Toàn bộ hồ sơ, thông tin cần thiết của ứng viên được chuyển đến Công ty cho Hội đồng quản trị đương nhiệm và Ban tổ chức ĐHĐCĐ.
- HĐQT cần nỗ lực trong việc công bố thông tin về ứng viên theo đúng quy định của pháp

luật tùy theo thông tin của ứng viên.

- Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **III. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **1. Thông báo họp Hội đồng quản trị**

- Thông báo họp Hội đồng quản trị sẽ được Thư ký Hội đồng quản trị Công ty gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị bằng thư điện tử đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị đã được đăng ký trước tại Công ty.
- Thông báo họp Hội đồng quản trị sẽ bao gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, kèm theo các tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp, các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp hoặc một phần nội dung chương trình họp bằng cách gửi thư điện tử đến Chủ tịch Hội đồng quản trị.

#### **2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị**

- 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 tham dự trực tiếp hoặc một hình thức khác theo Khoản 9 Điều 30 của Điều lệ công ty.
- Trừ khi có sự thỏa thuận khác, 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. Cách thức biểu quyết**

- Ngoài quy định tại Khoản 11 Điều 30 của Điều lệ Công ty, thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Phiếu biểu quyết chỉ được mở/trình trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.
- Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, các thành viên HĐQT sẽ biểu quyết đồng ý bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các tình trạng biểu quyết có thể là “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến”.

#### **4. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị**

- 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 (>50%). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

- 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.

#### **5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị**

- Thư ký HĐQT công ty sẽ thực hiện ghi biên bản diễn biến cuộc họp HĐQT một cách đầy đủ, chi tiết, rõ ràng. Thư ký HĐQT có thể ghi âm cuộc họp để đảm bảo tính chính xác cuộc nội dung, diễn biến, kết quả cuộc họp.
- Biên bản ghi nhận diễn biến cuộc họp sẽ được hoàn thành ngay sau mỗi cuộc họp và có chữ ký xác nhận tham dự của tất cả thành viên tham dự. Biên bản cuộc họp chính thức sẽ được hoàn thành trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- Biên bản họp HĐQT sẽ được lưu trữ với thời hạn 10 năm.

#### **6. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị**

- Căn cứ vào các nội dung, quyết định được thông qua của cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản nghị quyết của HĐQT.
- Các nghị quyết này sẽ được thông tin đến tất cả các thành viên HĐQT.
- Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định pháp luật.

### **IV. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT**

#### **1. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban trực thuộc về đầu tư, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị.

#### **2. Cơ cấu của các tiểu ban**

- Số lượng thành viên của mỗi Tiểu ban do HĐQT quyết định và cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi Tiểu ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.
- Các thành viên trong Tiểu ban không nhất thiết phải là thành viên HĐQT. Trong mỗi Tiểu ban, sẽ có ít nhất 01 thành viên HĐQT. HĐQT sẽ bổ nhiệm một thành viên HĐQT trong Tiểu ban làm Trưởng ban.

#### **3. Tiêu chuẩn thành viên của Tiểu ban, Trưởng Tiểu ban**

- Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Tiểu ban trực thuộc HĐQT, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn

đề được dự bàn.

- Ban kiểm toán nội bộ phải có ít nhất một (01) thành viên là người có chuyên môn về tài chính, kế toán và không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán tài chính của Công ty.
- Trường hợp Công ty không thành lập các Tiểu ban thì HĐQT có thể phân công thành viên độc lập giúp HĐQT trong các hoạt động kiểm toán, nhân sự, lương thưởng...
- Hiện tại Công ty không thành lập Tiểu ban Nhân sự và Lương thưởng nên HĐQT sẽ phân công một (01) thành viên HĐQT không điều hành phụ trách các vấn đề về nhân sự và lương thưởng.
- Các Trưởng ban của các Tiểu ban, thành viên HĐQT phụ trách các vấn đề về nhân sự và lương thưởng của Công ty phải có mặt tại các kỳ ĐHĐCĐ để trả lời những câu hỏi của các cổ đông.
- Trưởng ban của một Tiểu ban phải:
  - + Thông báo cho HĐQT biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Tiểu ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.
  - + Nộp cho HĐQT tất cả những hồ sơ công việc mà HĐQT yêu cầu, không được chậm trễ.
  - + Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Tiểu ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.
- Các thành viên trong Tiểu ban Nhân sự và Lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính, đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan.
- Thành viên của các Tiểu ban khác phải có chuyên môn, kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. HĐQT sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Tiểu ban này.

#### **4. Việc thành lập tiểu ban**

Việc thành lập các tiểu ban khác phải được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. HĐQT được Đại hội cổ đông ủy quyền ra quyết định thành lập các tiểu ban và quyết định nhân sự đồng thời sẽ phê duyệt các nội dung về quyền hạn, quy trình và báo cáo của các tiểu ban.

#### **5. Các nội dung khác**

Thù lao HĐQT được ĐHĐCĐ phê chuẩn sẽ được phân chia cho các thành viên HĐQT theo nguyên tắc:

- Thành viên HĐQT điều hành có thù lao tư cách thành viên, Chủ tịch HĐQT sẽ có thù lao thành viên cao hơn các thành viên khác.
- Thù lao của Trưởng tiểu ban và thành viên của tiểu ban có phạm vi và mức độ công việc

nhiều sẽ có thù lao cao hơn.

## **V. THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM TOÁN NỘI BỘ (TIỂU BAN KIỂM TOÁN)**

### **1. Các tiêu chuẩn của thành viên Ban kiểm toán nội bộ**

- HĐQT sẽ quyết định có ít nhất một thành viên trong Ban kiểm toán nội bộ có chuyên môn về tài chính, kế toán hoặc kiểm toán (có bằng cấp, chứng chỉ hoặc kinh nghiệm liên quan) và không làm việc cho bộ phận kế toán hoặc tài chính của Công ty.
- Các thành viên Ban kiểm toán nội bộ sẽ chuyên môn và kinh nghiệm đa dạng về quản lý rủi ro, hoạt động, tuân thủ.
- Thành viên Ban kiểm toán nội bộ phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - + Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật;
  - + Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.
  - + Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm công tác tài chính, kế toán, kiểm toán hoặc thanh tra.
  - + Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị;
  - + Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin;
  - + Hiểu biết về các nguyên tắc/phương pháp kiểm toán nội bộ;
  - + Có hiểu biết về rủi ro và hệ thống kiểm soát;
  - + Kỹ năng giao tiếp, kỹ năng phân tích tốt; quan tâm đến chi tiết, tập trung vào các quy trình;
  - + Kỹ năng quản lý thời gian, thích ứng linh hoạt trong điều kiện thay đổi;
  - + Kỹ năng làm việc nhóm/làm việc độc lập.
- Trưởng Ban kiểm toán nội bộ đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - + Có phẩm chất trung thực, ý thức chấp hành pháp luật
  - + Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị;
  - + Có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin;

### **2. Cơ cấu, thành phần của Ban kiểm toán nội bộ**

- Cơ cấu, số lượng thành viên Ban kiểm toán nội bộ do HĐQT quyết định.
- Trưởng Ban kiểm toán nội bộ là thành viên HĐQT độc lập.
- Thành viên thuộc Ban kiểm toán nội bộ có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực cụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Trưởng Ban kiểm toán

nội bộ phân công công việc cho các thành viên của Ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ban.

- Trưởng Ban kiểm toán nội bộ có trách nhiệm lập kế hoạch hoạt động quý, năm; tổ chức thực hiện và giám sát việc thực hiện kế hoạch.

### **3. Quyền và trách nhiệm của Ban kiểm toán nội bộ**

- Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng thực hiện và tiến hành kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm toán nội bộ phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và cổ đông hoặc nhóm cổ đông yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm toán nội bộ quy định tại mục này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty;
- Xây dựng cơ chế tiếp nhận ý kiến phản ánh, khiếu nại của nhân viên Công ty về các sai phạm, thiếu sót trong việc quản lý, điều hành kinh doanh, quản trị rủi ro, kiểm soát nội bộ. Cơ chế này phải đảm bảo bảo mật và bảo vệ quyền lợi hợp pháp của người phản ánh, khiếu nại, cũng như quy định về điều tra độc lập và các bước xử lý sau đó.
- Khi phát hiện thành viên HĐQT, Tổng giám đốc vi phạm nghĩa vụ của người quản lý quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế này thì phải yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt ngay hành vi vi phạm, đồng thời gửi thông báo ngay bằng văn bản đến HĐQT để HĐQT ra quyết định xử lý;
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập BCTC;
- Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo quyết định của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng;
- Kiến nghị HĐQT các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức của Công ty;
- Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, BCTC năm, sáu tháng và quý của Công ty. Lập nội dung thẩm định này trong báo cáo của HĐQT trình ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.
- Giám sát việc áp dụng các tiêu chuẩn kế toán trong việc chuẩn bị các BCTC. Xem xét các vấn đề trọng yếu và các đánh giá trong việc BCTC để đảm bảo tính đầy đủ của các BCTC và các công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty. Xem xét phạm vi và kết quả của kiểm toán và tính hiệu quả về mặt chi phí;
- Giám sát việc áp dụng các tiêu chí tổng hợp BCTC của các đơn vị trực thuộc;
- Đánh giá mức độ chính xác và trung thực của những thông tin tài chính trước khi công bố báo

chí về kết quả kinh doanh và các thông tin tài chính của Công ty, hướng dẫn việc đọc hiểu các con số lợi nhuận cho các cơ quan phân tích và đánh giá tín nhiệm;

- Ban kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ của Công ty.
- Ban kiểm toán nội bộ được quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- Đối với hoạt động kế toán, kiểm toán của Công ty, Ban kiểm toán nội bộ có quyền hạn và trách nhiệm:
  - + Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để HĐQT trình ĐHĐCĐ phê duyệt;
  - + Góp ý kiến về ứng viên cho vị trí kiểm toán độc lập. Góp ý kiến về bản dự thảo hợp đồng sẽ được ký với kiểm toán độc lập;
  - + Đánh giá tính độc lập của kiểm toán độc lập. Giám sát chức năng kiểm toán độc lập. Rà soát những điều kiện có thể dẫn đến việc miễn nhiệm kiểm toán độc lập, và đề xuất ý kiến trong những trường hợp như vậy;
  - + Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
  - + Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
  - + Xem xét các vấn đề và vướng mắc về kiểm toán và sự phản hồi của Ban Tổng giám đốc với kiểm toán độc lập;
  - + Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng với Phó Tổng giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và Kiểm toán độc lập;
  - + Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập; có ý kiến với Ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan.
  - + Giám sát tính độc lập và khách quan của kiểm toán độc lập.
- Các quyền hạn và trách nhiệm khác theo quy định tại pháp luật và Điều lệ.
- Tổng giám đốc và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm toán nội bộ.
- Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Ban kiểm toán nội bộ có thể được điều chỉnh và sẽ được xác định trong quyết định thành lập của HĐQT tại từng thời điểm.

#### **4. Cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ**

- Ban kiểm toán nội bộ tiến hành họp hoặc thảo luận định kỳ hàng quý trước cuộc họp quý của HĐQT từ 1 đến 10 ngày để thảo luận và thống nhất các nội dung cần báo cáo HĐQT. Thành phần tối thiểu của một cuộc họp là 2/3 trên tổng số thành viên.

- Tùy theo công việc được phân công, thành viên Ban kiểm toán nội bộ có thể yêu cầu họp riêng với Trưởng các bộ phận, lãnh đạo các đơn vị trực thuộc, thành viên Ban Điều hành. Trong trường hợp này, thành viên Ban cần thông báo về kết quả cuộc họp cho Trưởng Ban để tổng hợp, theo dõi.
- Thành viên HĐQT điều hành thuộc Ban kiểm toán nội bộ (nếu có) không tham gia ý kiến đánh giá hoặc biểu quyết các vấn đề liên quan đến lĩnh vực điều hành do chính thành viên đó phụ trách.
- Ban kiểm toán nội bộ làm việc theo cơ chế biểu quyết theo đa số. Trường hợp một vấn đề có số biểu quyết ngang nhau thì biểu quyết bên có ý kiến của Trưởng Ban sẽ là ý kiến quyết định.
- Trưởng Ban kiểm toán nội bộ có thể triệu tập cuộc họp, trao đổi riêng với từng thành viên trong Ban để thảo luận về các chủ đề riêng biệt.
- Tùy theo nội dung, các cuộc họp và thảo luận có thể được thực hiện thông qua các tiếp xúc trực tiếp, hình thức khác.
- Tùy theo nhu cầu, Ban có thể mời các thành viên Ban điều hành, Kiểm toán độc lập, Kiểm soát nội bộ, Quản lý rủi ro (nếu có)... tham dự các cuộc họp.
- Thư ký Công ty hỗ trợ các cuộc họp của Ban kiểm toán nội bộ:
  - + Chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức cuộc họp;
  - + Ghi biên bản cuộc họp.
- Trưởng Ban kiểm toán nội bộ báo cáo Chủ tịch HĐQT về những nội dung quan trọng của Ban sau khi kết thúc các cuộc họp.

## **VI. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM VÀ MIỄN NHIỆM NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP**

### **1. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp**

#### *1.1 Ban điều hành Công ty*

- Ban điều hành có quy mô phù hợp với tình hình thực tế của Công ty tại từng thời điểm. Ban điều hành chịu trách nhiệm trước HĐQT và chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Ban điều hành có Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và chức danh quản lý khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT.
- Các thành viên Ban điều hành phải mẫn cán, có trách nhiệm trong công việc để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

#### *1.2 Tiêu chuẩn của thành viên Ban điều hành*

Các quy định cụ thể về tiêu chuẩn chung của thành viên Ban điều hành bao gồm các nội dung sau:

- a. Chiếm được lòng tin của các cổ đông, các cấp quản lý và nhân viên Công ty;
- b. Có đức tính trung thực, nhiệt tình, có uy tín và có tư duy, kỹ năng quản trị hiện đại;
- c. Có chuyên môn, bằng cấp và các kỹ năng tổ chức phù hợp, khả năng gắn kết lợi ích của tất cả các bên liên quan và đưa ra các quyết định hợp lý;
- d. Có kinh nghiệm quản lý, kinh doanh, có kiến thức tốt về kinh tế, chính trị, pháp luật và các vấn đề xã hội cũng như kiến thức và xu hướng thị trường, sản phẩm và đối thủ cạnh tranh;
- e. Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp áp dụng vào hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
- f. Các tiêu chuẩn riêng cụ thể sẽ do Tổng giám đốc đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

### 1.3 Tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng giám đốc

Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp;

- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công;
- Ngoài các tiêu chuẩn quy định tại Điều lệ, Tổng giám đốc Công ty còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:
  - a. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty (ưu tiên cá nhân sở hữu nhiều cổ phần của Công ty).
  - b. Có trình độ đại học trở lên;
  - c. Không phải là thành viên Ban kiểm toán nội bộ của Công ty;
  - d. Không phải là nhân viên, thành viên Ban Giám đốc hay HĐQT của đối thủ cạnh tranh; và không đồng thời làm Giám đốc/ Tổng giám đốc của bất kỳ một tổ chức/ doanh nghiệp nào hoặc các chức danh quản lý ở các công ty khác.

## **2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

### Trình tự, thủ tục:

- HĐQT căn cứ vào các tiêu chuẩn phù hợp với yêu cầu Công ty đề xuất nhân sự cho chức danh Tổng giám đốc. Thành viên HĐQT phụ trách nhân sự và lương thưởng xem xét, đánh giá, lựa chọn và đề cử bằng văn bản gửi HĐQT việc bổ nhiệm Tổng giám đốc.
- Tổng giám đốc đề cử bằng văn bản gửi HĐQT việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công

ty.

- Người đề cử đưa ra ý kiến đánh giá bằng văn bản đối với các đề cử.
- Kết quả đánh giá các ứng viên tiềm năng thường được thực hiện thông qua cơ chế đánh giá có sự tham gia của Tổng giám đốc và các cấp quản lý cấp cao khác trong Công ty.

#### Bổ nhiệm:

- Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua.
- Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.
- Nhiệm kỳ của người điều hành doanh nghiệp không quá 05 năm.

### **3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp**

- 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.
- Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt HĐQT ký kết hợp đồng lao động của Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác theo các quy định của Pháp luật.

### **4. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

#### Miễn nhiệm:

- + Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty.
- + Hết hợp đồng lao động.
- + Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.
- + Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác.

#### Bãi nhiệm:

- + Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty.
- + Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.
- Hội đồng quản trị tổ chức họp để biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

### **5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp**

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

## **VII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc**

- Trường hợp Tổng giám đốc là thành viên HĐQT, thủ tục và trình tự mời họp đã được đề



cập trong phần triệu tập họp HĐQT.

- Trường hợp Tổng giám đốc không phải là thành viên HĐQT, trình tự và thủ tục mời họp được áp dụng theo điều lệ công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
- Nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc được tích hợp trong chương trình họp HĐQT.
- Ghi biên bản họp, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng giám đốc được áp dụng theo các quy định của các cuộc họp của HĐQT.

## **2. Tổng giám đốc**

Đối với HĐQT: Tổng giám đốc và các thành viên bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả.

- Tổng Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hoả hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHCĐ gần nhất về các quyết định đó.
- Tổng giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của HĐQT nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của cổ đông. Trong trường hợp này, Tổng giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với HĐQT và Ban kiểm toán nội bộ bằng văn bản.
- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của HĐQT được quy định tại Điều 27 của Điều lệ, Tổng giám đốc gửi tờ trình đến HĐQT trước bảy (07) ngày.
- Khi đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Tổng giám đốc phải gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định.

## **3. Các trường hợp Tổng giám đốc và Ban Kiểm toán nội bộ đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị**

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa HĐQT và Tổng giám đốc.
- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Tổng giám đốc.
- Các giao dịch mà Tổng giám đốc là một bên liên quan.
- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của HĐQT.
- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của HĐQT đối với Tổng giám đốc.

## **4. Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

- Các nội dung Báo cáo của Tổng giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành một mục trong chương trình họp HĐQT.
- Các nội dung báo cáo bao gồm các nội dung:
  - + Thành tích chung của Công ty, đặc biệt có sự so sánh với các công ty có vị thế tương đương trong cùng lĩnh vực kinh doanh;
  - + Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;
  - + Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh của Công ty;
  - + Các kết quả tài chính của Công ty;
  - + Sự tuân thủ của bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;
  - + Thành tích của bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân;

#### **5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc**

- Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc phải thường xuyên được HĐQT đánh giá và đưa vào trong chương trình họp HĐQT.

#### **6. Các vấn đề Tổng giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị**

Tổng giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi:

- Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty theo đúng quy định của pháp luật.
- Tổng Giám đốc phải báo cáo bằng văn bản khi nhận được yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử của trưởng các tiểu ban thuộc HĐQT.

#### **7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên**

- Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Tổng giám đốc theo thẩm quyền của HĐQT và quy chế hoạt động của các Tiểu ban chuyên trách.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi các vấn đề ngay tại các cuộc họp HĐQT, cuộc họp các tiểu ban.
- Thành viên Hội đồng quản trị có thể phối hợp với các người điều hành doanh nghiệp khác

- sau khi tham khảo với Tổng giám đốc về chủ đề, thời gian và các nội dung khác.
- Đối với việc HĐQT ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác theo Khoản 6 Điều 27 của Điều lệ thì:
    - + Nội dung này phải được thể hiện qua Nghị quyết hoặc văn bản ủy quyền có đa số các chữ ký của thành viên HĐQT;
    - + Được gửi bản chính đến Tổng giám đốc và thông tin đến Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký Công ty;
    - + Đáp ứng các yêu cầu khác của pháp luật về ủy quyền;
  - Các vấn đề mà HĐQT phải phê duyệt theo đề xuất của Tổng giám đốc theo Khoản 3 Điều 27 của Điều lệ, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.
  - Các quyết định của Chủ tịch HĐQT về việc tạm đình chỉ quyết định của Tổng giám đốc theo Điểm f Khoản 1 Điều 29 của Điều lệ phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký Công ty.
  - Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, người điều hành khác cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch HĐQT. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Tổng giám đốc trước ít nhất hai mươi bốn (24) giờ.
  - HĐQT có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị nội bộ công ty; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời hạn 15 ngày.
  - Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc các giao dịch trọng yếu, HĐQT phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày.
  - Trong trường hợp cuộc họp của HĐQT có mời thành viên Ban điều hành hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì HĐQT có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất bảy (07) ngày (thông qua Thư ký HĐQT).

*Ban Kiểm toán nội bộ có sự phối hợp như sau:*

- Đối với hoạt động của Tổng Giám đốc và Ban điều hành, căn cứ vào các báo cáo hoạt động thường kỳ và những yêu cầu cung cấp thông tin đặc biệt của Ban Kiểm toán nội bộ, Ban Kiểm toán nội bộ có quyền đề nghị HĐQT xem xét lại các quyết định của Ban điều hành. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm pháp luật, Điều lệ Công ty và có thể gây thiệt hại lớn về vật chất, uy tín của Công ty, Ban Kiểm toán nội bộ có quyền gửi thông báo đến Ban điều hành nhằm mục đích yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó. Trong vòng một (01) giờ kể từ khi gửi yêu cầu, Ban Kiểm toán nội bộ phải thông báo ý kiến của Ban Kiểm toán nội bộ với các thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT sẽ ra thông báo về việc

ngừng thực hiện các quyết định của Ban điều hành.

- 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 Ban Kiểm toán nội bộ phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ.
- Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban Kiểm toán nội bộ phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

## **VIII. QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

### **1. Đánh giá hoạt động**

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác.
- Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.
- Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT quy định tại Quy chế này.
- Việc đánh giá hoạt động của Tổng giám đốc được thực hiện theo tiêu chuẩn do HĐQT phê chuẩn.
- Việc đánh giá các Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng được thực hiện theo quy định do Tổng giám đốc đề xuất, được HĐQT phê chuẩn và phù hợp với quy định tại Quy chế này.

### **2. Khen thưởng**

- HĐQT hoặc Ban thi đua khen thưởng (gồm có một số thành viên HĐQT và các cán bộ quản lý của Công ty) có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Khoản 1 Mục VIII của Quy chế này.
- Đối tượng: các cá nhân và tập thể theo chế độ khen thưởng do Công ty quy định.
- Các hình thức khen: do HĐQT hoặc Ban thi đua khen thưởng quyết định thông qua các quy định của Công ty.

- Hình thức thưởng:
  - + Bằng tiền;
  - + Bằng cổ phiếu theo phương thức tùy chọn.
- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT: HĐQT quyết định trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn.
- Đối với đối tượng là người điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình và kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh thực tế của từng năm Tổng giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

### **3. Kỷ luật**

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.
- Thành viên HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trách nhiệm, trung thực, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.
- Thành viên HĐQT, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **IX. LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY (nếu có).**

### **1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty**

- Là người có hiểu biết về pháp luật. Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công ty và thị trường chứng khoán;
- 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.
- Có trình độ học vấn đại học trở lên;
- Am hiểu tình hình hoạt động của Công ty;
- Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận;
- Kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho bộ máy quản lý.
- Có tính tỉ mỉ, chi tiết, linh hoạt và sáng tạo;

- Được đào tạo về quản trị;
- Là một người có uy tín cá nhân và trong sạch, có ngoại hình.
- Không được là một thành viên gia đình trực hệ của một thành viên bộ máy quản lý;
- Báo cáo trực tiếp cho Chủ tịch HĐQT, Tổng giám đốc;
- Người phụ trách quản trị phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được UBCKNN công nhận.

## **2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

- Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Số lượng Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định.
- HĐQT sẽ ban hành nghị quyết bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty (Thư ký Công ty) là 5 năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của HĐQT tại từng thời điểm.
- Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty: các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn ở tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong Công ty, số lượng cổ phiếu của Công ty đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án tiền sự... và được bổ sung bằng thư giới thiệu cá nhân và những cuộc phỏng vấn với các thành viên HĐQT, đặc biệt là với Chủ tịch HĐQT.
- Hợp đồng với Người phụ trách quản trị công ty: Ngoài ra, HĐQT chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan tới thù lao và thủ tục kết thúc hợp đồng. Chủ tịch HĐQT, có sự tham vấn của thành viên HĐQT phụ trách nhân sự và lương thưởng, sẽ thay mặt Công ty soạn thảo hợp đồng để ký kết với Người phụ trách quản trị công ty.

## **3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

- Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

## **4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty**

- HĐQT sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.

## **X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN**

### **1. Công khai các lợi ích liên quan**

- 1.1 Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người điều hành khác phải công khai các lợi ích và Người có liên quan theo quy định sau đây:
  - a. Gửi danh sách những Người có liên quan theo quy định tại Điểm g Khoản 1 Điều 1 Điều lệ và các giao dịch tương ứng của họ với Công ty.
  - b. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người điều hành khác của Công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công ty, bao gồm:
    - + Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

- + Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.
  - c. Việc kê khai quy định tại Điểm b Khoản 1.2 Mục này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 1.2 Việc công khai hóa và xem xét, trích lục và sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện như sau:
- a. Công ty phải thông báo danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho ĐHCĐ tại cuộc họp thường niên;
  - b. Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung danh sách nói trên tại các chi nhánh của Công ty;
  - c. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và Người điều hành khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;
- 1.3 Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

## **2. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, Ban Tổng giám đốc**

- Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT về những giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của những đối tượng này do ĐHCĐ hoặc HĐQT chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
- Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên HĐQT trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong thuyết minh BCTC cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

## **3. Giao dịch với người có liên quan**

- Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, Công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của

hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.

- Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động và gây tổn hại cho lợi ích của Công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của Công ty.
- Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

## **XI. BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **1. Người thực hiện công bố thông tin**

- Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin thông qua một (01) người đại diện theo pháp luật hoặc 01 cá nhân là người được ủy quyền công bố thông tin.
- Người đại diện theo pháp luật phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do người được ủy quyền công bố thông tin công bố. Trường hợp phát sinh sự kiện công bố thông tin mà cả người đại diện theo pháp luật và người được ủy quyền công bố thông tin đều vắng mặt thì thành viên giữ chức vụ cao nhất của Ban điều hành có trách nhiệm thay thế thực hiện công bố thông tin.

### **2. Công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý công ty**

- Công ty phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và công bố thông tin về mô hình tổ chức quản lý và hoạt động công ty theo quy định tại Điều 134 Luật doanh nghiệp.
- Trong trường hợp công ty thay đổi mô hình hoạt động, công ty đại chúng phải báo cáo UBCKNN, SGDCK và công bố thông tin trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi ĐHĐCĐ có quyết định thay đổi mô hình.

### **3. Công bố thông tin về quản trị công ty**

3.1 Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị nội bộ trong các kỳ ĐHĐCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của Công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- a. Thành viên và cơ cấu của HĐQT;
- b. Hoạt động của HĐQT;
- c. Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập;
- d. Hoạt động của các Tiểu ban của HĐQT;
- e. Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị Công ty;
- f. Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, Tổng giám đốc;
- g. Thông tin về các giao dịch cổ phiếu Công ty của các thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Người được ủy quyền công bố thông tin, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng những người liên quan tới các đối tượng nói trên;
- h. Báo cáo tình hình đào tạo về quản trị Công ty;

3.2 Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ 06 tháng và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

### **4. Công bố thông tin về thu nhập của Tổng giám đốc**



Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác phải được thể hiện thành mục riêng trong BCTC của Công ty.

## **5. Trách nhiệm về báo cáo và công bố thông tin của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc**

- Ngoài các trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi theo quy định tại Điều lệ và Quy chế này, thành viên HĐQT, Tổng giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT trong các trường hợp sau:
  - a. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó các thành viên nêu trên là thành viên sáng lập hoặc là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - b. Các giao dịch giữa công ty với công ty trong đó người có liên quan của các thành viên nêu trên là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc hoặc cổ đông lớn.

## **6. Tổ chức công bố thông tin**

- a. HĐQT có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin phù hợp với các quy định của Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn thi hành và các quy định pháp luật có liên quan khác.
- b. Để đảm bảo tính chính xác và kịp thời, Công ty sẽ tổ chức bộ phận chuyên trách/kiêm nhiệm việc công bố thông tin. Tiêu chuẩn, điều kiện của nhân sự/bộ phận này được đề cập trong Quy chế về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách về công bố thông tin của Công ty thực hiện đúng theo quyền và nghĩa vụ được giao.
- c. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:
  - Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
  - Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
  - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị Công ty theo quy định;
  - Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của Công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị và Quy chế công bố thông tin.
- d. Việc công bố thông tin được thực hiện trên các phương tiện thông tin của UBCKNN, SGDCK, các ấn phẩm và trang thông tin điện tử của Công ty.

## **XII. QUY ĐỊNH VỀ VIỆC QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG CON DẤU**

- Hội đồng quản trị quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu của Công ty.
- Ban điều hành quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu chi nhánh và các đơn vị trực thuộc khác của Công ty.
- Ban điều hành có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy định về quản lý sử dụng và con dấu của Công ty.

## **XIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **I. Hiệu lực của quy chế**

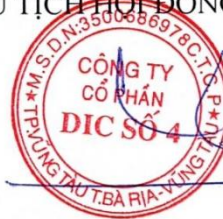
- Quy chế này được ĐHĐCĐ Công ty nhất trí thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2018.
- Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.

- Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị nội bộ Công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất 1/2 tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

## 2. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

- Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này phải được ĐHĐCĐ xem xét và quyết định.
- 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 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.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT  
Lê Đình Thắng