



**DAT XANH GROUP**



**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

**Tháng 07/2015**

## M C L C

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

i u 21. Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông .....	17
i u 22. Biên b nh p i h i ng c ông .....	19
i u 23. Yêu c u h y b quy t nh c a i h i ng c ông .....	19
VII. H I NG QU N TR .....	20
i u 24. Thành ph n và nhi m k c a thành viên H i ng qu n tr .....	20
i u 25. Quy nh n và nhi m v c a H i ng qu n tr .....	21
i u 26. Ch t ch H i ng qu n tr .....	23
i u 27. Các cu c h p c a H i ng qu n tr .....	23
VIII. T NG GIÁM C I U HÀNH, CÁN B QU N LÝ KHÁC VÀ TH KÝ CÔNG TY .....	26
i u 28. T ch c b máy qu n lý .....	26
i u 29. Cán b qu n lý .....	26
i u 30. B nhi m, mi n nhi m, nhi m v và quy nh n c a T ng giám c i u hành .....	27
i u 31. Th ký Công ty .....	28
IX. BAN KI M SOÁT .....	28
i u 32. Thành viên Ban ki m soát .....	28
i u 33. Ban ki m soát .....	29
X. NHI M V C A THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , THÀNH VIÊN BAN KI M SOÁT, T NG GIÁM C I U HÀNH VÀ CÁN B QU N LÝ KHÁC .....	30
i u 34. Trách nhi m c n tr ng .....	30
i u 35. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i .....	30
i u 36. Trách nhi m v thi th i và b i th ng .....	31
XI. QUY N I U TRA S SÁCH VÀ H S CÔNG TY .....	32
i u 37. Quy n i u tra s sách và h s .....	32
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN .....	33
i u 38. Công nhân viên và công oàn .....	33
i u 39. Phân ph i l i nhu n .....	33
XIV. TÀI KHO N NGÂN HÀNG, QU D TR , N M TÀI CHÍNH VÀ H TH NG K TOÁN .....	34
i u 40. Tài kho n ngân hàng .....	34
i u 41. N m tài chính .....	34

i u 42. Ch    k toán .....	34
<b>XV. BÁO CÁO TH    NG NIÊN, TRÁCH NHI M CÔNG B    THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHỨNG .....</b>	<b>34</b>
i u 43. Báo cáo tài chính n m, sáu tháng và quý .....	34
i u 44. Báo cáo th    ng niên .....	35
<b>XVI. KI M TOÁN CÔNG TY .....</b>	<b>35</b>
i u 45. Ki m toán .....	35
<b>XVII. CON D U .....</b>	<b>35</b>
i u 46. Con d u .....	35
<b>XVIII. CH M D T HO T    NG VÀ THANH LÝ .....</b>	<b>35</b>
i u 47. Ch m d t ho t    ng.....	35
i u 48. Gia h n ho t    ng.....	36
i u 49. Thanh lý .....	36
<b>XIX. GI I QUY T TRANH CH P N I B .....</b>	<b>37</b>
i u 50. Gi i quy t tranh ch p n i b .....	37
<b>XX. B    SUNG VÀ S A    I I U L .....</b>	<b>37</b>
i u 51. B    sung và s a    i i u l .....	37
<b>XXI. NGÀY HI U L C.....</b>	<b>37</b>
i u 52. Ngày hi u l c .....	37

## **PH N M U**

i u l này c thông qua theo quy t nh h p l c a i h i ng c ông t ch c chính th c vào ngày 15 tháng 05 n m 2015

### **I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L**

#### *i u 1. Gi i thích thu t ng*

1. Trong i u l này, nh ng thu t ng d i ây c hi u nh sau:
  - a. "V n i u l " là s v n do t t c các c ông óng góp và quy nh t i i u 5 i u l này;
  - b. "Lu t Doanh nghi p" có ngh a là Lu t Doanh nghi p s 68/2014/QH13 c Qu c h i thông qua ngày 26 tháng 11 n m 2014;
  - c. "Ngày thành l p" là ngày Công ty c c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p (Gi y ch ng nh n ng ký kinh doanh) l n u;
  - d. "Cán b qu n lý" là T ng giám c i u hành, Phó T ng giám c, K toán tr ng, và các v trí qu n lý khác trong Công ty c H i ng qu n tr phê chu n;
  - e. "Ng i có liên quan" là cá nhân ho c t ch c c quy nh t i Kho n 17 i u 4 Lu t Doanh nghi p;
  - f. "Th i h n ho t ng" là th i gian ho t ng c a Công ty c quy nh t i i u 2 i u l này và th i gian gia h n (n u có) c i h i ng c ông c a Công ty thông qua b ng ngh quy t;
  - g. "Vi t Nam" là n c C ng hoà Xã h i Ch ng h a Vi t Nam;
2. Trong i u l này, các tham chi u t i m t ho c m t s quy nh ho c v n b n khác bao g m c nh ng s a i ho c v n b n thay th .
3. Các tiêu (ch ng, i u c a i u l này) c s d ng nh m thu n t i n cho vi c hi u n i dung và không nh h ng t i n i dung c a i u l này.

### **II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NHÁNH, V N PHÒNG I DI N VÀ TH I H N HO T NG C A CÔNG TY**

#### *i u 2. Tên, hình th c, tr s , chi nhánh, v n phòng i di n và th i h n ho t ng c a Công ty*

1. Tên Công ty:
  - Tên ti ng Vi t : **CÔNG TY C PH N D CH V VÀ XÂY D NG A C T XANH**
  - Tên ti ng Anh : Dat Xanh Real Estate Service and Construction Joint Stock Company.
  - Tên vi t t t : t Xanh
2. Công ty là công ty c ph n có t cách pháp nhân phù h p v i pháp lu t hi n hành c a Vi t Nam.
3. Tr s ng ký c a Công ty là:
  - a ch : 27 inh B L nh, Ph ng 24, Qu n Bình Th nh, Tp.HCM.

- i n tho i : (84-8) 62 52 52 52
- Fax : (84-8) 62 85 38 96
- E-mail : info@datxanh.com.vn
- Website : http://www.datxanh.com.vn

4. Ch t ch H i ng qu n tr là i di n theo pháp lu t c a Công ty.
5. Công ty có th thành l p chi nhánh và v n phòng i di n t i a bàn kinh doanh th c hi n các m c tiêu ho t ng c a Công ty phù h p v i quy t nh c a H i ng qu n tr và trong ph m vi lu t pháp cho phép.
6. Tr khi ch m d t ho t ng tr c th i h n theo Kho n 2 i u 47 ho c gia h n ho t ng theo i u 48 i u l này, th i h n ho t ng c a Công ty b t u t ngày thành l p và là vô th i h n.

### **III. M C TIÊU VÀ PH M VI HO T NG C A CÔNG TY**

#### ***i u 3. M c tiêu ho t ng***

M c tiêu ho t ng c a Công ty là Công ty c thành l p huy ng và s d ng v n có hi u qu trong vi c phát tri n các ho t ng kinh doanh và d ch v nh m m c tiêu thu l i nhu n t i a; t o vi c làm n nh, c i thi n i u ki n làm vi c và nâng cao i s ng c a ng i lao ng trong công ty; m b o l i ích cho các c ông và làm tròn ngh a v v i ngân sách nhà n c.

#### ***i u 4. Ph m vi ho t ng***

Công ty c phép l p k ho ch và ti n hành t t c các ho t ng kinh doanh phù h p v i quy nh c a pháp lu t hi n hành và th c hi n các bi n pháp thích h p t c các m c tiêu c a Công ty.

### **IV. V N I UL , C PH N, C ÔNG SÁNG L P**

#### ***i u 5. V n i ul , c ph n, c ông sáng l p***

1. V n i ul c a Công ty là **1.168.635.700.000 VND** (b ng ch : ***M t ngàn m t tr m sáu m i tám t sáu tr m ba m i l m tri u b y tr m ngàn ng***).
- T ng s v n i ul c a Công ty c chia thành 116.863.570 c ph n v i m nh giá là 10.000 ng/c ph n.
2. Công ty có th t ng v n i ul khi c i h i ng c ông thông qua và phù h p v i các quy nh c a pháp lu t.
3. Các c ph n c a Công ty vào ngày thông qua i u l này bao g m c ph n ph thông. Các quy n và ngh a v kèm theo c ph n c quy nh t i i u 11.
4. Công ty có th phát hành các lo i c ph n u ãi khác sau khi có s ch p thu n c a i h i ng c ông và phù h p v i các quy nh c a pháp lu t.
5. Tên, a ch , s l ng c ph n và các chi ti t khác v c ông sáng l p theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p c nêu t i ph l c I ính kèm. Ph l c này là m t ph n c a i u l này.

6. Công ty có thể chào bán cho các công ty khác theo một số điều kiện quy định trong Công ty, trừ trường hợp khác. Sản phẩm công ty không ký mua hàng do Hội đồng quản trị Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối sản phẩm cho các công ty theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không bán sản phẩm theo các điều kiện thuận lợi hơn so với điều kiện chào bán cho các công ty khác trừ trường hợp sản phẩm bán qua Giao dịch chứng khoán theo phương thức ưu đãi.
7. Công ty có thể mua sản phẩm do chính công ty phát hành theo những cách thức quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Công ty mua là chi phí và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.
8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi cần thiết thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### ***Điều 6. Chứng nhận chi phí***

1. Công ty có thể chấp nhận chi phí từ những chi phí và lợi ích sản phẩm.
2. Chứng nhận chi phí phải có dấu của Công ty và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty theo các quy định tại Luật Doanh nghiệp. Chứng nhận chi phí phải ghi rõ số lượng và lợi ích chi phí mà công ty nhận, họ và tên người nhận và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ chứng nhận quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán yêu cầu mua sản phẩm theo quy định tại pháp luật phát hành của Công ty, người sản xuất sản phẩm chấp nhận chi phí. Người sản xuất sản phẩm không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận chi phí.
4. Trường hợp chứng nhận chi phí bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị mất, mất hoặc bị tiêu hủy, người sản xuất sản phẩm có thể yêu cầu chấp nhận chi phí mới với điều kiện phải trả bằng chứng vì sản phẩm và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

#### ***Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác***

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các trường hợp chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu chứng minh) có thể phát hành có dấu và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

#### ***Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần***

1. Tất cả các sản phẩm do chuyển nhượng khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Chi phí niêm yết trên Giao dịch chứng khoán có thể chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thủ tục chứng khoán.

2. Công nhân chấp hành thanh toán ý không chuyển nhượng và hàng các quy định liên quan như quy định về thuế, quy định về phí phát hành chứng từ và phần tử ngân hàng như chi phí, quy định mua chứng khoán chào bán.

### ***Điều 9. Thu hồi chứng***

1. Trường hợp công nhân không thanh toán ý và ứng dụng chứng từ mua chứng khoán, Hội đồng quản trị thông báo và có quy định yêu cầu công nhân thanh toán chứng từ còn lại cùng với lãi suất trên khoản tín dụng và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán ý 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 ứng dụng yêu cầu, số chứng chấp hành thanh toán hàng tháng thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quy định thu hồi các chứng chấp hành thanh toán ý và ứng dụng trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không thực hiện.
4. Chứng chấp hành thu hồi được coi là các chứng quy định chào bán. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc quy định bán, tái phân phối hoặc ghi quy định cho người đã sử dụng chứng chấp hành thu hồi hoặc các chứng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Công nhân mới chứng chấp hành thu hồi phải bắt buộc công nhân mới và những người khác phải thanh toán tất cả các khoản tín dụng có liên quan công nhân mới tín dụng theo tài khoản (không quá lãi suất huy động bình quân liên ngân hàng mới năm) vào thời điểm thu hồi theo quy 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 quy định về việc công nhân thanh toán toàn bộ giá trị chứng khoán vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi chứng ghi nhận người mới chứng chấp hành thu hồi trực tiếp thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

## **V. CẤU TRÚC, QUẢN TRỊ VÀ KẾ TOÁN**

### ***Điều 10. Cấu trúc, quản trị và kế toán***

Cấu trúc quản lý, quản trị và kế toán của Công ty bao gồm:

1. Hội đồng;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kế toán;
4. Tổng giám đốc điều hành.

## **VI. CÔNG VÀ HIGHLIGHTS**

### ***Điều 11. Quy định công***

1. Công nhân là người chấp hành Công ty, có các quy định và nghĩa vụ theo số chứng và loại chứng mà họ sử dụng. Công nhân chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.



2. Ngân mệnh giá phân phối thông có các quy định sau:

- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp hội đồng và thực hiện quy định biểu quyết trực tiếp tại hội đồng hoặc thông qua đại diện của quy định hoặc thực hiện biểu quyết xa;
- b. Nhận cổ phiếu miễn phí theo quy định của hội đồng;
- c. Tự do chuyển nhượng cổ phiếu đã thanh toán đầy đủ theo quy định của luật này và pháp luật hiện hành;
- d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán từ ngân quỹ lợi nhuận phân phối thông mà hưởng;
- e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến công ty trong Danh sách công ty cách tham gia hội đồng và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
- f. Xem xét, tra cứu, trích lục hồ sơ sao chụp tài liệu công ty, biên bản họp hội đồng và các nghị quyết của hội đồng;
- g. Trường hợp Công ty ghi thiếu hoặc phát sinh, chênh lệch phần tài sản còn lại ngân quỹ số phần góp vốn vào công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ và các công nợ mà lợi ích phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
- h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phiếu của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp;
- i. Các quy định khác theo quy định của luật này và pháp luật.

3. Công ty hoặc nhóm công ty nắm giữ trên 5% tổng số phần phân phối thông trong thị trường liên tục ít nhất sáu (06) tháng trở lên có các quy định sau:

- a. Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tại các Khoản 2 và 3 Điều 24 và Khoản 2 và 3 Điều 32 của luật này;
- b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp hội đồng theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật Doanh nghiệp;
- c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các công ty có quyền tham dự và biểu quyết tại hội đồng;
- d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra tình hình liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, chức vụ, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác nếu là cá nhân; tên, địa chỉ, chức vụ, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc sổ đăng ký kinh doanh nếu là tổ chức; số lượng phần và thị giá mua các phần của Công ty, tổng số phần của nhóm công ty và tài sản trong tổng số phần của Công ty; văn bản kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- e. Các quy định khác của quy định của luật này.

## ***Điều 12. Nghĩa vụ của công***

Công có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành quy định của Hội đồng, Hội đồng quản trị.
2. Tham gia các cuộc họp Hội đồng và thực hiện quy định quy tắc tiếp xúc thông qua địa chỉ quy định hoặc thực hiện bằng phi thư. Công có thể quy định cho thành viên Hội đồng quản trị làm địa chỉ cho mình tại Hội đồng.
3. Thanh toán tiền mua chứng khoán ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua chứng khoán.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty đăng ký hình thức thực hiện mua trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác trái lợi ích công và lợi ích cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản chi phí nhân sự công tài chính có thể xảy ra vì Công ty.

## ***Điều 13. Nghĩa vụ công***

1. Hội đồng công là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Hội đồng công thường niên có tối thiểu 01 lần. Hội đồng công phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ Hội đồng công thường niên và là cơ quan giám sát Hội đồng công thường niên quy định trong quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, công bố thông tin qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kỹ sư toán viên công có thể tham gia Hội đồng công cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.
3. Hội đồng quản trị phải thực hiện Hội đồng công bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Bất cân bằng kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kỹ sư toán của năm tài chính phản ánh vấn đề sâu sắc hoặc bất thường (1/2) số vốn;
  - c. Khi số thành viên của Hội đồng quản trị ít hơn số thành viên mà luật pháp quy định hoặc ít hơn một nửa số thành viên quy định trong Điều lệ;
  - d. Công hoặc nhóm công quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ này yêu cầu thực hiện Hội đồng công bất thường. Yêu cầu thực hiện Hội đồng công phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có thể ký các công liên quan hoặc văn bản yêu cầu công thành văn bản, trong đó mô tả nội dung chi tiết của đề nghị và công có liên quan;

e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cụ thể phần Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quy định của mình;

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

#### 4. Triệu tập họp Hội đồng thành viên

a. Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày sự kiện Hội đồng quản trị còn lại quy định tại Điều 3 Điều lệ này hoặc nhu cầu yêu cầu quy định tại Điều 3 Điều lệ này;

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

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Hội đồng theo quy định tại Điều 4 Điều lệ 136 thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, công đồng, nhóm công đồng có yêu cầu quy định tại Điều 3 Điều lệ này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Hội đồng theo quy định Điều 6 Điều lệ 136 Luật Doanh nghiệp.

Trong trường hợp này, công đồng hoặc nhóm công đồng triệu tập họp Hội đồng có quyền quyết định quan hệ ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Hội đồng. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Hội đồng của công ty hoàn toàn do công đồng chi trả. Chi phí này không bao gồm những chi phí do công đồng chi tiêu khi tham dự Hội đồng, kể cả chi phí ăn và nghỉ.

#### **Điều 14. Quy định về nhiệm vụ của Hội đồng**

1. Hội đồng thành viên có quyền theo dõi và thông qua:

a. Báo cáo tài chính năm của công ty;

b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;

c. Báo cáo của Ban kiểm soát;

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

2. Hội đồng thành viên và thành viên thông qua quyết định về các vấn đề sau:

a. Thông qua các báo cáo tài chính năm;

b. Mục tiêu thanh toán hàng năm cho mỗi lợi ích phần vốn của Luật Doanh nghiệp và các quy định liên quan đến lợi ích phần vốn. Mục tiêu này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề xuất sau khi đã tham khảo ý kiến các công đồng triệu tập Hội đồng;

c. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;

d. Lịch công ty kế toán;

- e. B u, mi n nhi m, b ải nhi m và thay th thành viên H i ng qu n tr và Ban ki m soát;
  - f. T ng s ti n thù lao c a các thành viên H i ng qu n tr và Báo cáo ti n thù lao c a H i ng qu n tr ;
  - g. B sung và s a i i u l Công ty;
  - h. Lo i c ph n và s l ng c ph n m i c phát hành i v i m i lo i c ph n và vi c chuy n nh ng c ph n c a thành viên sáng l p trong vòng ba n m u tiên k t ngày thành l p;
  - i. Chia, tách, h p nh t, sáp nh p ho c chuy n i Công ty;
  - j. T ch c l i và gi i th (thanh lý) Công ty và ch nh ng i thanh lý;
  - k. Ki m tra và x lý các vi ph m c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát gây thi t h i cho Công ty và các c ông c a Công ty;
  - l. Quy t nh giao d ch bán tài s n Công ty ho c chi nhánh ho c giao d ch mua có giá tr t 50% tr lên t ng giá tr tài s n c a Công ty và các chi nhánh c a Công ty c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c ki m toán;
  - m. Công ty mua l i h n 10% m t lo i c ph n phát hành;
  - n. Vi c T ng giám c i u hành ng th i làm Ch t ch H i ng qu n tr ;
  - o. Công ty ho c các chi nhánh c a Công ty ký k t h p ng v i nh ng ng i c quy nh t i Kho n l i u 162 Lu t Doanh nghi p v i giá tr b ng ho c l n h n 20% t ng giá tr tài s n c a Công ty và các chi nhánh c a Công ty c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c ki m toán;
  - p. Các v n khác theo quy nh c a i u l này và các quy ch khác c a Công ty.
3. C ông không c tham gia b phi u trong các tr ng h p sau ây:
- a. Thông qua các h p ng quy nh t i Kho n l i u 14 khi c ông ó ho c ng i có liên quan t i c ông ó là m t bên c a h p ng;
  - b. Vi c mua l i c ph n c a c ông ó ho c c a ng i có liên quan t i c ông ó tr tr ng h p vi c mua l i c ph n c th c hi n theo t l s h u c a t t c các c ông ho c vi c mua l i c th c hi n thông qua kh p l nh ho c chào mua công khai trên S giao d ch ch ng khoán.
4. T t c các ngh quy t và các v n ả c a vào ch ng trình h p ph i c a ra th o lu n và bi u quy t t i i h i ng c ông.

#### ***i u 15. Các i di n c y quy n***

1. Các c ông có quy n tham d i h i ng c ông theo lu t pháp có th u quy n cho i di n c a mình tham d . Tr ng h p có nhi u h n m t ng i i di n c c thì ph i xác nh c th s c ph n và s phi u b u c u quy n cho m i ng i i di n.
2. Vi c u quy n cho ng i i di n đ h p i h i ng c ông ph i l p thành v n b n theo m u c a Công ty và ph i có ch ký theo quy nh sau ây:

- a. Trường hợp công cá nhân là người quy định thì giấy quy định phải có chữ ký của công nhân và người chủ quy định;
- b. Trường hợp người đi định theo quy định của công là tổ chức là người quy định thì giấy quy định phải có chữ ký của người đi định theo quy định, người đi định theo pháp luật của công nhân và người chủ quy định;
- c. Trong trường hợp khác thì giấy quy định phải có chữ ký của người đi định theo pháp luật của công nhân và người chủ quy định.

Người chủ quy định phải ghi rõ công nhân phải tuân thủ quy định khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người quy định ký giấy chuyển đi định, vì chức năng đi định trong trường hợp này chủ yếu coi là có hiệu lực của giấy chuyển đi định đó có xu hướng cùng với giấy quy định cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của giấy quy định (nếu trường hợp có chấp hành ký với Công ty).
4. Trường hợp quy định tại Khoản 3 điều 15, phụ lục quy định của người chủ quy định trong phạm vi chủ quy định có hiệu lực khi có mặt trong các trường hợp sau đây:
  - a. Người quy định chấp hành, bổ nhiệm chức năng hành vi dân sự hoặc bổ nhiệm chức năng hành vi dân sự;
  - b. Người quy định thừa kế vì chức năng quy định;
  - c. Người quy định thừa kế thẩm quyền của người thừa kế vì chủ quy định.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về mặt trong các sắc lệnh trên thực tế khai mạc cuộc họp phải ghi rõ công nhân hoặc trực tiếp cuộc họp trực tiếp.

#### **Điều 16. Thay đổi các quy định**

1. Việc thay đổi hoặc bổ sung các quy định bắt buộc liên quan tới việc phân bổ vốn của công nhân có hiệu lực khi được công nhân chấp thuận ít nhất 65% số phần tham dự họp thông qua nghị quyết của công nhân chấp thuận ít nhất 75% quy định của luật sư hoặc nói trên bởi quy định thông qua. Việc chấp thuận của các công nhân chấp thuận ít nhất 65% số phần tham dự họp thông qua việc thay đổi quy định nêu trên chỉ có giá trị khi có ít nhất hai (02) công nhân (hoặc đi định của quy định của họ) và chấp thuận ít nhất một phần ba (1/3) giá trị của các phần lợi ích đã phát hành. Trường hợp không có sự chấp thuận nêu trên thì cuộc họp chỉ có thể diễn ra trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và nếu người chấp thuận của phần thu lợi ích (không phải thu vào sổ liên quan và sổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua người chủ quy định của chủ quy định chấp thuận của công nhân chấp thuận ít nhất 65% số phần tham dự họp nêu trên, nếu người chấp thuận của phần thu lợi ích có mặt trực tiếp hoặc qua người đi định có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mọi phần cùng lợi ích quy định bởi quy định ngang bằng nhau thì các cuộc họp nêu trên.

2. Th t c ti n hành các cu c h p riêng bi t nh v y c th c hi n t ng t v i các quy nh t i i u 18 và i u 20 i u l này.
3. Tr khi các i u kho n phát hành c ph n quy nh khác, các quy n c bi t g n li n v i các lo i c ph n có quy n u ã i v i m t s ho c t t c các v n liên quan n vi c phân ph i l i nhu n ho c tài s n c a Công ty không b thay i khi Công ty phát hành thêm các c ph n cùng lo i.

***i u 17. Tri u t p i h i ng c ông, ch ng trình h p và thông báo h p i h i ng c ông***

1. H i ng qu n tr tri u t p i h i ng c ông ho c i h i ng c ông c tri u t p theo các tr ng h p quy nh t i i m b ho c i m c Kho n 4 i u 13 i u l này.
2. Ng i tri u t p i h i ng c ông ph i th c hi n nh ng nhi m v sau ây:
  - a. Chu n b danh sách các c ông i u ki n tham gia và bi u quy t t i i h i ch m nh t ba m i (30) ngày tr c ngày b t u ti n hành i h i ng c ông; ch ng trình h p, và các tài li u theo quy nh phù h p v i lu t pháp và các quy nh c a Công ty;
  - b. Xác nh th i gian và a i m t ch c i h i;
  - c. Thông báo và g i thông báo h p i h i ng c ông cho t t c các c ông có quy n đ h p.
3. Thông báo h p i h i ng c ông c g i cho t t c các c ông ng th i công b trên ph ng ti n thông tin c a S giao d ch ch ng khoán, trên trang thông tin i n t (website) c a công ty. Thông báo h p i h i ng c ông ph i c g i ít nh t m i (10) ngày tr c ngày h p i h i ng c ông, (tính t ngày mà thông báo c g i ho c chuy n i m t cách h p l , c tr c c phí ho c c b vào hòm th ). Ch ng tr ình h p i h i ng c ông, các tài li u liên quan n các v n s c bi u quy t t i i h i c g i cho các c ông ho c/và ng trên trang thông tin i n t c a Công ty. Trong tr ng h p tài li u không c g i kèm thông báo h p i h i ng c ông, thông báo m i h p ph i nêu rõ a ch trang thông tin i n t các c ông có th ti p c n.
4. C ông ho c nhóm c ông c c p t i Kho n 3 i u 11 i u l này có quy n xu t các v n a vào ch ng trình h p i h i ng c ông. xu t ph i c làm b ng v n b n và ph i c g i cho Công ty ít nh t ba (03) ngày làm vi c tr c ngày khai m c i h i ng c ông. xu t ph i bao g m h và tên c ông, s l ng và lo i c ph n ng i ó n m gi , và n i dung ngh a vào ch ng trình h p.
5. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông có quy n t ch i nh ng xu t liên quan n Kho n 4 i u 17 trong các tr ng h p sau:
  - a. xu t c g i n không úng th i h n ho c không , không úng n i dung;
  - b. Vào th i i m xu t, c ông ho c nhóm c ông không có ít nh t 5% c ph n ph thông trong th i gian liên t c ít nh t sáu (06) tháng theo quy nh t i Kho n 3 i u 11 i u l này;
  - c. V n xu t không thu c ph m vi th m quy n c a i h i ng c ông bàn b c và thông qua;

d. Các trường hợp khác.

6. Hội đồng quản trị phải chủ động thông báo quy định cho công nhân trong quá trình họp.
7. Trường hợp tập thể công nhân đi 100% số thành viên có quyền biểu quyết tập thể tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện của quyền tập thể hội đồng, nhưng quy định của hội đồng nhân sự thông qua được coi là hợp lệ kể trong trường hợp vì các lý do mà hội đồng không theo đúng trình tự và thẩm quyền nội dung biểu quyết không có trong quá trình.

#### ***Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp hội đồng***

1. Cuộc họp hội đồng chỉ tiến hành khi có số thành viên đi ít nhất 51% tổng số biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đạt điều kiện tiến hành theo quy định khoản 1 điều này thì các lý do họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày diễn ra họp lần thứ nhất. Cuộc họp của hội đồng họp lần thứ hai chỉ tiến hành khi có số thành viên đi ít nhất 33% tổng số biểu quyết.
3. Trường hợp cuộc họp họp lần thứ hai không đạt điều kiện tiến hành theo quy định khoản 2 điều này thì các lý do họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày diễn ra họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của hội đồng chỉ tiến hành không phụ thuộc vào tổng số biểu quyết của các thành viên.
4. Chỉ có hội đồng mới có quyền quyết định thay đổi quá trình họp đã công bố kèm theo thông báo mời họp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

#### ***Điều 19. Thẩm quyền tiến hành họp và biểu quyết tại hội đồng***

1. Vào ngày tổ chức hội đồng, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký công và phải thực hiện việc đăng ký cho nhân viên các thành viên có quyền biểu quyết ký họp.
2. Khi tiến hành đăng ký công, Công ty phải cho công nhân hoặc đại diện của quyền biểu quyết mặt biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của công nhân, họ và tên đại diện của quyền biểu quyết và số biểu quyết của công nhân. Khi tiến hành biểu quyết tại hội đồng, số thành viên thành lập quy định của thu trước, số thành viên thành lập quy định của thu sau, cùng một tổng số biểu quyết tán thành hay phản đối quy định. Tổng số biểu quyết tán thành, phản đối, biểu quyết vắng mặt không hợp lệ tính vào số Chủ tịch thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vắng mặt. Hội đồng nhân sự chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ giám sát kiểm tra theo quy định của Chủ tịch. Số thành viên của ban kiểm tra do hội đồng quy định nhưng không được vượt quá số quy định của pháp luật hiện hành.
3. Công nhân đại diện hội đồng nhân sự có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại hội đồng. Chủ tịch không có trách nhiệm đăng ký cho công nhân nhân sự đăng ký và hồ sơ của các biểu quyết đã tiến hành trước khi công nhân nhân sự tham dự không bắt buộc.

4. Chức H i ینگ qu n tr làm ch to các cu c h p do H i ینگ qu n tr tri u t p. Tr ینگ h p  
Ch ینگ v ینگ m t ho c t m th i m t kh n ینگ làm vi c thì các thành viên còn l i b u m t ینگ i  
trong s h làm ch to cu c h p. Tr ینگ h p không có ینگ i có th làm ch to , thành viên H i  
ینگ qu n tr có ch c v cao nh t i u khi n i h i ینگ c ینگ b u ch to cu c h p trong  
s nh ینگ ینگ i d h p và ینگ i có phi u b u cao nh t làm ch to cu c h p.

Trong các tr ینگ h p khác, ینگ i ký tên tri u t p h p i h i ینگ c ینگ i u khi n i h i  
ینگ c ینگ b u ch to cu c h p và ینگ i có phi u b u cao nh t c c làm ch to cu c  
h p.

5. Ch to là ینگ i có quy n quy t nh v trình t , th t c và các s ki n phát sinh ngoài ch ینگ  
trình c a i h i ینگ c ینگ.

6. Ch to i h i có th hoãn i h i khi có s nh t trí ho c yêu c u c a i h i ینگ c ینگ ã có  
s l ینگ i bi u d h p c n thi t.

7. Ch to c a i h i ho c Th ký i h i có th t i n hành các ho t ینگ c n thi t i u khi n i  
h i ینگ c ینگ m t cách h p l và có tr t t ho c i h i ph n ánh c mong mu n c a a  
s i bi u tham d .

8. H i ینگ qu n tr có th yêu c u các c ینگ ho c i di n c u quy n tham d i h i ینگ  
c ینگ ch u s ki m tra ho c các bi n pháp an ninh mà H i ینگ qu n tr cho là thích h p.  
Tr ینگ h p có c ینگ ho c i di n c u quy n không ch u tuân th nh ینگ quy nh v  
ki m tra ho c các bi n pháp an ninh nêu trên, H i ینگ qu n tr sau khi xem xét m t cách c n  
tr ینگ có th t ch i ho c tr c xu t c ینگ ho c i di n nêu trên tham gia i h i.

9. H i ینگ qu n tr , sau khi ã xem xét m t cách c n tr ینگ, có th t i n hành các bi n pháp c  
H i ینگ qu n tr cho là thích h p :

- a. B trí ch ینگ i t i a i m h p i h i ینگ c ینگ;
- b. B o m an toàn cho m i ینگ i có m t t i các a i m h p;
- c. T o i u ki n cho c ینگ tham d (ho c t i p t c tham d ) i h i.

H i ینگ qu n tr có toàn quy n thay i nh ینگ bi n pháp nêu trên và áp d ینگ t t c các bi n  
pháp n u H i ینگ qu n tr th y c n thi t. Các bi n pháp áp d ینگ có th là c p gi y vào c a ho c  
s d ینگ nh ینگ hình th c l a ch n khác.

10. Trong tr ینگ h p t i i h i ینگ c ینگ có áp d ینگ các bi n pháp nêu trên, H i ینگ qu n tr  
khi xác nh a i m i h i có th :

- a. Thông báo i h i c t i n hành t i a i m ghi trong thông báo và ch to i h i có m t t i  
ó (“ a i m chính c a i h i”);
- b. B trí, t ch c nh ینگ c ینگ ho c i di n c u quy n không d h p c theo i u  
kho n này ho c nh ینگ ینگ i mu n tham gia a i m khác v i a i m chính c a i h i có  
th ینگ th i tham d i h i;



Thông báo vì c t ch c i h i không c n nêu chi ti t nh ng bi n pháp t ch c theo i u kho n này.

11. Trong i u l này (tr khi hoàn c nh yêu c u khác), m i c ông c coi là tham gia i h i a i m chính c a i h i.

Hàng n m Công ty t ch c i h i ng c ông ít nh t m t (01) l n. i h i ng c ông th ng niên không c t ch c d i hình th c l y ý ki n b ng v n b n.

***i u 20. Thông qua quy t nh c a i h i ng c ông***

1. Tr tr ng h p quy nh t i Kho n 2 i u 20, các quy t nh c a i h i ng c ông v các v n sau ây s c thông qua khi có t 51% tr lên t ng s phi u b u c a các c ông có quy n bi u quy t có m t tr c ti p ho c thông qua i di n c y quy n có m t t i i h i ng c ông:

a. Thông qua báo cáo tài chính n m;

b. K ho ch phát tri n ng n và dài h n c a công ty;

c. B u, mi n nhi m, bãi nhi m và thay th thành viên H i ng qu n tr , Ban ki m soát và báo cáo vi c H i ng qu n tr b nhi m T ng giám c i u hành.

2. Các quy t nh c a i h i ng c ông liên quan n vi c s a i và b sung i u l , lo i c phi u và s l ng c phi u c chào bán, vi c t ch c l i hay gi i th doanh nghi p, giao d ch mua, bán tài s n Công ty ho c các chi nhánh th c hi n có giá tr t 35% tr lên t ng giá tr tài s n c a Công ty tính theo Báo cáo tài chính g n nh t c ki m toán c thông qua khi có t 65% tr lên t ng s phi u b u các c ông có quy n bi u quy t có m t tr c ti p ho c thông qua i di n c u quy n có m t t i i h i ng c ông (trong tr ng h p t ch c h p tr c ti p) ho c ít nh t 51% t ng s phi u b u c a các c ông có quy n bi u quy t ch p thu n ( i v i tr ng h p l y ý ki n c ông b ng v n b n).

3. Tr ng h p thông qua ngh quy t d i hình th c l y ý ki n b ng v n b n thì ngh quy t c a i h i ng c ông c thông qua n u c s c ông i di n ít nh t 51% t ng s phi u bi u quy t tán thành.

4. Ngh quy t c a i h i ng c ông ph i c a lên website c a Công ty trong th i h n hai m i t (24) gi .

***i u 21. Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông***

Th m quy n và th th c l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông c th c hi n theo quy nh sau ây:

1. H i ng qu n tr có quy n l y ý ki n c ông b ng v n b n thông qua quy t nh c a i h i ng c ông b t c lúc nào n u xét th y c n thi t vì l i ích c a Công ty.

2. H i ng qu n tr ph i chu n b phi u l y ý ki n, d th o quy t nh c a i h i ng c ông và các tài li u gi i trình d th o quy t nh. Phi u l y ý ki n kèm theo d th o quy t nh và tài li u

gi trình phi công bị ngừng hoạt động. Hìng qu n tr phi m b o g i, công b tài li u cho các công trong m t th i gian h p lý xem xét bi u quy t và phi gi ít nh t m i (10) ngày tr c ngày h t h n nh n phi u l y ý ki n.

3. Phi u l y ý ki n phi có các n i dung ch y u sau ây:

- a. Tên, a ch tr s chính, s và ngày c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p, n i ng ký kinh doanh c a Công ty;
- b. M c ích l y ý ki n;
- c. H , tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s Gi y ch ng minh nhân dân, H chi u ho c ch ng th c cá nhân h p pháp khác c a công là cá nhân; tên, a ch th ng trú, qu c t ch, s quy t nh thành l p ho c s ng ký kinh doanh c a công ho c i di n theo u quy n c a công là t ch c; s l ng c ph n c a t ng lo i và s phi u bi u quy t c a công;
- d. V n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;
- e. Ph ng án bi u quy t bao g m tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n l y ý ki n;
- f. Th i h n phi gi v Công ty phi u l y ý ki n ã c tr l i;
- g. H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr và ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty.

4. Phi u l y ý ki n ã c tr l i phi có ch ký c a công là cá nhân, c a ng i i di n theo u quy n ho c ng i i di n theo pháp lu t c a công là t ch c.

Phi u l y ý ki n gi v Công ty phi c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u. Các phi u l y ý ki n Công ty nh n c sau th i h n ã xác nh t i n i dung phi u l y ý ki n ho c ã b m u không h p l .

N u sau th i h n quy nh trong Phi u l y ý ki n c công mà Công ty không nh n c Phi u l y ý ki n c a công thì coi nh c công ã ng ý v i t t c các v n mà H i ng qu n tr ã xin ý ki n.

5. H i ng qu n tr ki m phi u và l p biên b n ki m phi u đ i s ch ng ki n c a Ban ki m soát ho c c a công không n m gi ch c v qu n lý Công ty. Biên b n ki m phi u phi có các n i dung ch y u sau ây:

- a. Tên, a ch tr s chính, s và ngày c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p, n i ng ký kinh doanh;
- b. M c ích và các v n c n l y ý ki n thông qua quy t nh;
- c. S c công v i t ng s phi u bi u quy t ã tham gia bi u quy t, trong ó phân bi t s phi u bi u quy t h p l và s bi u quy t không h p l , kèm theo ph l c danh sách công tham gia bi u quy t;
- d. T ng s phi u tán thành, không tán thành và không có ý ki n i v i t ng v n ;

e. Các quy t nh ã c thông qua;

f. H , tên, ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr , ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty và c a ng i giám sát ki m phi u.

Các thành viên H i ng qu n tr và ng i giám sát ki m phi u ph i liên i ch u trách nhi m v tính trung th c, chính xác c a biên b n ki m phi u; liên i ch u trách nhi m v các thi t h i phát sinh t các quy t nh c thông qua do ki m phi u không trung th c, không chính xác.

6. Biên b n ki m phi u ph i c công b trên website c a Công ty trong th i h n hai m i t (24) gi k t ngày k t thúc ki m phi u.

7. Phi u l y ý ki n ã c tr l i, biên b n ki m phi u, toàn v n ngh quy t ã c thông qua và tài li u có liên quan g i kèm theo phi u l y ý ki n u ph i c l u gi t i tr s chính c a Công ty.

8. Quy t nh c thông qua theo hình th c l y ý ki n c ông b ng v n b n ph i c s c ông i di n ít nh t 51% t ng s c ph n có quy n bi u quy t ch p thu n và có giá tr nh quy t nh c thông qua t i cu c h p i h i ng c ông.

#### ***i u 22. Biên b n h p i h i ng c ông***

Ng i ch trì i h i ng c ông ch u trách nhi m t ch c l u tr các biên b n i h i ng c ông. Biên b n i h i ng c ông ph i c công b trên website c a Công ty trong th i h n hai m i b n (24) gi và g i cho t t c các c ông trong th i h n m i l m (15) ngày k t ngày i h i ng c ông k t thúc. Biên b n i h i ng c ông c coi là b ng ch ng xác th c v nh ng công vi c ã c t i n hành t i i h i ng c ông tr khi có ý ki n ph n i v n i dung biên b n c a ra theo úng th t c quy nh trong vòng m i (10) ngày k t khi g i bi ên b n. Biên b n ph i c l p b ng ti ng Vi t, có ch ký xác nh n c a Ch t a i h i và Th ký và c l p theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u l này. Các b n ghi chép, biên b n, s ch ký c a các c ông đ h p và v n b n u quy n tham đ ph i c l u gi t i tr s chính c a Công ty.

#### ***i u 23. Yêu c u h y b quy t nh c a i h i ng c ông***

Trong th i h n chín m i (90) ngày, k t ngày nh n c biên b n h p i h i ng c ông ho c biên b n k t qu ki m phi u l y ý ki n i h i ng c ông, c ông, thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát, T ng giám c i u hành có quy n yêu c u Toà án ho c Tr ng tài xem xét, hu b quy t nh c a i h i ng c ông trong các tr ng h p sau ây:

1. Trình t và th t c tri u t p h p i h i ng c ông không th c hi n úng theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p và i u l Công ty.

2. Trình t , th t c ra quy t nh và n i dung quy t nh vi ph m pháp lu t ho c i u l Công ty.

Tr ng h p quy t nh c a i h i ng c ông b hu b theo quy t nh c a Toà án ho c Tr ng tài, ng i tri u t p cu c h p i h i ng c ông b hu b có th xem xét t ch cli i h i ng c ông trong vòng 30 ngày theo trình t , th t c quy nh t i Lu t Doanh nghi p và i u l này.

## VII. H I NG QU N TR

### *i u 24. Thành ph n và nhi m k c a thành viên H i ng qu n tr*

1. S l ng thành viên H i ng qu n tr ít nh t là n m (05) ng i và nhi u nh t là m i m t (11) ng i. Nhi m k c a H i ng qu n tr là n m (05) n m. Nhi m k c a thành viên H i ng qu n tr không quá n m (05) n m; thành viên H i ng qu n tr có th c b u l i v i s nhi m k không h n ch . T ng s thành viên H i ng qu n tr c l p ph i chi m ít nh t m t ph n ba (1/3) t ng s thành viên H i ng qu n tr . S l ng t i thi u thành viên H i ng qu n tr không i u hành/ c l p c xác nh theo ph ng th c làm tròn xu ng.
2. Các c ông n m gi c ph n có quy n bi u quy t trong th i h n liên t c ít nh t sáu (06) tháng có quy n g p s quy n bi u quy t c a t ng ng i l i v i nhau c các ng viên H i ng qu n tr . C ông ho c nhóm c ông n m gi t 5% n d i 10% t ng s c ph n có quy n bi u quy t c c m t (01) ng viên; t 10% n d i 30% c c t i a hai (02) ng viên; t 30% n d i 40% c c t i a ba (03) ng viên; t 40% n d i 50% c c t i a b n (04) ng viên; t 50% n d i 60% c c t i a n m (05) ng viên; t 60% n d i 70% c c t i a sáu (06) ng viên; t 70% n 80% c c t i a b y (07) ng viên; và t 80% n d i 90% c c t i a tám (08) ng viên.
3. Tr ng h p s l ng các ng viên H i ng qu n tr thông qua c và ng c v n không s l ng c n thi t, H i ng qu n tr ng nhi m có th c thêm ng c viên ho c t ch c c theo c ch c Công ty quy nh t i Quy ch n i b v qu n tr công ty. C ch c hay cách th c H i ng qu n tr ng nhi m c ng c viên H i ng qu n tr ph i c công b rõ ràng và ph i c i h i ng c ông thông qua tr c khi t i n hành c .
4. Thành viên H i ng qu n tr không còn t cách thành viên H i ng qu n tr trong các tr ng h p sau:
  - a. Thành viên ó không t cách làm thành viên H i ng qu n tr theo quy nh c a Lu t Doanh nghi p ho c b lu t pháp c m không c làm thành viên H i ng qu n tr ;
  - b. Thành viên ó g i n b ng v n b n xin t ch c n tr s chính c a Công ty;
  - c. Thành viên ó b r i lo n tâm th n và thành viên khác c a H i ng qu n tr có nh ng b ng ch ng chuyên môn ch ng t ng i ó không còn n ng l c hành vi;
  - d. Thành viên ó không tham d các cu c h p c a H i ng qu n tr liên t c trong vòng sáu (06) tháng mà không có s ch p thu n c a H i ng qu n tr và H i ng qu n tr quy t nh ch c v c a ng i này b b tr ng;
  - e. Thành viên ó b b i nhi m theo quy t nh c a i h i ng c ông.
5. H i ng qu n tr có th b nhi m ng i khác t m th i làm thành viên H i ng qu n tr thay th ch tr ng phát sinh và thành viên m i này ph i c ch p thu n t i i h i ng c ông ngay t i p sau ó. Sau khi c i h i ng c ông ch p thu n, vi c b nhi m thành viên m i ó c coi là có hi u l c vào ngày c H i ng qu n tr b nhi m. Nhi m k c a thành viên H i ng qu n tr m i c tính t ngày vi c b nhi m có hi u l c n ngày k t thúc nhi m k

c a Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành viên mới không có lịch sử công chép thu nhập, mới quy định của Hội đồng quản trị cho nên trước khi đi ra lịch sử công chép có sự tham gia bình quy định của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn có thể coi là có lịch sử.

6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về kế toán và thủ tục kế toán.
7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là người làm việc phần của Công ty.

#### ***Điều 25. Quy định và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị***

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và kiểm soát của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có quyền hạn thực hiện tất cả các quy định nhân danh Công ty trừ những quy định thu về lịch sử công chép.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác.
3. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp và Điều lệ Công ty và quy định của lịch sử công chép quy định. Các Hội đồng quản trị có những quy định và nhiệm vụ sau:
  - a. Quy định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;
  - b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên các các mục tiêu chính của lịch sử công chép thông qua;
  - c. Bổ nhiệm và bãi nhiệm các cán bộ quản lý Công ty theo nghĩa của Tổng giám đốc điều hành và quy định mục tiêu của họ;
  - d. Quy định các cut ch của Công ty;
  - e. Giám quy định các khiếu nại của Công ty về vị trí cán bộ quản lý công nhân quy định là nhân viên của Công ty giám quy định các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý về vị trí cán bộ quản lý đó;
  - f. Xuất các loại chi phí có thể phát hành và tổng số chi phí phát hành theo từng loại;
  - g. Xuất vị trí phát hành trái phiếu chuyển đổi và các chi phí quy định cho phép người sở hữu mua chi phí theo mức giá nhất định;
  - h. Quy định giá chào bán trái phiếu, chi phí và các chi phí khoản chuyển đổi trong trường hợp lịch sử công chép quy định;
  - i. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng về vị trí Tổng giám đốc điều hành và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định. Việc bãi nhiệm nêu trên không trái với các quy định theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có);
  - j. Báo cáo lịch sử công chép về Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng giám đốc điều hành;
  - k. Xuất mục tiêu của hàng năm và xác định mục tiêu chi tiêu; thực hiện vị trí chi tiêu chi tiêu;
  - l. Xuất vị trí chi tiêu chi tiêu chi tiêu Công ty.

4. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - Thành lập các công ty con của Công ty;
  - Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trong trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do Hội đồng phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy thuộc thẩm quyền quy định về thẩm quyền, số lượng và hạn mức các hợp đồng của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tóm công ty và liên doanh);
  - Chức vụ và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị Công ty và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị và Luật sư của Công ty;
  - Việc vay nợ và việc thế chấp các khoản tiền, bất động sản, tài sản và bất động sản của Công ty;
  - Các khoản thuế không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
  - Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp từ các công ty khác của thành lập Việt Nam hay nước ngoài;
  - Việc nhả giá các tài sản góp vào Công ty không phải liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
  - Việc công ty mua hoặc thuê nhà không quá 10% mức lợi nhuận;
  - Quy định mức giá mua hoặc thuê nhà của Công ty;
  - Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quy định nên phải có sự chấp thuận trong phạm vi quy định và trách nhiệm của mình.
5. Hội đồng quản trị phải báo cáo Hội đồng về hoạt động của mình, có thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc điều hành và những cán bộ quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo cho Hội đồng, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chấp hành Hội đồng quản trị thông qua.
6. Trường hợp luật pháp và điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các cán bộ quản lý đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện của người thay thế) có nghĩa vụ lao động cho công việc của mình dưới cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Hội đồng quy định. Khoản thù lao này sẽ chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận.
8. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác của 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 i di n ph n v n góp ph i c công b chi ti t trong báo cáo th ng niên c a Công ty.

9. Thành viên Hội đồng quản trị n m gi ch c v i u hành ho c thành viên Hội đồng quản trị làm vi c t i các t i u ban c a Hội đồng quản trị ho c th c hi n nh ng công vi c khác mà theo Hội đồng quản trị là n m ngoài ph m vi nhi m v thông th ng c a m t thành viên Hội đồng quản trị , có th c tr thêm t i n thù lao d i d ng m t kho n t i n công tr n gói theo t ng l n, l ng, hoa h ng, ph n tr m l i nhu n ho c d i hình th c khác theo quy t nh c a Hội đồng qu n tr .
10. Thành viên Hội đồng quản trị có quy n c thanh toán t t c các chi phí i l i, n, và các kho n chi phí h p lý khác mà h ã ph i chi tr khi th c hi n trách nhi m thành viên Hội đồng qu n tr c a mình, bao g m c các chi phí phát sinh trong vi c t i tham d các cu c h p i h i ng c ông, Hội đồng quản trị ho c các t i u ban c a Hội đồng qu n tr .

#### ***i u 26. Ch t ch Hội đồng quản trị***

1. Hội đồng quản trị b u m t thành viên c a Hội đồng quản trị làm Ch t ch. Ch t ch Hội đồng qu n tr có th kiêm T ng giám c công ty tr tr ng h p pháp lu t v ch ng k hoán không có quy nh khác.
2. Ch t ch Hội đồng qu n tr có trách nhi m tri u t p và làm ch to i h i ng c ông và các cu c h p c a Hội đồng qu n tr , ng th i có nh ng quy n và trách nhi m khác quy nh t i i u l này và Lu t Doanh nghi p.
3. Ch t ch Hội đồng qu n tr ph i có trách nhi m m b o vi c Hội đồng qu n tr g i báo cáo tài chính n m, báo cáo ho t ng c a Công ty, báo cáo k i m toán và báo cáo k i m tra c a Hội đồng qu n tr cho các c ông t i i h i ng c ông.
4. Tr ng h p Ch t ch Hội đồng qu n tr t ch c ho c b bãi nhi m, Hội đồng qu n tr ph i b u ng i thay th trong th i h n m i (10) ngày.

#### ***i u 27. Các cu c h p c a Hội đồng quản trị***

1. Tr ng h p Hội đồng qu n tr b u Ch t ch thì cu c h p u tiên c a nhi m k Hội đồng qu n tr b u Ch t ch và ra các quy t nh khác thu c th m quy n ph i c t i n hành trong th i h n b y (07) ngày làm vi c, k t ngày k t thúc b u c Hội đồng qu n tr nhi m k ó. Cu c h p này do thành viên có s phi u b u cao nh t tri u t p. Tr ng h p có nhi u h n m t (01) thành viên có s phi u b u cao nh t ngang nhau thì các thành viên này b u m t ng i trong s h tri u t p h p Hội đồng qu n tr theo nguyên t c a s .
2. Ch t ch Hội đồng qu n tr ph i tri u t p các cu c h p Hội đồng qu n tr th ng k , l p ch ng trình ngh s , th i gian và a i m h p ít nh t n m (05) ngày tr c ngày h p d ki n. Ch t ch có th tri u t p h p b t k khi nào th y c n thi t, nh ng ít nh t là m i quý ph i h p m t (01) l n.
3. Ch t ch Hội đồng qu n tr tri u t p các cu c h p b t th ng khi th y c n thi t vì l i ích c a Công ty. Ngoài ra, Ch t ch Hội đồng qu n tr ph i tri u t p h p Hội đồng qu n tr , không c trì hoãn n u không có lý do chính áng, khi m t trong s các i t ng d i ây ngh b ng v n b n trình bày m c ích cu c h p và các v n c n bàn:

- a. Tổng giám đốc điều hành hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- c. Ban kiểm soát.

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 điều 27 phải thực hiện trong thời hạn mười lăm (15) ngày sau khi có xuất phát. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp thuận quyết định theo nghị quyết thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra với Công ty; những nghị quyết của cuộc họp được ban hành tại Khoản 3 điều 27 có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bàn và báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Các cuộc họp Hội đồng quản trị thực hiện theo cách thức ký của Công ty hoặc những cách khác. Việt Nam hoặc nước ngoài theo quy định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và cơ cấu tổ chức của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải gửi trực tiếp cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày trước khi thực hiện họp, các thành viên Hội đồng có thể chỉ thông báo miệng bằng văn bản và việc chỉ này có thể có hiệu lực hết. Thông báo họp Hội đồng phải có làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo ý kiến, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phụ lục cho những thành viên Hội đồng không thể tham dự.

Thông báo miệng bằng gửi bằng bưu điện, fax, điện thoại công cộng khác, những phương tiện thông tin khác của các thành viên Hội đồng quản trị được ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị lần đầu tiên thực hiện các quy định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người ủy quyền).

Trường hợp không đủ thành viên tham dự theo quy định, cuộc họp phải triệu tập lại trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày đầu tiên họp lần đầu tiên. Cuộc họp triệu tập lại phải thực hiện nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị tham dự.

9. Biểu quyết.

a. Trường hợp nhất định tại Khoản 9 điều 27, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc xuất phát mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số người biểu quyết tại cuộc họp có mặt có thể thực hiện cuộc họp Hội đồng quản trị về những quy định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;



- c. Theo quy định tại Điều 9 của Luật 27, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quy định của quy định thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng văn bản thì quy định của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tiếp cho cơ quan chức năng quy định. Phán quyết của cơ quan liên quan đến vấn đề này có giá trị là quy định của cùng cơ quan chức năng pháp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan của công bố;
- d. Thành viên Hội đồng quản trị không liên quan đến quy định của và Điều 4 của Luật 35 của Việt Nam được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng.
10. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp của công ty không liên quan đến giao dịch đã ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và bất kỳ thành viên nào có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bằng văn bản, nội dung của quy định đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị liên quan xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trưởng ban thành viên Hội đồng quản trị không liên quan và người liên quan có lợi ích vào thời điểm họp, giao dịch ký kết với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp trước của Hội đồng quản trị trước khi thành viên này bắt đầu công việc của mình có lợi ích hoặc có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
11. Hội đồng quản trị thông qua các quy định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của các thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trưởng ban phải phê duyệt tán thành và phân bổ ngân sách ngân hàng, phải tuân thủ quy định của Luật của Hội đồng quản trị là phải tuân thủ quy định.
12. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả các thành viên đang tham gia họp khác nhau vì lý do kỹ thuật mà thành viên tham gia họp có thể:
- Nghe tiếng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
  - Phát biểu và tiếp xúc các thành viên tham dự khác một cách riêng tư.
- Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (như video, điện thoại, phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua quyết định hay sau này) hoặc là kết quả của nghị quyết này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp này được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Mọi cuộc họp trước thực hiện theo quy định này là điều kiện mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng thuận tất cả, hoặc nếu không có mặt nhóm họp, là điều kiện mà Chủ tịch cuộc họp hiện diện.
- Các quy định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại trước thực hiện và tiến hành một cách hợp pháp có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nghị quyết của hội đồng quản trị ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.
13. Nghị quyết theo hình thức lý sự bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của các thành viên Hội đồng quản trị có quy định của quy định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị

những quy tắc các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp đặc biệt và thực hiện theo thông lệ.

14. Chức năng Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực công việc đã thực hiện trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối của thành viên biên bản trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị có lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp hoặc Biên bản có lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp.
15. Hội đồng quản trị có thể thành lập và ủy quyền cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quy định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của tiểu ban, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đưa ra. Các quy định này có thể cho phép hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó có quyền biểu quyết với cách thành viên của tiểu ban như (a) phần bổ sung thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) những quy định của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có sự đồng ý của thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.
16. Việc thực thi quy định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có thẩm quyền thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc biểu quyết của thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

## VIII. T NG GIÁM C I U HÀNH, CÁN B QU N LÝ KHÁC VÀ TH KÝ CÔNG TY

### *điều 28. Chức năng máy quản lý*

Hệ thống quản lý của Công ty phải bao gồm máy quản lý chịu trách nhiệm trực tiếp Hội đồng quản trị và trực thuộc sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một (01) Tổng giám đốc điều hành, các Phó Tổng giám đốc điều hành và một Kế toán trưởng và các chức danh khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải thực hiện bằng quy tắc Hội đồng quản trị được thông qua một cách hợp pháp.

### *điều 29. Cán bộ quản lý*

1. Theo yêu cầu của Tổng giám đốc điều hành và các chức vụ thuộc của Hội đồng quản trị, Công ty có thể tuyển dụng cán bộ quản lý cần thiết, với sự đồng ý và chấp thuận phù hợp của Hội đồng quản trị và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị xuất tu theo thẩm quyền. Cán bộ quản lý phải có phẩm chất cần thiết các hoạt động và thực hiện của Công ty theo các mục tiêu đề ra.
2. Mục tiêu, tiến độ, lợi ích và các điều kiện khác trong hợp đồng lao động của Tổng giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị quy định và hợp đồng của những cán bộ quản lý khác do Hội đồng quản trị quy định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng giám đốc điều hành.

***Điều 30. Nhiệm vụ, quyền hạn và quy định của Hội đồng Giám đốc***

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng quản trị khác làm Hội đồng Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định nhiệm vụ, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về nhiệm vụ, trách nhiệm, quyền hạn của Hội đồng Giám đốc phải được báo cáo kịp thời cho Hội đồng quản trị và nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm vụ của Hội đồng Giám đốc là ba (03) năm và có thể tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hoãn lại các quy định về hưu trí và lương. Hội đồng Giám đốc phải hành động không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. Hội đồng Giám đốc có những quy định và trách nhiệm sau:
  - a. Thúc đẩy các quy định của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị thông qua;
  - b. Quyết định tất cả các vấn đề không có quy định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay đổi Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tài chính và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thương mại của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
  - c. Kiểm soát và các loại cán bộ quản lý mà Công ty cần tuyển dụng Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm những việc khác theo quy định của Hội đồng quản trị, và tất cả Hội đồng quản trị quyết định về nhiệm vụ, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;
  - d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị quyết định về lương, mức lương, trách nhiệm, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - e. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, Hội đồng Giám đốc phải trình Hội đồng quản trị phê duyệt 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 với kế hoạch tài chính năm (05) năm;
  - f. Xuất hành bí mật pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
  - g. Chủ trì các ban đầu toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là ban đầu toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Ban đầu toán hàng năm (bao gồm các báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ định kỳ) cho từng năm tài chính phải trình Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định về các quy định của Công ty;
  - h. Thúc đẩy tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy định của Công ty, các quy định của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Hội đồng Giám đốc và pháp luật.

4. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trực tiếp Hội đồng quản trị và chỉ định công việc của các thành viên và quy định các giao và phi báo cáo các cơ quan này khi cần yêu cầu.
5. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Tổng giám đốc chịu trách nhiệm khi các thành viên Hội đồng quản trị đề nghị có quy định quy tắc thành lập và bổ nhiệm một Tổng giám đốc chịu trách nhiệm thay thế.

***Điều 31. Thủ ký Công ty***

Hội đồng quản trị chọn một (01) hoặc nhiều người làm Thủ ký Công ty với nhiệm kỳ và nhiệm vụ theo quy định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thủ ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thủ ký Công ty tùy theo thẩm quyền. Vai trò và nhiệm vụ của Thủ ký Công ty bao gồm:

1. Chủ trì các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và chỉ định công việc theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.
2. Tổ chức và thực hiện các cuộc họp.
3. Tham dự các cuộc họp.
4. Đảm bảo các quy định của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.
5. Cung cấp các thông tin tài chính, báo cáo biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

Thủ ký công ty có trách nhiệm báo cáo thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**IX. BAN KIỂM SOÁT**

***Điều 32. Thành viên Ban kiểm soát***

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty từ ba (03) đến năm (05) thành viên. Các thành viên Ban kiểm soát không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kế toán công lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty. Ban kiểm soát phải có ít nhất một (01) thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

Các thành viên Ban kiểm soát không phải là người có liên quan với các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm và các cán bộ quản lý khác của Công ty. Ban kiểm soát phải chọn một (01) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a. Tổ chức họp Ban kiểm soát;
- b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc chịu trách nhiệm và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan báo cáo Ban kiểm soát;

- c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị và Hội đồng công.
2. Các công có quy định phí ưu đãi quy định tại nghị định liên nhau của các ngân viên Ban kiểm soát. Công hoc nhóm công n m gi t 5% n d i 10% t ng s c ph n có quy n bi u quy t c c m t (01) ng viên; t 10% n d i 30% c c t i a hai (02) ng viên; t 30% n d i 40% c c t i a ba (03) ng viên; t 40% n d i 50% c c t i a b n (04) ng viên; t 50% n d i 60% c c t i a n m (05) ng viên.
3. Trường hợp số lượng các ngân viên Ban kiểm soát thông qua và ngân viên không số lượng n thi t, Ban kiểm soát ngân nhi m có thể thêm ngân viên hoc t ch c c theo cách công ty quy nh t i Quy ch n i b v qu n tr công ty. Cách Ban kiểm soát ngân nhi m c ngân viên Ban kiểm soát phi c công b rõ ràng và phi c i h i ng công thông qua tr c khi t i n hành c .
4. Các thành viên của Ban kiểm soát do i h i ng công bu, nhi m k c a Ban kiểm soát không quá n m (05) n m; thành viên Ban kiểm soát có thể c b u l i v i s nhi m k không h n ch .
5. Thành viên Ban kiểm soát không còn t cách thành viên trong các trường hợp sau:
- Thành viên ó b pháp luật c m làm thành viên Ban kiểm soát;
  - Thành viên ó t ch c b ng m t v n b n thông báo c g i n tr s chính c a Công ty;
  - Thành viên ó b r i lo n tâm th n và các thành viên khác của Ban kiểm soát có nh ng b ng ch ng chuyên môn ch ng t ng i ó không còn n ng l c hành vi dân s ;
  - Thành viên ó v ng m t không tham d các cuộc họp của Ban kiểm soát liên t c trong vòng sáu (06) tháng liên t c không c s ch p thu n c a Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quy t nh r ng ch c v c a ng i này b b tr ng;
  - Thành viên ó b cách ch c thành viên Ban kiểm soát theo quy t nh c a i h i ng công.

***đ u 33. Ban kiểm soát***

1. Công ty phi có Ban kiểm soát và Ban kiểm soát có quy n h n và trách nhi m theo quy nh t i đ u 165 Luật Doanh nghi p và đ u l này, ch y u là nh ng quy n h n và trách nhi m sau đây:
- xu t l a ch n công ty kiểm toán c l p, m c phí kiểm toán và m i v n có liên quan;
  - Th o l u n v i kiểm toán viên c l p v tính ch t và ph m vi kiểm toán tr c khi b t u vi c kiểm toán;
  - Xin ý kiến t v n chuyên nghi p c l p hoc t v n v pháp lý và m b o s tham gia c a nh ng chuyên gia bên ngoài công ty v i kinh nghi m trình chuyên môn phù h p vào công vi c c a công ty n u th y c n thi t;
  - Kiểm tra các báo cáo tài chính n m, sáu tháng và quý;

- e. Th o lu n v nh ng v n khó kh n và t n t i phát hi n t các k t qu ki m toán gi a k ho c cu i k c ng nh m i v n mà ki m toán viên c l p mu n bàn b c;
  - f. Xem xét th qu n lý c a ki m toán viên c l p và ý ki n ph n h i c a ban qu n lý công ty;
  - g. Xem xét báo cáo c a công ty v các h th ng ki m soát n i b tr c khi H i ng qu n tr ch p thu n; và
  - h. Xem xét nh ng k t qu i u tra n i b và ý ki n ph n h i c a ban qu n lý.
2. Thành viên H i ng qu n tr , T ng giám c i u hành và cán b qu n lý khác ph i cung c p t t c các thông tin và tài li u liên quan n ho t ng c a Công ty theo yêu c u c a Ban ki m soát. Th ký Công ty ph i b o m r ng toàn b b n sao các thông tin tài chính, các thông tin khác cung c p cho các thành viên H i ng qu n tr và b n sao các biên b n h p H i ng qu n tr ph i c cung c p cho thành viên Ban ki m soát vào cùng th i i m chúng c cung c p cho H i ng qu n tr .
  3. Ban ki m soát có th ban hành các quy nh v các cu c h p c a Ban ki m soát và cách th c ho t ng c a Ban ki m soát. Ban ki m soát ph i h p t i thi u hai (02) l n m t n m và s l ng thành viên tham gia các cu c h p t i thi u là hai (02) ng i.
  4. M c thù lao c a các thành viên Ban ki m soát do i h i ng c ông quy t nh. Thành viên c a Ban ki m soát c thanh toán các kho n chi phí i l i, khách s n và các chi phí phát sinh m t cách h p lý khi h tham gia các cu c h p c a Ban ki m soát ho c th c thi các ho t ng khác c a Ban ki m soát.

## **X. NHI M V C A THÀNH VIÊN H I NG QU N TR , THÀNH VIÊN BAN KI M SOÁT, T NG GIÁM C I U HÀNH VÀ CÁN B QU N LÝ KHÁC**

### ***i u 34. Trách nhi m c n tr ng***

Thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát, T ng giám c i u hành và cán b qu n lý khác có trách nhi m th c hi n các nhi m v c a mình, k c nh ng nhi m v v i t cách thành viên các t i u ban c a H i ng qu n tr , m t cách trung th c vì l i ích cao nh t c a Công ty và v i m c c n tr ng mà m t ng i th n tr ng ph i có khi m nhi m v trí t ng ng và trong hoàn c nh t ng t .

### ***i u 35. Trách nhi m trung th c và tránh các xung t v quy n l i***

1. Thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát, T ng giám c i u hành và cán b qu n lý khác không c phép s d ng nh ng c h i kinh doanh có th mang l i l i ích cho Công ty vì m c ích cá nhân; ng th i không c s d ng nh ng thông tin có c nh ch c v c a mình t l i cá nhân hay ph c v l i ích c a t ch c ho c cá nhân khác.
2. Thành viên H i ng qu n tr , thành viên Ban ki m soát, T ng giám c i u hành và cán b qu n lý khác có ngh a v thông báo cho H i ng qu n tr t t c các l i ích có th gây xung t v i l i ích c a Công ty mà h có th c h ng thông qua các pháp nhân kinh t , các giao d ch ho c cá nhân khác.

3. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bố lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bố lãnh nêu trên đã có sự chấp thuận.
4. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan như hoặc công ty, tác nhân, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan như là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không vô hiệu hóa trong các trường hợp sau đây:
  - a. Giá trị hợp đồng có giá trị tối đa 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yêu cầu quản trị về hợp đồng hoặc giao dịch này không các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc từ ban liên quan. Ngoài ra, Hội đồng quản trị hoặc từ ban chấp hành cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng cách sử dụng tài sản của thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;
  - b. Giá trị những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yêu cầu quản trị về hợp đồng hoặc giao dịch này không các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên Hội đồng quản trị đã được công bố cho các công đồng không có lợi ích liên quan có quy định về quy định về nó, và những công đồng đó đã sử dụng tài sản của thành viên hợp đồng hoặc giao dịch này;
  - c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó có một tổ chức tự nguyện chấp nhận là công đồng và hợp lý xét trên mối quan hệ liên quan của các công đồng của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này của Hội đồng quản trị hoặc từ ban chấp hành của Hội đồng quản trị hay các công đồng cho phép thực hiện.

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được công bố của công ty hoặc từ lợi ích khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

### ***Điều 36. Trách nhiệm về thiệt hại và bất thành***

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác vì phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình vì sự mất mát và những lỗi chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bất thành cho những người khác, hàng hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện tụng, kiện, khởi kiện (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là người đi làm cho Công ty hoặc người khác đã hoặc đang làm theo

yêu cầu của Công ty với cách thành viên Hội đồng quản trị, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đi đến theo quy định của Công ty với điều kiện người có hành vi trung thực, cẩn trọng, minh bạch và lợi ích cho công ty không chỉ lợi ích cá nhân của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người có hành vi phạm vi phạm nghĩa vụ trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo quy định của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đi đến theo quy định của Công ty của Công ty bất kỳ thời điểm khi trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện, kiện, khiếu nại (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

- a. Hành vi trung thực, cẩn trọng, minh bạch và lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
  - b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận là không thực hiện trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bất kỳ bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phí thanh toán phát sinh trong suốt quá trình tố tụng coi là mức hợp lý khi gì quy định này vì vậy trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người có trách nhiệm bất kỳ nêu trên.

## **XI. QUY ĐỊNH UTTRAS SÁCH VÀ H S CÔNG TY**

### *Điều 37. Quy định uttras sách và h s*

1. Công nhân nhóm công nhân cấp 2 Điều 24 và Điều 32 Điều này có quy định tiếp theo qua người quy định, giám đốc yêu cầu kiểm tra danh sách công nhân, các biên bản họp hội đồng và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ có trong giấy làm việc và tài liệu chính của công ty. Yêu cầu kiểm tra do đi đến quy định của công nhân kèm theo giấy quy định của công nhân mà người đi đến hoặc một bên sao công nhân của giấy quy định này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý khác có quy định kiểm tra sổ đăng ký công nhân của Công ty, danh sách công nhân và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới việc của mình với điều kiện các thông tin này phải công bố.
3. Công ty phải lập Điều này và những bản sao bổ sung Điều này, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy định, các tài liệu chứng minh quy định hồ sơ tài sản, quy định hội đồng và Hội đồng quản trị, biên bản họp hội đồng và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị. các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất kỳ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tài liệu chính hoặc một bên khác với điều kiện là các công nhân và quan hệ kinh doanh công bố và miễn trừ các giấy tờ này.
4. Điều này Công ty phải công bố trên website của công ty.



## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN**

### ***Điều 38. Công nhân viên và công oàn***

1. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm lập kế hoạch Hiring qua trung thông qua các văn liên quan nhân viên tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kết thúc việc người lao động và cán bộ quản lý.
2. Tổng giám đốc chịu trách nhiệm lập kế hoạch Hiring qua trung thông qua các văn liên quan nhân viên của Công ty và các tổ chức công oàn theo các chương trình, thông lệ và chính sách quản lý nhân sự, những thông lệ và chính sách quy định trong Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LI NHU N**

### ***Điều 39. Phân phối li nhu n***

1. Việc Hiring công quy định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm của li nhu n cổ phiếu của Công ty.
2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hiring qua trung có thể quy định tạm ngưng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lợi của công ty.
3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới mất lợi ích phi u.
4. Hiring qua trung có thể Hiring việc Hiring công thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hiring qua trung là quan trọng thì quy định này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới mất lợi ích phi u của chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền ngân Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên các thông tin chi tiết về ngân hàng do công cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do công cung cấp mà công có không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho công thanh toán. Việc thanh toán cổ tức về việc các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể thực hiện thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
6. Các Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hiring qua trung thông qua quy định xác định mất ngày chốt danh sách công. Các theo ngày đó, những người ký viết cách công hoặc người sử dụng các chứng khoán khác của quy định cổ tức, lãi suất, phân phối li nhu n, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
7. Các văn khác liên quan phân phối li nhu n của thực hiện theo quy định pháp luật.

#### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NỘM TÀI CHÍNH VÀ HỒ THỐNG KÊ TOÁN**

##### ***i u 40. Tài khoản ngân hàng***

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của các quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tại Việt Nam hoặc quốc tế tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

##### ***i u 41. Nợ tài chính***

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

##### ***i u 42. Chế độ kế toán***

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác của Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Nội dung hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải minh bạch và ghi trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng tiếng Việt Nam (hoặc quốc tế do chuyển đổi trong trường hợp cần quan hệ nước ngoài) làm đơn vị tính dùng trong kế toán.

#### **XV. BÁO CÁO THỐNG KÊ NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG**

##### ***i u 43. 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 định kỳ kiểm toán theo quy định tại Điều 45 Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc nhiệm kỳ tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm để công bố thông tin cho các quan chức có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán và các quan hệ kinh doanh.
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 vốn và lợi ích của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính..

- Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế, ngân hàng và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.
- Các báo cáo tài chính kế toán (bao gồm ý kiến của kế toán viên), báo cáo sáu tháng và quý của công ty phải công bố trên website của Công ty.
- Các thành viên, cá nhân quan tâm sử dụng quy định kiểm tra hồ sơ sao chép bản báo cáo tài chính năm kế toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giới hạn vì lợi ích của Công ty, thì trừ chi phí của Công ty và phải trả một phần chi phí hợp lý cho việc sao chép.

#### ***Điều 44. Báo cáo thường niên***

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

### **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### ***Điều 45. Kiểm toán***

- Chỉ định công ty kiểm toán năm của công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và quy định cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo đã đề ra trên nghị quyết và ủy quyền thu nhận ý kiến của Hội đồng quản trị. Công ty phải chịu trách nhiệm và ghi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
- Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- Bản sao của báo cáo kiểm toán độc lập gửi kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
- Kiểm toán viên thành viên của kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp chỉ định công đồng và các quy định các thông báo và các thông tin khác liên quan đến chỉ định công đồng mà các công đồng quy định và các phát biểu kỹ thuật liên quan đến các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

### **XVII. CON DŨ**

#### ***Điều 46. Con dũa***

- Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dũa chính thức của Công ty và con dũa các khác theo quy định của luật pháp.
- Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành sản xuất và quản lý con dũa theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **XVIII. CHẾ ĐỘ THO T R NG VÀ THANH LÝ**

#### ***Điều 47. Chế độ thoái n g***

- Công ty có thể ghi i th h o c ch m d t h o t n g trong nh ng tr n g h p sau:

- a. Khi k t thúc th i h n ho t ng c a Công ty, k c sau khi ã gia h n;
  - b. Toà án tuyên b Công ty phá s n theo quy nh c a pháp lu t hi n hành;
  - c. Gi i th tr c th i h n theo quy t nh c a i h i ng c ông;
  - d. Các tr ng h p khác theo quy nh c a pháp lu t.
2. Vi c gi i th Công ty tr c th i h n (k c th i h n ã gia h n) do i h i ng c ông quy t nh, H i ng qu n tr th c hi n. Quy t nh gi i th này ph i thông báo hay xin ch p thu n c a c quan có th m quy n (n u b t bu c) theo quy nh.

***i u 48. Gia h n ho t ng***

1. H i ng qu n tr tri u t p h p i h i ng c ông ít nh t b y (07) tháng tr c khi k t thúc th i h n ho t ng c ông có th bi u quy t v vi c gia h n ho t ng c a Công ty theo ngh c a H i ng qu n tr .
2. Th i h n ho t ng c gia h n khi có t 65% tr lên t ng s phi u b u c a các c ông có quy n bi u quy t có m t tr c ti p ho c thông qua i di n c y quy n có m t t i i h i ng c ông thông qua.

***i u 49. Thanh lý***

1. T i thi u sáu (06) tháng tr c khi k t thúc th i h n ho t ng c a Công ty ho c sau khi có m t quy t nh gi i th Công ty, H i ng qu n tr ph i thành l p Ban thanh lý g m ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do i h i ng c ông ch nh và m t (01) thành viên do H i ng qu n tr ch nh t m t công ty ki m toán c l p. Ban thanh lý chu n b các quy ch ho t ng c a mình. Các thành viên c a Ban thanh lý có th c l a ch n trong s nhân viên Công ty ho c chuyên gia c l p. T t c các chi phí liên quan n thanh lý c Công ty u tiên thanh toán tr c các kho n n khác c a Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhi m báo cáo cho c quan ng ký kinh doanh v ngày thành l p và ngày b t u ho t ng. K t th i i m ó, Ban thanh lý thay m t Công ty trong t t c các công vi c liên quan n thanh lý Công ty tr c Toà án và các c quan hành chính.
3. Ti n thu c t vi c thanh lý c thanh toán theo th t sau:
  - a. Các chi phí thanh lý;
  - b. Ti n l ng và chi phí b o hi m cho công nhân viên;
  - c. Thu và các kho n n p cho Nhà n c;
  - d. Các kho n vay (n u có);
  - e. Các kho n n khác c a Công ty;
  - f. S d còn l i sau khi ã thanh toán t t c các kho n n t m c (a) n (e) trên ây c phân chia cho các c ông. Các c ph n u ã c u tiên thanh toán tr c.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### ***Điều 50. Giải quyết tranh chấp nội bộ***

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khi người có liên quan tố cáo Công ty hay tố cáo quy định và nghĩa vụ của các công đồng theo quy định của pháp luật công ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định giải quyết:

a. Công đồng viên Công ty;

b. Công đồng viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành hay cán bộ quản lý cao cấp,

Các bên liên quan cùng giải quyết tranh chấp có thông qua thẩm định và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chỉ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu bên trình bày các yếu tố liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 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, bên nào có thể yêu cầu mời hội đồng chuyên gia độc lập hành động với cách là trợ tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không thực hiện quy định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần kể từ quá trình hoà giải hoặc nếu quy định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bên nào có thể đưa tranh chấp ra Tòa tài phán kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

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

## **XX. BỔ SUNG VÀ SỬ DỤNG**

### ***Điều 51. Bổ sung và sử dụng***

1. Việc bổ sung, sửa đổi điều này phải được mời hội đồng 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 này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác về những điều khoản trong điều này thì những quy định của pháp luật có hiệu lực tự nhiên áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **XXI. NGÀY HIỆU LỰC**

### ***Điều 52. Ngày hiệu lực***

1. Bản điều này gồm 21 chương 52 điều được mời hội đồng thẩm định năm Công ty Cổ phần Dịch vụ và Xây dựng xanh nhất trí thông qua theo Nghị quyết số 01/NQ-HC ngày 15 tháng 05 năm 2015 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của điều này.

Điều này được chỉnh sửa, bổ sung theo Điều 13 Nghị quyết số 01/NQ-HC ngày 15 tháng 05 năm 2015.

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

- a. Mã số (01) ban hành tại Phòng công chứng Nhà nước địa phương
  - b. Mã số (05) ban hành ký tịch quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố ;
  - c. Mã số (04) ban hành tại Trụ sở chính của Công ty.
3. Tài liệu này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục tài liệu Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc của ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.
- H, tên, chữ ký của người đi đại diện theo pháp luật hoặc của các công tác viên phó của người đi đại diện theo quy định của công tác viên phó của Công ty./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



LƯƠNG TRI THIN