

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

D T H O

I U L
CÔNG TY CỔ PHẦN
C P N C TRÀ NÓC - Ô MÔN

C n Th , ngày 23 tháng 4 n m 2018

M C L C

PH N M U	1
CH NG I. NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L	1
i u 1. Gi i thích thu t ng	1
CH NG II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NHÁNH, V N PHÒNG I DI N, TH I H NHO T NG VÀ NG I I DI N THEO PHÁP LU T C A CÔNG TY	1
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
i u 3. Ng i i di n theo pháp lu t c a Công ty	2
CH NG III. M C TIÊU, PH M VI KINH DOANH VÀ HO T NG C A CÔNG TY	2
i u 4. M c tiêu ho t ng c a Công ty	2
i u 5. Ph m vi kinh doanh và ho t ng c a Công ty	3
CH NG IV. V N I U L , C PH N, C ÔNG SÁNG L P	3
i u 6. V n i u l , c ph n, c ông sáng l p	3
i u 7. Ch ng nh n c phi u	4
i u 8. Ch ng ch ch ng khoán khác.....	4
i u 9. Chuy n nh ng c ph n	4
i u 10. Thu h i c ph n.....	4
CH NG V. C C UT CH C, QU N TR VÀ KI M SOÁT	5
i u 11. C c ut ch c, qu n tr và ki m soát.....	5
CH NG VI. C ÔNG VÀ I H I NG C ÔNG	5
i u 12. Quy n c a c ông.....	5
i u 13. Ngh a v c a c ông.....	6
i u 14. i h i ng c ông.....	7
i u 15. Quy n và nhi m v c a i h i ng c ông.....	8
i u 16. i di n theo y quy n	9
i u 17. Thay i các quy n	10
i u 18. Tri u t p h p, ch ng trình h p và thông báo h p i h i ng c ông.....	11
i u 19. Các i u ki n t i n hành h p i h i ng c ông.....	12
i u 20. Th th c t i n hành h p và bi u quy t t i cu ch p i h i ng c ông.....	13
i u 21. Thông qua quy t nh c a i h i ng c ông.....	14
i u 22. 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.....	15

i u 23. Biên bản họp hội đồng.....	17
i u 24. Yêu cầu hủy bỏ quy định của hội đồng.....	18
CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18
i u 25. Chức năng, nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị	18
i u 26. Thành phần và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị	19
i u 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	20
i u 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	21
i u 29. Chức năng của Hội đồng quản trị	22
i u 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	22
i u 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	25
i u 32. Nghĩa vụ trách nhiệm của Hội đồng quản trị công ty	25
CHƯƠNG VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐI HÀNH KHÁC	26
i u 33. Chức năng của giám đốc	26
i u 34. Nghĩa vụ của người đi hành doanh nghiệp.....	26
i u 35. Nhiệm vụ, quyền hạn, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	27
CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT.....	28
i u 36. Chức năng, nhiệm vụ của Kiểm soát viên.....	28
i u 37. Kiểm soát viên	28
i u 38. Ban kiểm soát.....	29
CHƯƠNG X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ,	
KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐI HÀNH KHÁC	30
i u 39. Trách nhiệm của thành viên	30
i u 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột lợi ích.....	30
i u 41. Trách nhiệm về thị trường và bất thành	31
CHƯƠNG XI. QUY ĐỊNH VỀ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	32
i u 42. Quy định về sách và hồ sơ	32
CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	33
i u 43. Công nhân viên và công đoàn.....	33
CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	33
i u 44. Phân phối lợi nhuận	33
CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NẾM TÀI CHÍNH	
VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	34
i u 45. Tài khoản ngân hàng.....	34
i u 46. Nếem tài chính.....	34
i u 47. Chế độ kế toán.....	34

CHƯƠNG XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	34
điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.....	34
điều 49. Báo cáo thường niên	35
CHƯƠNG XVI. KẾ TOÁN CÔNG TY	35
điều 50. Kế toán.....	35
CHƯƠNG XVII. CON ĐU	36
điều 51. Con du	36
CHƯƠNG XVIII. CHẾ ĐỘ THO T NG VÀ THANH LÝ.....	36
điều 52. Chế độ thốt ng.....	36
điều 53. Gia hạn thốt ng	36
điều 54. Thanh lý	36
CHƯƠNG XIX. GIỚI QUY ĐỊNH TRANH CHẤP NỢ	37
điều 55. Giới quy định tranh chấp nợ	37
CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬ DỤNG	37
điều 56. Sử dụng công ty.....	37
CHƯƠNG XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	38
điều 57. Ngày hiệu lực.....	38

PH N M U

i u l này c thông qua theo quy t nh c a i h i ng c ông t i i h i t ch c vào ngày 23 tháng 4 n m 2018.

CH NG 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 t ng giá tr m nh giá c ph n ã bán ho c ã c ng ký mua khi thành l p doanh nghi p và quy nh t i i u 6 i u l này;

b. “Lu t doanh nghi p” là Lu t doanh nghi p ngày 26 tháng 11 n m 2014;

c. “Lu t ch ng khoán” là Lu t ch ng khoán ngày 29 tháng 6 n m 2006 và Lu t s a i, b sung m t s i u c a Lu t ch ng khoán ngày 24 tháng 11 n m 2010;

d. “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 và các gi y t có giá tr t ng ng) l n u;

. “Ng i i u hành doanh nghi p” là Giám c, Phó giám c, K toán tr ng, và ng i i u hành khác theo quy nh c a i u l công ty;

e. “Ng i có liên quan” là cá nhân, t ch c c quy nh t i kho n 17 i u 4 Lu t doanh nghi p, kho n 34 i u 6 Lu t ch ng khoán;

g. “C ông l n” là c ông c quy nh t i kho n 9 i u 6 Lu t ch ng khoán;

h. “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;

i. “Vi t Nam” là n c C ng hoà Xã h i Ch ngh a Vi t Nam;

k. “Công ty” là Công ty C ph n C p n c Trà Nóc - Ô Môn.

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.

CH NG II. TÊN, HÌNH TH C, TR S , CHI NH ÁNH, V N PHÒNG I DI N, TH I H N HO T NG VÀ NG I I DI N THEO PHÁP LU T 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 Công ty vi t b ng ti ng Vi t: **CÔNG TY C PH N C P N C TRÀ NÓC - Ô MÔN**

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: TRANOC-OMON WATER SUPPLY JOINT STOCK COMPANY

- Tên Công ty viết tắt: TRANOC-OMONWACO

2. Công ty là công ty cổ phần có tổ chức 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: Lô 12A, Khu Công nghiệp Trà Nóc 2, phường Phước Thi, quận Ô Môn, Thành phố Cần Thơ.

- Điện thoại: (0292) 3843392, 6532533

- Fax: (0292) 3744126

- E-mail: capnuoctranoc.omon@gmail.com

- Website: <http://tranoc-omonwaco.com.vn/>

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

5. Từ khi chấm dứt hoạt động trở lại theo khoản 2 điều 52 hoặc gia hạn hoạt động theo điều 53 điều này, thì hình thức hoạt động của Công ty bắt đầu ngày thành lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Nội dung đại diện theo pháp luật của Công ty

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

- Quy định và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty

STT	Tên ngành	Mã ngành
1	Khai thác, xử lý và cung cấp nước Chi tiết: Sản xuất nước sinh hoạt; kinh doanh nước sinh hoạt	3600 (Chính)
2	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hòa không khí Chi tiết: Thi công công trình cấp thoát nước	4322

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty

- Đáp ứng nhu cầu dùng nước sạch của Thành phố Cần Thơ, trên bàn giao.

- Kinh doanh có lợi nhuận, bảo toàn và phát triển vốn của công ty.

- Tối đa hóa hiệu quả hoạt động của Công ty.

- Phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh, đảm bảo hài hòa lợi ích các bên.

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

1. Công ty thực hiện 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 thực hiện 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 các lĩnh vực công nghệ thông qua.

CHƯƠNG IV. VỐN ĐẦU TƯ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn đầu tư, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn đầu tư của Công ty là **53.188.000.000** đồng (Năm mươi ba tỷ tám trăm tám mươi tám triệu đồng).

Tổng số vốn đầu tư của Công ty được chia thành **5.318.800** (Năm triệu ba trăm tám mươi tám nghìn tám trăm) cổ phần với mệnh giá là 10.000VN /cổ phần (Mười nghìn Việt Nam đồng).

2. Công ty có thể thay đổi vốn đầu tư khi được Hội đồng quản trị công nghệ thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quy định và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị công nghệ và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Công ty chấp nhận tất cả Công ty Cổ phần Công nhân Trà Nóc và Công ty Cổ phần Công nhân Ô Môn và không có cổ đông sáng lập.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với số lượng cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Hội đồng quản trị công nghệ quy định khác. Số cổ phần công nghệ không được ký mua hết do Hội đồng quản trị của Công ty quy định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các cá nhân 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 cá nhân 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 ưu đãi 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 Hội đồng quản trị công nghệ thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

i u 7. Ch ng nh n c phi u

1. Công c a Công ty c c p ch ng nh n c phi u t ng ng v i s c ph n và lo i c ph n s h u.

2. C phi u là ch ng ch do công ty phát hành, bút toán ghi s h o c d li u i n t xác nh n quy n s h u m t h o c m t s c ph n c a công ty ó. C phi u ph i có y các n i dung theo quy nh t i kho n l i u 120 Lu t doanh nghi p.

3. Trong th i h n 15 ngày k t ngày n p y h s ng chuy n quy n s h u c ph n theo quy nh c a Công ty ho c trong th i h n khác theo i u kho n phát hành quy nh k t ngày thanh toán y t i n mua c ph n theo nh quy nh t i ph ng án phát hành c phi u c a Công ty, ng i s h u s c ph n c c p ch ng nh n c phi u. Ng i s h u c ph n không ph i tr cho Công ty chi phí in ch ng nh n c phi u.

4. Tr ng h p ch ng nh n c phi u b m t, b h y ho i ho c b h h ng, ng i s h u c phi u ó có th ng c c p ch ng nh n c phi u m i v i i u ki n ph i a ra b ng ch ng v i c s h u c ph n và thanh toán m i chi phí liên quan cho Công ty.

i u 8. Ch ng ch ch ng khoán khác

Ch ng ch trái phi u ho c ch ng ch ch ng khoán khác c a Công ty c phát hành có ch ký c a ng i i di n theo pháp lu t và d u c a Công ty.

i u 9. Chuy n nh ng c ph n

1. T t c các c ph n c t do chuy n nh ng tr khi i u l này và pháp lu t có quy nh khác. C phi u niêm y t, ng ký giao d ch trên S giao d ch ch ng khoán c chuy n nh ng theo các quy nh c a pháp lu t v ch ng khoán và th tr ng ch ng khoán.

2. C ph n ch a c thanh toán y không c chuy n nh ng và h ng các quy n l i liên quan nh quy n nh n c t c, quy n nh n c phi u phát hành t ng v n c ph n t ngu n v n ch s h u, quy n mua c phi u m i chào bán và các quy n l i khác theo quy nh c a pháp lu t.

i u 10. Thu h i c ph n

1. Tr ng h p c ông không thanh toán y và úng h n s t i n ph i tr mua c phi u, H i ng qu n tr thông báo và có quy n yêu c u c ông ó thanh toán s t i n còn l i cùng v i lãi su t trên kho n t i n ó và nh ng chi phí phát sinh do v i c không thanh toán y gâ y ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên ph i ghi rõ th i h n thanh toán m i (t i thi u là b y (07) ngày k t ngày g i thông báo), a i m thanh toán và thông báo ph i ghi rõ tr ng h p không thanh toán theo úng yêu c u, s c ph n ch a thanh toán h t s b thu h i.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các chứng phn ch a thanh toán y và ứng h n trong tr ng h p các yêu c u trong thông báo nêu trên không c th c hi n.

4. Chứng b thu h i c coi là các chứng phn c quy n chào bán quy nh t i kho n 3 i u 111 Lu t doanh nghi p. Hội đồng quản trị có th tr c ti p hoc y quy n bán, tái phân ph i theo nh ng i u ki n và cách th c mà Hội đồng quản trị th y là phù h p.

5. Công n m gi c chứng b thu h i ph i t b t cách công i v i nh ng chứng phn ó, nh ng v n ph i thanh toán các kho n ti n có liên quan và lãi phát sinh theo t l (không quá 8% m t n m) vào th i i m thu h i theo quy t nh c a Hội đồng quản trị k t ngày thu h i cho n ngày th c hi n thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quy t nh vi c c ng ch thanh toán toàn b giá tr c phi u vào th i i m thu h i.

6. Thông báo thu h i c gi n ng i n m gi c chứng b thu h i tr c th i i m thu h i. Vi c thu h i v n có hi u l c k c trong tr ng h p có sai sót hoc b t c n trong vi c gi thông báo.

CH NG V. C C UT CH C, QU NTR VÀ KI M SOÁT

i u 11. C c ut ch c, qu n tr và ki m soát

C c ut ch c qu n lý, qu n tr và ki m soát c a Công ty bao g m:

1. i h i ng c ông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban Ki m soát
4. Giám c.

CH NG VI. C ÔNG VÀ I H I NG C ÔNG

i u 12. Quy n c a c ông

1. Công là ng i ch s h u Công ty, có các quyền và ngh a v t ng ng theo s c phn và lo i c phn mà h s h u. Công ch ch u trách nhi m v n và các ngh a v tài s n khác c a Công ty trong ph m vi s v n ã góp vào Công ty.

2. Công ph thông có các quyền sau:

a. Tham d và phát bi u trong các cu c h p i h i ng c ông và th c hi n quy n bi u quy t tr c ti p t i cu c h p i h i ng c ông hoc thông qua i di n c y quy n hoc th c hi n b phi u t xa;

b. Nh n c t c v i m c theo quy t nh c a i h i ng c ông;

c. T do chuy n nh ng chứng phn ã c thanh toán y theo quy nh c a i u l này và pháp lu t hi n hành;

d. u tiên mua chứng phi u m i chào bán t ng ng v i t l c phn ph thông mà h s h u;

. Xem xét, tra c u và trích l c các thông tin liên quan n c ông và yêu c u s a i các thông tin không chính xác;

- e. Tiếp cận thông tin và danh sách công có quy định hợp lệ của công;
 - g. Xem xét, tra cứu, trích lục hồ sơ sao chép từ công ty, biên bản họp của công và nghị quyết của công;
 - h. Trường hợp Công ty ghi thiếu hoặc sai sót, công nhân mất phần tài sản còn lại trong sổ sách của công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản (bao gồm cả nghĩa vụ của công nhân, thu, phí) và thanh toán cho các công nhân giải các loại phí 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;
 - k. Các quy định khác theo quy định của pháp luật và Điều này.
3. Công nhân nhóm công nhân mất 5% tổng số phần trăm thông tin trên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quy định sau:
- a. Các công nhân Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định trong Điều 25 và Điều 36 Điều này;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp của công 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 có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp của công;
 - d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra tổng quát về mối liên quan quản lý, Điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải ghi rõ họ tên, địa chỉ, nghề nghiệp, chức vụ, số Thẻ công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của công nhân là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, địa chỉ chính của công nhân là tổ chức; số lượng phần và thời gian ký cổ phần của công, tổng số phần của nhóm công nhân và tổng số phần của Công ty; và các kiểm tra, mặt tích kiểm tra;
- . Các quy định khác theo quy định của pháp luật và Điều này.

Điều 13. Nghĩa vụ của công

Công nhân phải có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy định nội bộ của Công ty; chấp hành quy định của Hội đồng quản trị.
2. Tham dự cuộc họp của công 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 hợp tác ủy quyền, biểu quyết điện hoặc hình thức khác;

d. Gửi phiếu ủy quyền mua chứng khoán qua thư, fax, điện tử.

3. Thanh toán tiền mua chứng khoán ký mua theo quy định.

4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi ký mua chứng khoán. Trường hợp công ty có thay đổi địa chỉ thông tin liên hệ thì phải thông báo kịp thời về Công ty để cập nhật vào sổ đăng ký công ty. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc về việc công ty do không được thông báo thay đổi địa chỉ.

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 để làm hình thức thanh toán tiền trong các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác bất lợi hoặc phục vụ lợi ích cá nhân, cá nhân khác;

c. Thanh toán các khoản nợ của nhân viên trước các rủi ro tài chính về Công ty.

Điều 14. Nghĩa công

1. Nghĩa công là quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Nghĩa công thường niên do Chủ tịch Hội đồng quản trị (01) lần. Nghĩa công phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị thực hiện nghĩa công thường niên và lựa chọn địa điểm họp. Nghĩa công thường niên quy định nội dung và theo quy định của pháp luật và nội quy công ty, được biết 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 nợ ngoài dự kiến, Công ty có thẩm quyền điều chỉnh kiểm toán để lập dự án nghĩa công thường niên ghi thích các nội dung liên quan.

3. Hội đồng quản trị thực hiện nghĩa công bất thường trong các trường hợp sau:

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã kiểm toán phản ánh vấn đề sâu sắc hoặc bất thường (1/2) số vốn; ;

c. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên chấp hành Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít nhất thành viên theo quy định của pháp luật hoặc thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm quá một phần ba (1/3) số vốn thành viên quy định trong Điều lệ này;

d. Công ty hoặc nhóm công ty quy định trong Điều 12 Điều lệ này yêu cầu thực hiện họp nghĩa công. Yêu cầu thực hiện họp nghĩa công phải có thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cụ thể, có chữ ký của các công ty liên quan hoặc văn bản yêu cầu chấp hành thành nhiệm vụ và thực hiện chữ ký của các công ty có liên quan;

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

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

4. Triệu tập họp Hội đồng quản trị

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày trở thành thành viên Hội đồng quản trị, thành viên chấp hành Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn liên tục quy định tại Điều 3 Điều này hoặc nhân yêu cầu quy định tại Điều 3 Điều này;

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

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

Trong trường hợp này, Hội đồng quản trị hoặc nhóm Hội đồng quản trị họp Hội đồng quản trị có thể yêu cầu Quan hệ kinh doanh giám sát trình bày, thực hiện triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Hội đồng quản trị. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Hội đồng quản trị của Công ty hoàn toàn do Công ty chịu. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Hội đồng quản trị chi tiêu khi tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị, kể cả chi phí vận chuyển và lưu trú.

Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị hàng năm có quyền thông qua các vấn đề sau:

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

2. Hội đồng quản trị hàng năm và bất kỳ thông qua quyết định về các vấn đề sau:

a. Thông qua báo cáo tài chính năm;

b. Mọi quyết toán hàng năm cho mọi loại hình phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quy định liên quan về loại hình đó. Mọi quyết định này không cao hơn mức

mà Hội đồng quản trị đồng ý sau khi đã tham khảo ý kiến các công ty chủ sở hữu công ty;

c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;

d. Loại hình công ty kế toán công lập;

e. Bổ nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;

f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;

g. Bổ sung và sửa đổi nội dung công ty;

h. Loại hình và số lượng phần mềm được phát hành miễn phí và việc chuyển nhượng phần mềm của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

i. Chia, tách, sáp nhập hoặc chuyển nhượng Công ty;

k. Tổ chức và giải thể (thanh lý) Công ty và chuyển đổi thành lý;

l. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và công đồng;

m. Quy định giao dịch mua/bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính kế hoạch năm kế tiếp;

n. Quy định mua lại trên 10% tổng số phần mềm phát hành miễn phí;

o. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch và những điều kiện quy định tại khoản 1 điều 162 Luật doanh nghiệp về giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính kế hoạch;

p. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và nội dung này.

3. Công đồng 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 công đồng có hoặc không có liên quan tới công đồng đó là một bên của hợp đồng;

b. Việc mua lại phần mềm của công đồng có hoặc không có liên quan tới công đồng đó trừ trường hợp việc mua lại phần mềm thực hiện bằng hình thức mua bán trên Sàn 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 đưa vào chương trình họp phải được thảo luận và biểu quyết theo quy định của pháp luật về công đồng.

Điều 16. Điều lệ theo quy định

1. Các công đồng có quyền tham dự họp điều lệ công đồng theo quy định của pháp luật có thể quy định cho cá nhân, tổ chức đi điều lệ tham dự. Trường hợp có nhu cầu xin miễn lệ đi điều lệ theo quy định thì phải xác nhận thực sự phần mềm và số phiếu bầu của quy định cho mình đi điều lệ.

2. Việc quy định cho người đi đến địa phương để tiếp xúc công nhân thành văn bản theo mục a Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp công nhân là người quy định thì người quy định phải có chữ ký của công nhân và cá nhân, người đi đến theo pháp luật của địa phương;

b. Trường hợp công nhân tổ chức là người quy định thì người quy định phải có chữ ký của người đi đến theo quy định, người đi đến theo pháp luật của công nhân và cá nhân, người đi đến theo pháp luật của địa phương;

c. Trong trường hợp khác thì người quy định phải có chữ ký của người đi đến theo pháp luật của công nhân và người quy định địa phương.

Người quy định địa phương để tiếp xúc công nhân phải ký danh sách vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người quy định ký giấy chấp nhận người đi đến, việc chấp nhận người đi đến trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chấp nhận người đi đến đó được xuất trình cùng với giấy quy định cho luật sư (nếu trường hợp chấp nhận ký vì Công ty).

4. Trường hợp quy định tại khoản 3 điều này, phải tuân thủ quy định của người quy định địa phương trong phạm vi quy định của pháp luật có hiệu lực khi xảy ra mất trong các trường hợp sau đây:

a. Người quy định mất, bệnh nhân người hành vi dân sự hoặc bệnh nhân người hành vi dân sự;

b. Người quy định mất hoặc vì các lý do khác quy định;

c. Người quy định mất hoặc tạm quy định của người thân nhân vì các lý do quy định.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo mất trong các trường hợp trên trên thực tế khai mạc cuộc họp để tiếp xúc công nhân hoặc thực tế khi cuộc họp kết thúc.

Điều 17. Thay đổi các quy định

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quy định của biểu tình liên quan tới việc phân bổ vốn có hiệu lực khi được công nhân majority ít nhất 65% chấp thuận thông qua họp thông qua người đại diện của công nhân majority ít nhất 65% quy định của quy định của việc phân bổ vốn nêu trên phải tuân thủ quy định thông qua. Việc thực hiện cuộc họp của các công nhân majority tới việc thông qua việc thay đổi quy định nêu trên chỉ có giá trị khi có hai (02) công nhân (hoặc người đại diện của người quy định của họ) và majority tới việc phân bổ vốn (1/3) giá trị của các công nhân đó đã phát hành. Trường hợp không có sự đồng ý của người nêu trên thì cuộc họp kết thúc trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và người đại diện của người quy định của họ (không phải được vào sổ đăng ký và sổ phân bổ) có mặt trực tiếp họp thông qua người đại diện của người quy định của họ có hiệu lực. Tất cả các cuộc họp của công nhân majority

u ãi nêu trên, nh ng ng i n m gi c ph n thu c lo i ó có m t tr c ti p ho c qua ng i i đi n có th yêu c u b phi u kín. M i c ph n cùng lo i có quy n bi u quy t ngang b ng nhau t i các cu c h p 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 19 và i u 21 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 ãi 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 18. Tri u t p h p, 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 h p i h i ng c ông ho c cu c h p 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 14 i u l này.

2. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i th c hi n các công vi c sau ây:

a. Chu n b danh sách c ông i u ki n tham gia và bi u quy t t i i h i ng c ông. Danh sách c ông có quy n d h p i h i ng c ông c l p không s m h n n m (05) ngày tr c ngày g i thông báo m i h p i h i ng c ông;

b. Chu n b ch ng trình, n i dung i h i;

c. Chu n b tài li u cho i h i;

d. D th o ngh quy t i h i ng c ông theo n i dung đ ki n c a cu c h p;

. Xác nh th i gian và a i m t ch c i h i;

e. 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 d h p;

g. Các công vi c khác ph c v i h i.

3. Thông báo h p i h i ng c ông c g i cho t t c các c ông b ng ph ng th c b o m, ng th i công b trên trang thông tin i n t c a Công ty và y ban ch ng khoán Nhà n c, S giao d ch ch ng khoán (i v i các công ty niêm y t ho c ng ký giao d ch). Ng i tri u t p h p i h i ng c ông ph i g i thông báo m i h p n t t c các c ông trong Danh sách c ông có quy n d h p ch m nh t m i l m (15) ngày tr c ngày khai m c cu c 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 trình 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 ng d n n toàn b tài li u h p các c ông có th ti p c n, bao g m:

a. Ch ng trình h p, các tài li u s d ng trong cu c h p;

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

c. Phiếu bầu quy tắc;

d. Mục lục nội dung theo quy định hợp;

. Điều lệ quy tắc nội dung văn trong chương trình họp.

4. Công hoc nhóm công theo quy định khoản 3 điều 12 của Luật này có quyền kiểm tra văn bản và phiếu công ghi Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp công ghi Công ty. Kiểm tra phiếu bao gồm và tên công, địa chỉ, nghề nghiệp, quốc tịch, số Thẻ nhân công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác nội dung công là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy tắc thành lập, địa chỉ trụ sở chính nội dung công là tổ chức; số lượng và loại phiếu công ón m gi, và nội dung kiểm tra vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp công ghi Công ty có quyền tổ chức kiểm tra quy định khoản 4 điều này nếu thu được kết quả trong các trường hợp sau:

a. Kiểm tra công ghi Công ty không đúng thẩm quyền hoặc không đúng nội dung;

b. Vào thời điểm kiểm tra, công hoc nhóm công không nộp đủ 5% số phiếu thông tin trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định khoản 3 điều 12 của Luật này;

c. Văn bản kiểm tra không thu được phản hồi theo quy định của pháp luật công ghi Công ty;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và điều 12 này.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp công ghi Công ty

1. Cuộc họp công ghi Công ty tiến hành khi có số công ghi Công ty đi đến cho ít nhất 51% tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc.

2. Trường hợp không có số công ghi Công ty đi đến cho ít nhất 51% tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc cuộc họp công ghi Công ty, cuộc họp công ghi Công ty hoãn lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp công ghi Công ty lần tiếp theo. Cuộc họp công ghi Công ty hoãn lại tiến hành khi có số công ghi Công ty đi đến cho ít nhất 33% tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc.

3. Trường hợp hoãn lại lần tiếp theo không tiến hành do không có số công ghi Công ty đi đến cho ít nhất 33% tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc cuộc họp công ghi Công ty, cuộc họp công ghi Công ty hoãn lại lần tiếp theo có thể hoãn lại trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành hoãn lại lần tiếp theo. Trong trường hợp này, cuộc họp công ghi Công ty tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền bầu quy tắc của các công ghi Công ty hoãn lại.

c coi là hợp lệ và có quy định quy tắc nhất định các vấn đề kinh doanh phê chuẩn tích cực chấp hành những công việc nhất định.

Điều 20. Thủ tục tiến hành hợp và biểu quyết tích cực chấp hành những công

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục ký công và phải thiết lập vị trí ký cho những khi các công có quy định hợp có mặt ký hội.

2. Khi tiến hành ký công, Công ty cấp cho từng công hoặc cá nhân quy định quy định biểu quyết mặt thể biểu quyết, trên đó ghi số ký, họ và tên các công, họ và tên cá nhân quy định và số phiếu biểu quyết các công đó. Khi tiến hành biểu quyết tích cực, sẽ tán thành quy tắc thu trước, sẽ tán thành quy tắc thu sau, cùng một số phiếu tán thành hay phản đối quy tắc. Tờ số phiếu tán thành, phản đối, phiếu trưng hoặc không hợp lệ theo quy định của Điều lệ thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm kiểm tra phiếu hoặc giám sát kiểm tra theo quy định của Điều lệ. Thành viên của ban kiểm tra do hội đồng quy định nên công việc của Điều lệ chấp hành.

3. Công hoặc cá nhân quy định sau khi cuộc họp đã khai mạc có quy định ký ngay và sau đó có quy định tham gia và biểu quyết tích cực ngay sau khi ký. Điều lệ không có trách nhiệm đăng ký cho công nhân muốn ký và hội đồng quản trị nếu nội dung đã biểu quyết trước đó không thay đổi.

4. Điều lệ Hội đồng quản trị làm điều lệ các cuộc họp do Hội đồng quản trị quyết định. Trường hợp Điều lệ không thể thực hiện thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm điều lệ chấp hành theo nguyên tắc a.s. Trường hợp không bầu người làm điều lệ, Trường Ban kiểm soát tích cực khi tiến hành công biểu quyết của cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm điều lệ chấp hành.

Trong các trường hợp khác, người ký tên quyết định phải chấp hành công việc khi cuộc họp chấp hành công biểu quyết của cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất sẽ làm điều lệ chấp hành.

5. Chương trình và nội dung cuộc họp phải chấp hành công việc thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian và vị trí vấn đề trong nội dung chương trình họp.

6. Điều lệ chấp hành có thể tiến hành các hoạt động cần thiết tích cực chấp hành chấp hành công việc mặt cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã thông qua và phản ánh mong muốn của các biểu quyết tham dự.

7. Điều lệ chấp hành có thể hoãn chấp hành khi có sự bất trí hoặc yêu cầu của chấp hành công việc đã có sự đồng ý của biểu quyết mặt thể theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông có quy n yêu c u các c ông ho c i di n c y quy n tham d h p i h i ng c ông ch u s ki m tra ho c các bi n pháp an ninh h p pháp, h p lý khác. Tr ng h p có c ông ho c i di n c y quy n không tuân th nh ng quy nh v ki m tra ho c các bi n pháp an ninh nêu trên, ng i tri u t p h p i h i ng c ông sau khi xem xét m t cách c n tr ng có quy n t ch i ho c tr c xu t c ông ho c i di n nêu trên ra kh i i h i.

9. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông, sau khi ã xem xét m t cách c n tr ng, có th ti n hành các bi n pháp thích h p :

a. B trí ch ng i t i a i m h p i h i ng c ông;

b. B o m an toàn cho m i ng i có m t t i các a i m h p;

c. T o i u ki n cho c ông tham d (ho c t i p t c tham d) i h i. Ng i tri u t p h p i h i ng c ông có toàn quy n thay i nh ng bi n pháp nêu trên và áp d ng t t c các bi n pháp c n thi t. Các bi n pháp áp d ng có th là c p gi y vào c a ho c s d ng nh ng hình th c l a ch n khác.

10. Trong tr ng h p cu c h p i h i ng c ông áp d ng các bi n pháp nêu trên, ng i tri u t p h p i h i ng c ông khi xác nh a i m i h i có th :

a. Thông báo i h i c ti n hành t i a i m ghi trong thông báo và ch t a 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 ng c ông ho c i di n c y quy n không d h p c theo i u kho n này ho c nh ng ng i mu n tham gia a i m khác v i a i m chính c a i h i có th ng th i tham d i h i;

Thông báo v vi 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.

12. Hàng n m, Công ty t ch c h p 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 c ông b ng v n b n.

i u 21. 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, kho n 3 i u này, 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 t i p ho c thông qua i di n c y quy n có m t t i cu c h p 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. 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 Giám c.

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

3. Các quy định của Hội đồng liên quan đến việc mua và bán chứng khoán, loại phí và số lượng chứng khoán chào bán, việc thanh lý hay ghi iết doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kế toán nội bộ khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các công đồng có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện của quy định có mặt tại cuộc họp Hội đồng.

4. Các nghị quyết Hội đồng được thông qua bằng 100% tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay khi trình t và thực hiện thông qua nghị quyết đó không thực hiện ứng nghị.

điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lý ý kiến công đồng bầu và nh thông qua quy định của Hội đồng

Thẩm quyền và thủ tục lý ý kiến công đồng bầu và nh thông qua quy định của Hội đồng thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lý ý kiến công đồng bầu và nh thông qua quy định của Hội đồng khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chú ý phiếu lý ý kiến, đề nghị quy định Hội đồng và các tài liệu ghi trình đề nghị quy t. Hội đồng quản trị phải mở họp, công bố tài liệu cho các công đồng trong một thời gian hợp lý xem xét biểu quyết và ghi iết nh t m i l m (15) ngày trước ngày h t h n nh n phiếu lý ý kiến. Yêu cầu và cách thực hiện phiếu lý ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định khoản 3 điều 18 của luật này.

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

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

b. Mục đích lý 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 công đồng là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quy định thành lập, địa chỉ thực chính của công đồng 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 quy định của công đồng là tổ chức; số lượng phiếu bầu và số phiếu biểu quyết của công đồng;

d. Văn bản lý ý kiến thông qua quy định;

. Phấn án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến i v i t ng v n l y ý kiến;

e. Thời hạn ghi iết Công ty phiếu lý ý kiến để xử lý;

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 ph i có ch ký c a c ông là cá nhân, ho c ng i i di n theo pháp lu t c a c ông là t ch c ho c cá nhân, ng i i di n theo pháp lu t c a t ch c c y quy n.

5. Phi u l y ý ki n có th c g i v Công ty theo các hình th c sau:

a. G i th : Phi u l y ý ki n g i v Công ty ph i c ng trong phong bì dán kín và không ai c quy n m tr c khi ki m phi u;

b. G i fax ho c th i n t : Phi u l y ý ki n g i v Công ty qua fax ho c th i n t ph i c gi bí m t n th i i m 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 trong tr ng h p g i th ho c c công b tr c th i i m ki m phi u trong tr ng h p g i fax, th i n t là không h p l . Phi u l y ý ki n không c g i v c coi là phi u không tham gia bi u quy t.

6. H i ng qu n tr ki m phi u và l p biên b n ki m phi u d i s ch ng ki n c a Ban ki m soát ho c c a c ông không ph i là ng i i u hành doanh nghi p. Biên b n ki m phi u ph i có các n i dung ch y u sau ây:

a. Tên, a ch tr s chính, mã s doanh nghi p;

b. M c ích và các v n c n l y ý ki n thông qua ngh quy t;

c. S c ông 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 và ph ng th c g i phi u bi u quy t, kèm theo ph l c danh sách c ông 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 ;

. Các v n ã c thông qua;

e. 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, ng i ki m phi u và ng i giám sát ki m phi u.

Các thành viên H i ng qu n tr , ng i ki m phi u 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.

7. Biên b n ki m phi u ph i c g i n các c ông trong vòng m i l m (15) ngày, k t ngày k t thúc ki m phi u. Tr ng h p Công ty có trang thông tin i n t , vi c g i biên b n ki m phi u có th thay th b ng vi c ng t i trên trang thông tin i n t c a Công ty trong vòng hai m i t (24) gi , k t th i i m k t thúc ki m phi u.

8. Phi u l y ý ki n ã c tr l i, biên b n ki m phi u, 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.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến công bằng và phi cục bộ công đi đến ít nhất 51% tổng số phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp hội đồng.

Điều 23. Biên bản họp hội đồng

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

- a. Tên, địa chỉ số chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp hội đồng;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp hội đồng và từng vấn đề trong chương trình họp;

e. Số công và tổng số phiếu biểu quyết của các công nhân, phần danh sách ký công, đi đến công nhân và số phiếu biểu quyết;

g. Tổng số phiếu biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết, trong đó ghi rõ phần thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tổng số phiếu biểu quyết của các công nhân;

h. Các vấn đề được thông qua và tổng số phiếu biểu quyết thông qua từng đề nghị;

i. Chủ tọa chủ tọa và thư ký.

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

3. Biên bản họp hội đồng phải công bố trên trang thông tin internet của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ cho tất cả các công nhân trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

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

5. Biên bản họp hội đồng, phần danh sách công nhân ký danh kèm chủ tọa của công nhân, và bản quy định tham dự họp và tài liệu có liên quan phải lưu giữ tại văn phòng chính của Công ty.

i u 24. 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 c ông b ng v n b n, thành viên H i ng qu n tr , Ki m soát viên, Giám c, c ông ho c nhóm c ông quy nh t i kho n 3 i u 12 i u l này có quy n yêu c u Tòa án ho c Tr ng tài xem xét, h y 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 ho c l y ý ki n c ông b ng v n b n và ra quy t nh c a 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 này, tr tr ng h p quy nh t i kho n 4 i u 21 i u l này.

2. N i dung ngh quy t vi ph m pháp lu t ho c i u l này.

Tr ng h p quy t nh c a i h i ng c ông b h y b theo quy t nh c a Tòa án ho c Tr ng tài, ng i tri u t p h p i h i ng c ông b h y b có th xem xét t ch c l i cu c h p 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.

CH NG VII. H I NG QU N TR

i u 25. ng c , c thành viên H i ng qu n tr

1. Tr ng h p ã xác nh c tr c ng viên, thông tin liên quan n các ng viên H i ng qu n tr c a vào tài li u h p i h i ng c ông và công b t i thi u m i (10) ngày tr c ngày khai m c cu c h p i h i ng c ông trên trang thông tin i n t c a Công ty c ông có th tìm hi u v các ng viên này tr c khi b phi u. ng viên H i ng qu n tr ph i có cam k t b ng v n b n v tính trung th c, chính xác và h p lý c a các thông tin cá nhân c công b và ph i cam k t th c hi n nhi m v m t cách trung th c n u c b u làm thành viên H i ng qu n tr . Thông tin liên quan n ng viên H i ng qu n tr c công b bao g m các n i dung t i thi u sau ây:

a. H tên, ngày, tháng, n m sinh;

b. Trình h c v n;

c. Trình chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

. Các công ty mà ng viên ang n m gi c v thành viên H i ng qu n tr và các ch c danh qu n lý khác;

e. Báo cáo ánh giá v óng góp c a ng viên cho Công ty, trong tr ng h p ng viên ó hi n ang là thành viên H i ng qu n tr c a Công ty;

g. Các l i ích có liên quan t i Công ty (n u có);

h. H , tên c a c ông ho c nhóm c ông c ng viên ó (n u có);

2. Các c ông n m gi c ph n ph thông 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 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 tắc cửu (01) người; từ 10% đến 30% cửu hai (02) người; từ 30% đến 40% cửu ba (03) người; từ 40% đến 50% cửu bốn (04) người; từ 50% đến 60% cửu năm (05) người; từ 60% đến 70% cửu sáu (06) người; từ 70% đến 80% cửu bảy (07) người; và từ 80% đến 90% cửu tám (08) người.

3. Trường hợp số người Hội đồng quản trị thông qua và ngược lại không số người cổ đông, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ có thể thêm người hoặc tách theo cách Công ty quy định tại Quy chế nội bộ quản trị công ty. Tất cả Hội đồng quản trị nhiệm kỳ tiếp theo người Hội đồng quản trị phải công bố rõ ràng và phải công bố thông qua trước khi tiến hành theo quy định pháp luật.

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

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

2. Các thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không ít hơn hành phi chí m ít nhất m t p h n ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp công ty là chúng chủ nhiệm tự do theo mô hình quy định tại khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp, các thành viên Hội đồng quản trị của công ty là chủ m ít nhất m t p h n n m (1/5) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên chủ p. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị của công ty có ít hơn (05) năm người, công ty phải m b o có m t thành viên Hội đồng quản trị là thành viên chủ p.

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

a. Không cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc luật pháp các không cách làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có chết;

c. Bị loại tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có nh ng b ng ch ng chuyên môn ch ng t ng i ó không còn n ng l c 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;

. Theo quy định của pháp luật;

e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi ghi cho Công ty với cách là người Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định pháp luật và Điều 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 kế toán và thủ tục kế toán.

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

Điều 27. Quy định 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 kiểm soát của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có quyền quyết định thực hiện các quy định và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Hội đồng.

2. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, điều lệ công ty và Hội đồng công quyết định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quy định và nghĩa vụ sau:

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

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược của Hội đồng thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Giám đốc, người đại diện khác và quyết định mức lương của họ;

d. Giám sát, kiểm soát Giám đốc và người đại diện khác;

e. Giám quyết các khiếu nại của Công ty với việc người đại diện doanh nghiệp công nhận quy định là chính xác của Công ty giám quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý với việc người đại diện hành đó;

f. Quyết định cấu trúc của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

g. Xuất vị trí để chào mời cổ tức Công ty;

h. Quyết định quy chế nội bộ quản trị công ty sau khi Hội đồng công quyết định chấp thuận thông qua dự thảo quy chế;

i. Duy trì công trình, nội dung tài liệu phục vụ Hội đồng công, triết lập hồ sơ Hội đồng công hoặc lý do khác Hội đồng công thông qua quyết định;

k. Xuất tài liệu để chào mời cổ tức Công ty;

l. Xuất các loại chứng nhận phát hành và tài liệu chứng nhận phát hành theo yêu cầu;

m. Xuất vị trí để chào mời cổ tức và trái phiếu kèm chứng quy định;

n. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp chào mời Hội đồng công quyết định;

o. Trình báo cáo tài chính năm để kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Hội đồng công;

p. Báo cáo Hội đồng công việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;

q. Các quy định và nghĩa vụ khác (nếu có).

3. Nhiệm vụ sau đây phải của Hội đồng quản trị phê chuẩn:

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

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

c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 điều 135 và khoản 1, khoản 3 điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Hội đồng công phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định về việc chi trả, sai và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;

d. Chọn và bãi nhiệm những người của Công ty nhiệm là đại diện thường mi và Luật sư của Công ty;

e. Việc vay nợ và việc thế chấp các khoản thế chấp, bảo m, bảo lãnh và bảo thế của Công ty;

f. Các khoản rút 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 chứng ph n, phần vốn góp từ các công ty khác của thành lập Việt Nam hay nước ngoài;

h. Việc nh giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong phát hành chứng ph u hoặc trái ph u của Công ty, bao gồm vàng, quý n s d ng t, quý n s h u trí tu , công nghệ và bí quyết công nghệ ;

i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số chứng ph n của công lo i ã c chào bán trong mười hai (12) tháng;

k. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi chứng ph n của Công ty;

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

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Hội đồng công về hoạt động của mình, công th là việc giám sát của Hội đồng quản trị với Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Hội đồng công, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chấp hành của Hội đồng quản trị thông qua.

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

đ i u 28. Thù lao, t i n l i ng và l i ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện ủy quyền) có nhiệm vụ thù lao 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 công quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác 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 người nhận tiền góp phần vào công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải ghi nhận thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được vì lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tổ chức 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 dựa trên kết quả công việc gắn liền với lợi ích, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quy định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền thanh toán tất cả các chi phí liên quan, và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm các chi phí phát sinh trong việc tham dự các cuộc họp hội đồng, Hội đồng quản trị hoặc các tổ chức ban của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Chế độ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có quyền quyết định thành phần và nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng quản trị thuộc Chế độ.

2. Chế độ của Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, dự thảo và chấp thuận các đề nghị của Hội đồng quản trị; chấp thuận các đề nghị của hội đồng; quyết định các quy định và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Chế độ của Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo 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 công ty mẹ và con.

4. Chế độ của Hội đồng quản trị có thể bãi miễn theo quy định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chế độ của Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bổ sung thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị thuộc Chế độ thì Chế độ của Hội đồng quản trị sẽ chủ trì 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 buổi Hội đồng quản trị nhiệm kỳ trước. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc từ hai phiếu bầu cao nhất chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc từ hai phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số chẵn một (01) người trong số hai người đầu tiên của Hội đồng quản trị.

2. Chế độ của 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 mười (05) ngày

làm việc trực 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 có triệu hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các điều kiện dưới đây xảy ra:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên chấp hành Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

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 yêu cầu ít nhất ba ngày trước. Trường hợp không triệu tập họp theo yêu cầu thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người điều hành chấp hành yêu cầu ít nhất ba ngày trước có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán chấp hành thẩm kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Chấp hành Hội đồng quản trị có thể tiến hành triệu tập chính của Công ty hoặc triệu tập ai khác Việt Nam hoặc nước ngoài theo quy định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thủ tục của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể chỉ thông báo miệng hoặc bằng văn bản, việc triệu tập này có thể thay thế hoặc thay bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các văn bản thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những văn bản thảo luận và biên quy tắc nội bộ họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo miệng phải gửi bằng thư, fax, điện thoại hoặc phương tiện khác, những người biểu quyết phải liên lạc để thông báo thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên đồng ký tại Công ty.

8. Các chấp hành của Hội đồng quản trị có thể 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 ủy quyền) nếu các thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo hình thức trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả các thành viên đang vắng mặt khác nhau và ít nhất một thành viên tham gia họp có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu về tất cả các thành viên tham dự khác một cách riêng lẻ. Việc thoả 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 này được coi là “có mặt” tại cuộc họp. Các thành viên của cuộc họp thực hiện theo quy định này là các thành viên mà có ông/nhà thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là các thành viên có mặt tại cuộc họp.

Các quy định về thông qua trong cuộc họp qua điện thoại thực hiện và tiến hành một cách hợp pháp, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp bằng việc ký các biên bản các quyết định của Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết về cuộc họp thông qua thư, fax, điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết về cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải gửi trong phong bì kín và phải chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ có hiệu lực nếu được ghi rõ họ tên và địa chỉ.

11. Biểu quyết

a. Trường hợp nghị quyết được thông qua trong vòng 11 giờ 30 phút, mỗi thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết theo quy định tại khoản 8 giờ này trực tiếp có mặt về mặt cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có mặt (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc 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 tổng số thành viên tại buổi họp có mặt thực hiện cuộc họp Hội đồng quản trị về nghị quyết này mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại khoản 11 giờ 30 phút, 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 tịch là quy định như sau: cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chặt chẽ công bố;

d. Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt tại buổi họp được quy định tại khoản 11 giờ và 11 giờ 30 phút của quy định này được coi là có lợi ích đáng kể trong họp này;

. Kiểm soát viên có quyền đặc biệt Hội đồng quản trị, có quyền thoả luận nhưng không bắt buộc quy định.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp chiếm lợi ích liên quan hoặc giao dịch nào đó ký kết hoặc đăng ký kết với Công ty và bất bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tức chiếm ưu tiên của Hội đồng quản trị vì ký kết hợp đồng giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không bất bản thân và người liên quan có lợi ích vào thì lợi ích liên quan, giao dịch ký kết với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị phải công khai các lợi ích liên quan tức chiếm ưu tiên của Hội đồng quản trị trước khi thành viên này bất bản thân mình có lợi ích hoặc sở hữu lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. Hội đồng quản trị thông qua các quy định và ra nghị quyết trên cơ sở của thành viên Hội đồng quản trị để hợp tác thành. Trường hợp sáp nhập thành và phân chia ngang bằng nhau, phi lợi ích quy định của Chế độ Hội đồng quản trị là phi lợi ích.

14. Nghị quyết theo hình thức lý luận kinh nghiệm văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của các thành viên Hội đồng quản trị có quyền bắt buộc. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tức chiếm ưu tiên.

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

Điều 31. Các tiêu chuẩn của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu chuẩn trách nhiệm chính sách phát triển, nhân sự, ngân sách, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiêu chuẩn của Hội đồng quản trị quy định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên của Hội đồng quản trị / thành viên Hội đồng quản trị không được hành nên chi tiêu trong tiêu chuẩn và mặt trong số các thành viên này có thể làm Trưởng tiêu chuẩn theo quy định của Hội đồng quản trị. Họ cũng của tiêu chuẩn phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu chuẩn chỉ có hiệu lực khi có các thành viên tham dự và bắt buộc quy định thông qua tức chiếm ưu tiên của tiêu chuẩn là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quy định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiêu chuẩn trách nhiệm của Hội đồng quản trị, hoặc của người có trách nhiệm thành viên tiêu chuẩn Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định nội bộ công ty.

Điều 32. Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ có ít nhất một (01) người làm Nghĩa vụ trách nhiệm quản trị công ty hoặc người quản trị công ty tiến hành mặt cách có hiệu lực. Nhiệm

k c a Ng i ph trách qu n tr công ty do H i ng qu n tr quy t nh, t i a là n m (05) n m.

2. Ng i ph trách qu n tr công ty ph i áp ng các tiêu chu n sau:

a. Có hi u bi t v pháp lu t;

b. Không c ng th i làm vi c cho công ty ki m toán c l p ang th c hi n ki m toán các báo cáo tài chính c a Công ty;

c. Các tiêu chu n khác theo quy nh c a pháp lu t, i u l này và quy t nh c a H i ng qu n tr .

3. H i ng qu n tr có th b i nh i m Ng i ph trách qu n tr công ty khi c n nh ng không trái v i các quy nh pháp lu t hi n hành v lao ng. H i ng qu n tr có th b nh i m Tr lý Ng i ph trách qu n tr công ty tùy t ng th i i m.

4. Ng i ph trách qu n tr công ty có các quy n và ngh a v sau:

a. T v n H i ng qu n tr trong vi c t ch c h p i h i ng c ông theo quy nh và các công vi c liên quan gi a Công ty và c ông;

b. Chu n b các cu c h p H i ng qu n tr , Ban ki m soát và i h i ng c ông theo yêu c u c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát;

c. T v n v th t c c a các cu c h p;

d. Tham d các cu c h p;

. T v n th t c l p các ngh quy t c a H i ng qu n tr phù h p v i quy nh c a pháp lu t;

e. Cung c p các thông tin tài chính, b n sao biên b n h p H i ng qu n tr và các thông tin khác cho thành viên c a H i ng qu n tr và Ki m soát viên;

g. Giám sát và báo cáo H i ng qu n tr v ho t ng công b thông tin c a công ty.

h. B o m t thông tin theo các quy nh c a pháp lu t và i u l công ty;

i. Các quy n và ngh a v khác theo quy nh c a pháp lu t và i u l công ty.

CH NG VIII. GIÁM C VÀ NG I I U HÀNH KHÁC

i u 33. T ch c b máy qu n lý

H th ng qu n lý c a Công ty ph i m b o b máy qu n lý ch u trách nhi m tr c H i ng qu n tr và ch u s giám sát, ch o c a H i ng qu n tr trong công vi c kinh doanh hàng ngày c a Công ty. Công ty có Giám c, các Phó giám c, K toán tr ng và các ch c danh qu n lý khác do H i ng qu n tr b nh i m. Vi c b nh i m mi n nhi m, b i nh i m các ch c danh nêu trên ph i c thông qua b ng ngh quy t H i ng qu n tr .

i u 34. Ng i i u hành doanh nghi p

1. Theo ngh c a Giám c và c s ch p thu n c a H i ng qu n tr , Công ty c tuy n d ng ng i i u hành khác v i s l ng và tiêu chu n phù h p v i c c u

h. Chủ tịch các ban kiểm toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là ban kiểm toán) phải vạch ra tổng quy định dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Ban kiểm toán hàng năm (bao gồm các báo cáo kiểm toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ định kỳ) cho tổng năm tài chính phải trình Hội đồng quản trị thông qua và phải báo cáo bằng thông tin quy định tại các quy định của Công ty;

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

4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Hội đồng công việc thực hiện nhiệm vụ và quy định của giao và phải báo cáo các công việc này khi yêu cầu.

5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Giám đốc khi là thành viên Hội đồng quản trị có quy định quy định đề nghị tái bổ nhiệm Giám đốc mới thay thế.

CHƯƠNG IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Nhiệm vụ của Kiểm soát viên

1. Vị trí của Kiểm soát viên được thể hiện trong quy định khoản 1, khoản 2 điều 25 điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các thành viên Ban kiểm soát thông qua của và không số lượng cần thiết, Ban kiểm soát có thể bổ sung thêm thành viên hoặc tách ra theo cách quy định tại điều lệ công ty và Quy định nội bộ quản trị công ty. Chức năng Ban kiểm soát có nhiệm vụ của thành viên Ban kiểm soát phải công bố rõ ràng và phải trình Hội đồng công thông qua trước khi tiến hành công việc.

Điều 37. Kiểm soát viên

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

2. Kiểm soát viên phải áp dụng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 điều 164 Luật doanh nghiệp, điều lệ công ty và không thực hiện các công việc sau:

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

b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán để lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liên tiếp.

3. Các Kiểm soát viên bổ nhiệm (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc sau. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quy định và trách nhiệm sau:

a. Trụ sở tập thể của Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành 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 trình Hội đồng.

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

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

b. Không thực hiện quy định và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tiếp, trường hợp bất khả kháng;

c. Có nợ thuế và các chi phí thu nợ;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, điều lệ này.

5. Kiểm soát viên bổ nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc phân công;

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và điều lệ công ty;

c. Theo quy định của Hội đồng;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, điều lệ này.

Điều 38. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quy định và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quy định, nghĩa vụ sau:

a. Xuất và kiến nghị Hội đồng phê duyệt tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

b. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng về hoạt động giám sát của mình;

c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác, sự phù hợp hoạt động của Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và Hội đồng;

d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

. Báo cáo tình hình Hội đồng theo quy định của Luật doanh nghiệp.

e. Các quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và điều lệ này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phải chịu trách nhiệm quản trị công ty phải báo cáo rõ ràng toàn bộ bản sao các quy định, biên bản họp của Hội đồng và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho Hội đồng và thành viên Hội đồng quản trị phải cung cấp cho

các Kiểm soát viên vào cùng thẩm định và theo phông thực nghiệm và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về chức năng của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần mỗi năm và chức năng của nó tiến hành khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên đồng ý.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Hội đồng quy định. Kiểm soát viên thực hiện thanh toán các khoản chi phí nhà ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các chức năng của Ban kiểm soát hoặc thực hiện các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

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

Điều 39. Trách nhiệm của thành viên

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kết hợp với nhiệm vụ với cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

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

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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 tính chất của mình một cách cá nhân hay phục vụ lợi ích cá nhân hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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 nhận được thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

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

5. Hợp đồng giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan nội bộ công ty, tác nhân, hợp tác mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác hoặc nhân viên liên quan nội bộ 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 nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nhưng nội dung quan trọng của hợp đồng giao dịch không ảnh hưởng các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác đã được báo cáo tại Hội đồng quản trị. Ngoài ra, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng giao dịch đó một cách trung thực bằng cách sử dụng tài sản của công ty thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Giá trị hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, nhưng nội dung quan trọng của hợp đồng giao dịch này không ảnh hưởng các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác đã được công bố cho các công đồng không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết và những công đồng đó đã thông qua hợp đồng giao dịch này;

c. Hợp đồng giao dịch đó được thực hiện vì lợi ích của công ty và hợp lý xét trên mối quan hệ liên quan đến các công việc của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này của Hội đồng quản trị hoặc người đại diện công đồng thông qua.

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

Điều 41. Trách nhiệm vụ thi hành và biện pháp

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người đại diện khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình vì sự lợi ích cá nhân và nhân viên chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty biện pháp cho nhân viên đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện, 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, Kiểm soát viên, Giám đốc, người đại diện khác, nhân viên hoặc là người đại diện của Công ty quy định hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện doanh nghiệp, nhân viên hoặc người đại diện theo quy định của Công ty với tư cách người đại diện

hành động trung thực, công bằng, minh bạch 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 định rằng người đó đã vi phạm nghĩa vụ trách nhiệm của mình.

3. 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, Giám đốc viên, người đại diện khác, nhân viên hoặc là đi đến theo quy định của Công ty về Công ty bất kỳ khi trở thành một bên liên quan trong các vụ kiện, kiện, khởi kiện (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, công bằng, minh bạch vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

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

4. 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 coi là hợp lý khi ghi quy định về việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này tránh những trách nhiệm bất kỳ nêu trên.

CHƯƠNG XI. QUY ĐỊNH ULTRAS SÁCH VÀ H S CÔNG TY

Điều 42. Quy định ultras sách và h s

1. Công hoặc nhóm công nêu tại khoản 2 điều 25 điều 1 này có quy định tiếp hoặc qua người quy định về bản yêu cầu kiểm tra danh sách công, các biên bản họp hội đồng và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giới hạn việc và tài trợ chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đi đến quy định của công phải kèm theo giấy quy định của công mà người đi đến hoặc bản sao công chứng của giấy quy định này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc viên, Giám đốc và người đại diện khác có quy định kiểm tra sổ đăng ký công của Công ty, danh sách công và sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình và đi kèm các thông tin này phải công bố.

3. Công ty phải lưu trữ này và những bản sao bổ sung lưu trữ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quy định về tài sản, nghị quyết 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 các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tài trợ chính hoặc một khác về việc lưu trữ là các công và Cơ quan đăng ký kinh doanh công thông báo và lưu trữ các tài liệu này.

4. Điều 1 công ty phải công bố trên trang thông tin internet của Công ty.

CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG OÀN

Điều 43. Công nhân viên và công oàn

1. Giám đốc phụ trách nhân công thông qua các văn bản liên quan nhân viên công nhân, cho người lao động nghỉ việc, thôi việc, bổ nhiệm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật người lao động và người đi hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phụ trách nhân công thông qua các văn bản liên quan nhân viên Công ty về các tổ chức công đoàn theo các chương trình, thông lệ và chính sách quản lý tổ chức, nhân công thông lệ và chính sách quy định nội bộ này, các quy định Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XIII. PHÂN PHỐI LI NHU N

Điều 44. Phân phối li nhu n

1. Điều kiện công quy định mức chi trả trực tiếp và hình thức chi trả trực tiếp hàng năm đối với li nhu n công nhân Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả trực tiếp hay khoản tiền chi trả liên quan tới mặt lợi công nhân.

3. Điều kiện quản lý có thể kinh nghiệm điều kiện công thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần các khoản công nhân và Điều kiện quản lý là quan trọng quy định này.

4. Trường hợp trả hay nhận khoản tiền khác liên quan tới mặt lợi công nhân chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do công nhân cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do công nhân cung cấp mà công nhân không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho công nhân này. Việc thanh toán trực tiếp về mặt lợi công nhân bằng tiền mặt/ ngân ký giao dịch tại S giao dịch ngân khoản có thể thực hiện hành thông qua công ty ngân khoản hoặc Trung tâm lưu ký ngân khoản Việt Nam.

5. Các khoản doanh nghiệp, Lưu trữ ngân khoản, Điều kiện quản lý thông qua quy định xác định mặt ngày chi trả danh sách công nhân. Các khoản theo ngày đó, nhân công nhân ký viết cách công nhân ngân ký các ngân khoản khác công nhân nhận được, lãi suất, phân phối li nhu n, nhân công nhân, nhân công nhân thông báo hoặc tài liệu khác.

6. Các văn bản khác liên quan đến phân phối li nhu n công nhân theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NỘM TÀI CHÍNH VÀ CHIẾK TOÁN

Đi u 45. Tài kho n ngân hàng

1. Công ty m tài kho n t i các ngân hàng Vi t Nam ho c t i các ngân hàng n c ngoài c phép ho t ng t i Vi t Nam.

2. Theo s ch p thu n tr c c a c quan có th m quy n, trong tr ng h p c n thi t, Công ty có th m tài kho n ngân hàng n c ngoài theo các quy nh c a pháp lu t.

3. Công ty ti n hành t t c các kho n thanh toán và giao d ch k toán thông qua các tài kho n ti n Vi t Nam ho c ngo i t t i các ngân hàng mà Công ty m tài kho n.

Đi u 46. N m tài chính

N m tài chính c a Công ty b t u t ngày u tiên c a tháng 01 hàng n m và k t thúc vào ngày th 31 c a tháng 12. N m tài chính u tiên b t u t ngày Công ty chính th c ho t ng vào ngày 01/8/2017 sau khi c c p Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p và i h i ng c ông l n u th ng nh t và k t thúc và ngày th 31 c a tháng 12 n m 2017.

Đi u 47. Chi k toán

1. Chi k toán Công ty s d ng là Chi K toán Vi t Nam (VAS), chi k toán doanh nghi p ho c chi k toán c thù c c quan có th m quy n ban hành khác c B Tài chính ch p thu n.

2. Công ty l p s sách k toán b ng ti ng Vi t và l u gi h s k toán theo quy nh pháp lu t v k toán và pháp lu t liên quan. Nh ng h s này ph i chính xác, c p nh t, có h th ng và ph i ch ng minh và gi i trình các giao d ch c a Công ty.

3. Công ty s d ng n v ti n t trong k toán là ng Vi t Nam. Tr ng h p Công ty có các nghi p v kinh t phát sinh ch y u b ng m t lo i ngo i t thì c t ch n ngo i t ó làm n v ti n t trong k toán, ch u trách nhi m v l a ch n ó tr c pháp lu t và thông báo cho c quan qu n lý thu tr c ti p.

CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TH NG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHI M CÔNG B TH THÔNG TIN

Đi u 48. Báo cáo tài chính n m, sáu tháng và quý

1. Công ty ph i l p Báo cáo tài chính n m theo quy nh c a pháp lu t c ng nh các quy nh c a y ban Ch ng khoán Nhà n c và báo cáo ph i c ki m toán theo quy nh t i i u 50 i u l này. Trong th i h n 120 ngày k t khi k t thúc m i n m tài chính, Công ty ph i n p Báo cáo tài chính n m ã c i h i ng c ông thông qua cho c quan thu có th m quy n, y ban Ch ng khoán Nhà n c, S giao d ch ch ng khoán (trong tr ng h p Công ty ã niêm y t) và C quan ng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính n m ph i bao g m báo cáo k t qu ho t ng kinh doanh ph n ánh m t cách trung th c và khách quan tình hình v lãi/l c a Công ty trong n m tài chính, báo cáo tình hình tài chính ph n ánh m t cách trung th c và khách quan tình hình

hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tài sản và thuyết minh báo cáo tài chính.

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

4. Các báo cáo tài chính năm kế toán (bao gồm ý kiến của kế toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết, công ty chứng khoán) phải được công bố trên trang thông tin internet của Công ty.

5. Các thành viên, cá nhân quan tâm sử dụng quy định kiểm tra hồ sơ sao chép báo cáo tài chính năm kế toán, báo cáo sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý trong giới hạn vị trí thích hợp của Công ty và phải trả phí hợp lý cho việc sao chép.

Điều 49. Báo cáo thường niên

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

CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

1. Hội đồng công ty thường niên chọn một 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 kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên nghị quyết của Hội đồng quản trị và Hội kiểm toán viên độc lập của Công ty. Công ty phải chấp thuận 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 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 hội đồng và các quy định khác thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp hội đồng mà các công ty quy định và các phát biểu ý kiến từ hội đồng về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

CHƯƠNG XVII. CON D U

Đ i u 51. Con d u

1. H i ng qu n tr quy t nh thông qua con d u chính th c c a Công ty và con d u c kh c theo quy nh c a lu t pháp và i u l công ty.

2. H i ng qu n tr , Giám c s d ng và qu n lý con d u theo quy nh c a pháp lu t hi n hành.

CHƯƠNG XVIII. CH M D T H O T NG VÀ THANH LÝ

Đ i u 52. Ch m d t h o t ng

1. Công ty có th b gi i th trong nh ng tr ng h p sau:

a. K t thúc th i h n h o t ng c a Công ty, k c sau khi ã gia h n;

b. Gi i th tr c th i h n theo quy t nh c a i h i ng c ô ng;

c. B thu h i Gi y ch ng nh n ng ký doanh nghi p;

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 ô ng quy t nh, H i ng qu n tr th c hi n. Quy t nh gi i th này ph i c thông báo ho c ph i c ch p thu n b i c quan có th m quy n (n u b t bu c) theo quy nh.

Đ i u 53. Gia h n h o t ng

1. H i ng qu n tr trì u t p h p i h i ng c ô ng ít nh t b y (07) tháng tr c khi k t thúc th i h n h o t ng c ô ng có th bi u quy t v vi c gia h n h o t ng c a Công ty theo ngh c a H i ng qu n tr .

2. Th i h n h o t ng c gia h n khi có t 65% tr lên t ng s phi u b u c a các c ô ng 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 c u c h p i h i ng c ô ng thông qua.

Đ i u 54. Thanh lý

1. T i thi u sáu (06) tháng tr c khi k t thúc th i h n h o t ng c a Công ty ho c sau khi có 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 ô ng 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 h o t ng c a mình. Các thành viên c a Ban thanh lý có th c l a ch n trong s nhân viên c a 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 h o 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 Tòa án và các c quan hành chính.

3. Tài n thu c t vi c thanh lý c thanh toán theo th t sau:

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các kho n n l ng, tr c p thôi vi c, b o hi m xã h i và các quy n l i khác c a ng i lao ng theo th a c lao ng t p th và h p ng lao ng ã ký k t;

c. N thu ;

d. Các kho n n khác c a Công ty;

. Ph n còn l i sau khi ã thanh toán t t c các kho n n t m c (a) n (d) trên ây c chia cho các c ông. Các c ph n u ã c u tiên thanh toán tr c.

CH NG XIX. GI I QUY T TRANH CH P N I B

i u 55. Gi i quy t tranh ch p n i b

1. Tr ng h p phát sinh tranh ch p, khi u n i liên quan t i ho t ng c a Công ty, quy n và ngh a v c a các c ông theo quy nh t i Lu t doanh nghi p, các quy nh pháp lu t khác, i u l công ty, các quy nh gi a:

a. C ông v i Công ty;

b. C ông v i H i ng qu n tr , Ban Ki m soát, Giám c hay ng i i u hành khác;

Các bên liên quan c g ng gi i quy t tranh ch p ó thông qua th ng l ng và hoà gi i. Tr tr ng h p tranh ch p liên quan t i H i ng qu n tr ho c Ch t ch H i ng qu n tr , Ch t ch H i ng qu n tr ch trì vi c gi i quy t tranh ch p và yêu c u t ng bên trình bày các thông tin liên quan n tranh ch p trong vòng 10 ngày làm vi c k t ngày tranh ch p phát sinh. Tr ng h p tranh ch p liên quan t i H i ng qu n tr hay Ch t ch H i ng qu n tr , b t c bên nào c ng có th yêu c u Ban Ki m soát ch nh m t chuyên gia c l p làm trung gian hòa gi i cho quá trình gi i quy t tranh ch p.

2. Tr ng h p không t c quy t nh hoà gi i trong vòng sáu (06) tu n t khi b t u quá trình hoà gi i ho c n u quy t nh c a trung gian hoà gi i không c các bên ch p nh n, m t bên có th a tranh ch p ó ra Tr ng tài kinh t ho c Tòa án kinh t .

3. Các bên t ch u chi phí có liên quan t i th t c th ng l ng và hoà gi i. Vi c thanh toán các chi phí c a Tòa án c th c hi n theo phán quy t c a Tòa án.

CH NG XX. B SUNG VÀ S A I I UL

i u 56. i u l công ty

1. Vi c s a i, b sung i u l này ph i c i h i ng c ông xem xét, quy t nh.

2. Trong tr ng h p có nh ng quy nh c a pháp lu t có liên quan n ho t ng c a Công ty ch a c c p trong b n i u l này ho c trong tr ng h p có nh ng quy nh m i c a pháp lu t khác v i nh ng i u kho n trong i u l này thì nh ng quy nh c a pháp lu t ó ng nhiên c áp d ng và i u ch nh ho t ng c a Công ty.

CHƯƠNG XXI. NGÀY HI LƯU C

Điều 57. Ngày hi lưu c

1. Bản hi lưu này gồm 21 chương 57 điều c i h i ng c ông Công ty C p n c Trà Nóc - Ô Môn nh t trí thông qua ngày 23 tháng 4 n m 2018 t i ... và cùng ch p thu n hi u l c toàn v n c a i u l này.

2. i u l c l p thành m i (10) b n, có giá tr nh nhau, trong ó:

a. M t (01) b n n p t i Phòng công ch ng Nhà n c c a a ph ng;

b. N m (05) b n ng ký t i c quan chính quy n theo quy nh c a y ban nhân dân T nh, Thành ph ;

c. B n (04) b n l u gi t i tr s chính c a Công ty.

3. i u l này là duy nh t và chính th c c a Công ty.

4. Các b n sao ho c trích l c i u l công ty có giá tr khi có ch ký c a Ch t ch H i ng qu n tr ho c t i thi u m t ph n hai (1/2) t ng s thành viên H i ng qu n tr .

NG I I D I N THEO PHÁP LU T