

Số: 30 /CBTT - KSBĐ
V/v: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

Nha trang, ngày 06 tháng 4 năm 2018

CÔNG BỐ THÔNG TIN

**Kính gửi: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội**

1. Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG**
 - Mã chứng khoán: **NPH**
 - Trụ sở chính: Số 02 Lê Lợi, Phường Xương Huân, TP Nha Trang, Khánh Hòa
 - Điện thoại: 058 3821250 Fax: 058 3824205
 - Người thực hiện công bố thông tin: Ông **Lê Vũ Đắc Bình** (Người đại diện theo pháp luật của Công ty). Điện thoại: 0982242363

2. **Loại thông tin công bố:** bất thường

3. **Nội dung thông tin công bố:**

Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu điện Nha trang.

- Thời gian họp: 23/4/2018.
- Địa điểm họp: Phòng họp tầng 2. Viễn thông Khánh hòa
Số 50 Lê Thánh Tôn, Tp. Nha trang, tỉnh Khánh hòa.

(Đính kèm tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018)

4. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo địa chỉ đường dẫn: www.posthotel.com.vn> Quan hệ cổ đông> Đại hội đồng cổ đông.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu cty.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**



GIÁM ĐỐC
Lê Vũ Đắc Bình

Số : 63 / TB - HĐQT

Nha Trang, ngày 06 tháng 04 năm 2018

THÔNG BÁO
Mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính gửi : Quý cổ đông Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang;
- Căn cứ Nghị quyết số 62/ NQ - HĐQT ngày 31/3/2018 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang;

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang trân trọng thông báo và kính mời Quý cổ đông tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.

- **Thành phần tham dự :** Tất cả Quý cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam chốt tại ngày 03/4/2018.
- **Thời gian :** Ngày 23/4/2018.
Đón tiếp Quý đại biểu cổ đông : Từ 13 giờ 30 phút - 14 giờ 30 phút
Khai mạc cuộc họp : Lúc 14 giờ 30 phút.
- **Địa điểm :** Phòng họp Viễn thông Khánh Hòa (Lầu 2)
Số 50 Lê Thánh Tôn, TP Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa.
- **Nội dung cuộc họp :**
 1. Báo cáo của Hội đồng quản trị về hoạt động của Công ty năm 2017.
 2. Báo cáo tình hình quản trị Công ty năm 2017.
 3. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2017.
 4. Báo cáo của Ban kiểm soát.
 5. Trình thông qua các nội dung :
 - Kết quả kinh doanh năm 2017, phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2017.
 - Kế hoạch kinh doanh năm 2018.
 - Thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - Lựa chọn Tổ chức kiểm toán độc lập cho BCTC năm 2018.
 - Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty lần thứ 7
 - Quy chế nội bộ quản trị Công ty.

❖ *Chương trình nghị sự, toàn văn các văn kiện báo cáo và trình tại Đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử (Website) của Công ty theo địa chỉ đường dẫn sau : www.posthotel.com.vn > Quan hệ cổ đông > Đại hội đồng cổ đông.*

Quý cổ đông vui lòng truy cập vào địa chỉ trên để xem, nghiên cứu và sử dụng tài liệu họp.

- ❖ Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 sẽ được đăng tải trên website của Công ty trong vòng 24h sau khi ĐHĐCĐ kết thúc, theo địa chỉ đường dẫn www.posthotel.com.vn > Quan hệ cổ đông > Đại hội đồng cổ đông.

Để công tác tổ chức Đại hội diễn ra được thuận tiện và đúng qui định, Quý cổ đông lưu ý :

- Quý cổ đông không tham dự Đại hội có thể ủy quyền cho người khác dự họp theo Mẫu giấy ủy quyền đính kèm.
- Khi đến tham dự Đại hội đồng cổ đông, Quý cổ đông phải mang theo Giấy CMND + Thông báo mời họp và Giấy ủy quyền dự họp (nếu được ủy quyền).
- Hội đồng quản trị đã gửi Thư mời tham dự ĐHĐCĐ đến từng Quý cổ đông. Trong trường hợp Quý cổ đông không nhận được Thư mời, Thông báo này thay cho Thư mời.

Trân trọng thông báo./.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- UBCKNN, Sở GDCKHN (báo cáo)
- Lưu hồ sơ.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Chính

**CÔNG TY CỔ PHẦN
KHÁCH SẠN BỬU ĐIỆN NHA TRANG**

-----...**38**... -----



**TÀI LIỆU
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
Ngày 23 / 4 / 2018**

Tháng 4/2018

CHƯƠNG TRÌNH NGHỊ SỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Thời gian tổ chức : Ngày 23/ 4 /2018

- Đón tiếp đại biểu cổ đông : 13 giờ 30 phút
- Khai mạc cuộc họp : 14 giờ 30 phút

Địa điểm

- : Phòng họp Viễn thông Khánh Hòa (Lầu 2)
Số 50 Lê Thánh Tôn – Nha Trang – Khánh Hòa.

Nội dung	Thực hiện
- Đón tiếp đại biểu, cổ đông. - Kiểm tra và lập danh sách cổ đông hiện diện. - Phát Thẻ biểu quyết cho cổ đông.	Ban tổ chức
- Ôn định tổ chức chuẩn bị Đại hội. - Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự.	Ban tổ chức
- Báo cáo kết quả thẩm tra tư cách cổ đông sở hữu và ủy quyền tham dự đại hội, tuyên bố đủ điều kiện tiến hành đại hội theo qui định của pháp luật.	Ban kiểm soát
- Chỉ định Thư ký đại hội và thông qua thành phần Ban kiểm phiếu.	Chủ tọa
- Thông qua Quy chế làm việc của Đại hội và Chương trình nghị sự ĐHĐCĐ	Ban tổ chức HĐQT
- Báo cáo của Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động của Công ty năm 2017	HĐQT
- Báo cáo tình hình quản trị công ty năm 2017	HĐQT
- Báo cáo tài chính năm 2017 (đã kiểm toán)	HĐQT
- Báo cáo của Ban kiểm soát.	Ban kiểm soát
- Trình thông qua kết quả kinh doanh năm 2017; phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2017 và kế hoạch kinh doanh năm 2018	HĐQT

- Trình thông qua thù lao của HĐQT và BKS	HĐQT
- Trình thông qua việc chọn Tổ chức kiểm toán độc lập cho Báo cáo tài chính năm 2018	HĐQT
- Trình Dự thảo sửa đổi Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu điện Nha Trang (Lần thứ 7).	HĐQT
- Trình thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang	HĐQT
- Đại hội thảo luận và biểu quyết thông qua nội dung các báo cáo, tờ trình tại Đại hội.	Chủ tọa
- Trình Dự thảo Nghị quyết đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.	Thư ký
- Biểu quyết thông qua Nghị quyết đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.	Chủ tọa
- Thông qua Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018.	Thư ký
- Bế mạc đại hội.	Chủ tọa

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ



Đặng Quốc Chính

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

QUY CHẾ
TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG



I - PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG :

- Quy chế này được sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu điện Nha Trang (gọi tắt là “Công ty”).
- Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

II - THÀNH PHẦN THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018:

- Cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty theo danh sách cổ đông chốt tại ngày 03/4/2018.
- Khách mời, tổ chức tư vấn (nếu có).

III – QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC THÀNH PHẦN THAM DỰ ĐẠI HỘI :

1. Cổ đông/đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội :

- Cổ đông hoặc người đại diện đến dự Đại hội muộn có quyền đăng ký tham dự và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại Đại hội, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.
- Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền sau khi hoàn thành thủ tục đăng ký tham dự Đại hội sẽ được nhận :
 - **Thẻ biểu quyết** - Trên thẻ có ghi : Mã số đại hội của cổ đông trùng với số thứ tự trong danh sách đại biểu tham dự Đại hội do Ban kiểm tra tư cách cổ đông lập, Họ tên cổ đông hoặc người được ủy quyền, mã số cổ đông (nếu có), số cổ phần có quyền biểu quyết thuộc sở hữu của cổ đông hoặc được ủy quyền/ đại diện. Thẻ biểu quyết có dấu treo của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.

- **Phiếu biểu quyết** – Trên Phiếu có ghi Họ tên cổ đông/Người đại diện hoặc được ủy quyền, Mã đại hội, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua, hướng dẫn thực hiện biểu quyết trên Phiếu. Phiếu biểu quyết có đóng dấu treo của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.
- Thẻ biểu quyết/ Phiếu biểu quyết được sử dụng khi Chủ tọa đề nghị biểu quyết thông qua các nội dung, vấn đề trình ĐHĐCĐ.
- Cổ đông khi tham dự Đại hội cổ đông phải mang theo giấy CMND, Giấy mời tham dự Đại hội hoặc Giấy ủy quyền tham dự Đại hội theo mẫu qui định của Công ty (đối với trường hợp được ủy quyền tham dự).
- Trang phục của cổ đông đến tham dự đại hội cần đảm bảo tính lịch sự, trang trọng.
- Tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này.

2. Chủ tọa Đại hội :

- Chủ tọa của Đại hội là Chủ tịch hội đồng quản trị Công ty, chịu trách nhiệm chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, hướng dẫn đại hội thảo luận và biểu quyết các vấn đề tại đại hội, trả lời những vấn đề do đại hội yêu cầu và điều hành đại hội theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đúng pháp luật.
- Chủ tọa tiếp nhận những nội dung thông tin, văn bản kiến nghị, đề nghị,..., thẩm tra tính hợp lệ và thông báo đề đại hội quyết định.
- Không cần lấy ý kiến của Đại hội, Chủ tọa có quyền hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp :
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc;

3. Thư ký Đại hội :

- Thư ký Đại hội đồng cổ đông do Chủ tọa chỉ định có nhiệm vụ hỗ trợ Chủ tọa điều hành Đại hội được thành công.
- Trách nhiệm của Thư ký :
 - + Ghi chép đầy đủ, chính xác, trung thực các nội dung tại đại hội, lập và thông qua Biên bản Đại hội đồng cổ đông theo qui định tại Điều lệ Công ty.
 - + Soạn thảo dự thảo Nghị quyết các vấn đề được thông qua tại đại hội.

+ Đọc Biên bản Đại hội đồng cổ đông tại Đại hội.

4. Ban Kiểm phiếu :

- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa Đại hội đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu :
 - + Kiểm phiếu biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội, lập biên bản và thông báo ngay kết quả kiểm phiếu biểu quyết cho Chủ tọa và toàn thể Đại hội.
 - + Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của kết quả kiểm phiếu biểu quyết và bầu cử.



IV - CÁC QUI ĐỊNH TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI:

1. Điều kiện tiến hành Đại hội :

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

2. Nội dung Đại hội :

Theo Chương trình nghị sự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 được thông qua tại Đại hội.

3. Thảo luận và phát biểu ý kiến tại Đại hội :

Các cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền có thể phát biểu ý kiến trong phần thảo luận của Đại hội và phải tuân theo các nguyên tắc, điều kiện sau:

- + Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền giơ Thẻ biểu quyết khi muốn phát biểu ý kiến và phải được sự chấp thuận của Chủ tọa.
- + Nội dung phát biểu phải ngắn gọn và phù hợp với chương trình Đại hội.

4. Biểu quyết tại Đại hội :

- Các vấn đề phải thông qua tại Đại hội theo quy định đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.
- Các vấn đề cần lấy biểu quyết tại Đại hội chỉ được thông qua khi đạt được biểu quyết tán thành của ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội.
- Riêng các nội dung sau chỉ được thông qua khi có ít nhất 65% số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự Đại hội biểu quyết tán thành :

- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
- Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
- Đối với các nội dung gồm Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ, Chương trình nghị sự ĐHĐCĐ, thành phần Ban kiểm phiếu, Dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ : Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết bằng cách giơ cao thẻ biểu quyết hướng về phía Đoàn chủ tọa theo sự điều khiển của Chủ tọa.
- Đối với các nội dung về báo cáo, tờ trình của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát : Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền thực hiện việc biểu quyết theo sự điều khiển của Chủ tọa và đánh dấu vào Phiếu biểu quyết.

V - BIÊN BẢN VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI :

- Nội dung tại Đại hội đồng cổ đông phải được Thư ký đại hội ghi vào biên bản một cách đầy đủ và trung thực;
- Biên bản và Dự thảo Nghị quyết Đại hội phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.
- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

VI - HIỆU LỰC CỦA QUY CHẾ :

Quy chế này chỉ áp dụng cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu điện Nha Trang diễn ra vào ngày 23 tháng 4 năm 2018 và có hiệu lực thi hành ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua./.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ

**TM. BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI
TRƯỞNG BAN**



GIÁM ĐỐC
Lê Vũ Đức Bình

Số : 53 /BC - HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

**BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018**

Kính gửi : Đại hội cổ đông thường niên năm 2018

Hội đồng quản trị xin trân trọng báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của công ty, công tác quản trị và điều hành của Hội đồng quản trị trong năm 2017 như sau :

**PHẦN I
TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA
CÔNG TY CP KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG**

I – HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2017:

1. Hoạt động kinh doanh:

- Hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm 2017 chủ yếu là cho thuê phòng nghỉ và cho thuê mặt bằng kinh doanh. Năm 2017 lượng khách Trung Quốc vẫn chiếm lĩnh thị trường du lịch Nha Trang nhưng chỉ ở tại các khách sạn qui mô từ 3 - 5 sao. Cơ sở vật chất phòng nghỉ của Khách sạn Bưu Điện xuống cấp đã là thực trạng từ nhiều năm nay và ngày càng không thể đáp ứng được yêu cầu của khách, nhất là khách nước ngoài. Thành phần khách lưu trú của Khách sạn chủ yếu là khách du lịch nội địa và khách các cơ quan ban ngành từ các địa phương khác về công tác. Công suất cho thuê phòng nghỉ chỉ đạt cao vào những tháng hè hoặc dịp Tết (với giá cho thuê phòng nghỉ tăng bình quân khoảng 30%), những tháng còn lại trong năm công suất phòng thấp, nên doanh thu kinh doanh khách sạn cũng chỉ đạt ở mức tương đương các năm trước.
- Song song với việc kinh doanh phòng nghỉ, công ty tiếp tục cho thuê mặt bằng kinh doanh để bổ sung thêm nguồn thu và hỗ trợ thêm thu nhập hàng tháng cho người lao động.
- Kết quả kinh doanh khách sạn năm 2017 lỗ do nhiều chi phí phát sinh tăng như tiền lương, chi phí BHXH cho người lao động, tiền thuê đất, chi phí sửa chữa, phân bổ công cụ dụng cụ và chi phí cho hoạt động của công ty đại chúng tăng, nguồn thu từ hoạt động kinh doanh không đủ để bù chi.
- Trong năm 2017, công ty tiếp tục thực hiện hợp đồng gửi vốn có kỳ hạn tại ngân hàng đối với khoản tiền ký quỹ dự án, tạo được khoản thu nhập cho hoạt động tài chính, đồng thời tận dụng tối đa các nguồn doanh thu có được vào những tháng cuối



năm để gửi vốn có kỳ hạn nên doanh thu hoạt động tài chính đạt 119,3% so với kế hoạch và cao hơn 8% so với năm trước.

- Tổng lợi nhuận trước thuế đạt 106% so với kế hoạch do lợi nhuận từ hoạt động tài chính tăng.
- Trong năm 2017, số lao động chính thức của công ty là 08 lao động, với mức thu nhập bình khoảng 4.540.000 đồng/người/tháng. Cán bộ trực tiếp lãnh đạo, quản lý chỉ có một người là Giám đốc điều hành.

2. Kết quả kinh doanh và phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2017 :

Đơn vị tính : đồng

Stt	Các chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2017	Thực hiện	Tỷ lệ so với KH (%)
1	Tổng doanh thu	1.714.000.000	1.878.691.245	109,6%
	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	860.000.000	887.501.797	103,2%
	- Doanh thu hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
	- Doanh thu khác	74.000.000	60.558.365	81,8%
2	Đơn giá tiền lương của lao động	310 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh	310 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh	100%
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437	106%
	- LN TT từ hoạt động kinh doanh khách sạn	(390.000.000)	(519.472.646)	
	- LN TT từ hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	312.000.000	330.926.750	106%
5	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000	180.000.000	100%
6	Chi phí hoạt động của HĐQT, BKS, chi phí ĐHĐCĐ		33.635.896	
7	Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (10%)		33.092.675	
8	Lợi nhuận còn lại		84.198.179	
9	Chia cổ tức	0	0	

3. Đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty năm 2017 :

- Doanh thu kinh doanh khách sạn năm 2017 đạt cao hơn so với kế hoạch nhưng không đáng kể và tăng 13,8% so với năm trước. Nguyên nhân do công suất và doanh thu phòng tăng vào những tháng hè cao điểm, đồng thời vào những tháng cuối năm, công ty đã sắp xếp lại việc cho thuê mặt bằng và tăng doanh thu cho thuê mặt bằng. Tuy nhiên, hiện nay tại địa phương, rất nhiều khách sạn với đủ loại qui mô đã hoạt động, tạo ra sự cạnh tranh lớn trong kinh doanh khách sạn. Khách sạn Bưu Điện Nha Trang với qui mô nhỏ, cơ sở vật chất đã cũ, không còn đáp ứng được yêu cầu ngày càng cao của khách hàng, điều này dẫn đến doanh thu khách sạn sụt giảm đi qua từng năm.

- Công ty đã cố gắng tận dụng mọi nguồn thu trong kinh doanh, giảm giờ làm việc ở khôi phục vụ những ngày vắng khách, tăng năng suất lao động, kiểm soát, tiết kiệm chi phí để có thể giảm kết quả lỗ xuống mức thấp nhất, tuy nhiên trong năm rất nhiều chi phí của Công ty như tiền lương, BHXH cho người lao động, chi phí sửa chữa, chi phí cho hoạt động của công ty đại chúng đã đăng ký giao dịch trên sàn UpCom,... và nhất là chi phí tiền thuê đất tăng, nguồn thu từ hoạt động kinh doanh không đủ để bù chi nên kết quả lỗ nhiều hơn so với kế hoạch.
- Hoạt động tài chính của Công ty chủ yếu là thực hiện hợp đồng gửi vốn tại ngân hàng. Năm 2017 doanh thu hoạt động tài chính đạt vượt 19% so với kế hoạch do Công ty đã tận dụng được tối đa nguồn vốn gửi và lãi suất tiền gửi được cao hơn so với năm trước. Khoản thu nhập tài chính từ lãi tiền gửi mang lại lợi nhuận chính cho Công ty, tối ưu việc bảo toàn vốn cho cổ đông.
- Công ty có được vị trí rất thuận lợi đối với kinh doanh khách sạn, tuy nhiên do số lượng phòng ít, đang trong giai đoạn triển khai dự án đầu tư xây dựng khách sạn 4 sao, không đầu tư nâng cấp phòng nghỉ và bổ sung nhiều dịch vụ khác để đáp ứng nhu cầu của khách nên doanh thu kinh doanh khách sạn chỉ đạt ở mức thấp .

II – CÔNG TÁC QUẢN LÝ, ĐIỀU HÀNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2017 :

1. Nhân sự Hội đồng quản trị :

Nhân sự Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2015 - 2020 gồm các thành viên :

- Ông Đặng Quốc Chính - Chủ tịch HĐQT
- Ông Đặng Trọng Ngôn - Thành viên HĐQT
- Ông Đặng Minh Hải - Thành viên HĐQT
- Bà Trần Thanh Hương - Thành viên HĐQT
- Ông Trương Thuận Phú - Thành viên HĐQT

Trong năm 2017, Đại hội đồng cổ đông đã thông qua việc miễn nhiệm thành viên HĐQT đối với Ông Nguyễn Minh Phương theo đơn xin từ nhiệm và bầu Ông Trương Thuận Phú làm thành viên HĐQT thay thế.

2. Công tác quản lý, điều hành :

- Hội đồng quản trị đã thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở tuân thủ theo Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị .
- Hội đồng quản trị ra quyết định, đồng thời giám sát, đôn đốc Ban điều hành triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.
- Trong năm 2017, Hội đồng quản trị đã tổ chức 04 phiên họp và 07 lần lấy ý kiến bằng văn bản để triển khai thực hiện các hoạt động của công ty. Qua đó, Hội đồng quản trị đã ban hành 11 Nghị quyết để chỉ đạo thực hiện công việc :
 - ✓ Nghị quyết số 03/NQ - HĐQT ngày 31/03/2017 về việc thông qua Báo cáo tình hình hoạt động Quý 1/2017 và xin gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCĐ thường niên.

1939
 NG TY
 PHẦN
 CH S
 ĐIỆ
 TRAN
 NG-T.K

- ✓ Nghị quyết số 06/NQ - HĐQT ngày 08/5/2017 về việc thông qua việc chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2017 và thông qua đơn xin từ nhiệm của thành viên HĐQT và bổ nhiệm tạm thời thành viên khác thay thế.
 - ✓ Nghị quyết số 18/NQ - HĐQT ngày 09/6/2017 về việc thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2017, chương trình nghị sự, các văn kiện báo cáo và tài liệu phục vụ đại hội.
 - ✓ Nghị quyết số 24/NQ - HĐQT ngày 29/6/2017 về việc thông qua Báo cáo của Ban điều hành về tình hình hoạt động 6 tháng đầu năm 2017 và thống nhất giữ nguyên chủ trương đầu tư xây dựng dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang theo phương án qui hoạch kiến trúc đã được phê duyệt.
 - ✓ Nghị quyết số 25/NQ - HĐQT ngày 17/7/2017 về việc thống nhất thời gian triển khai thực hiện Phương án phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ và tổ chức lựa chọn, ký kết hợp đồng với đơn vị tư vấn hồ sơ chào bán cổ phiếu ra công chúng.
 - ✓ Nghị quyết số 31/NQ - HĐQT ngày 05/9/2017 về việc thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ bất thường năm 2017 và thông qua nội dung chương trình và các tờ trình của HĐQT tại đại hội.
 - ✓ Nghị quyết số 35/NQ - HĐQT ngày 06/11/2017 về việc triển khai Phương án phát hành cổ phiếu đã được ĐHĐCĐ bất thường thông qua và thông qua hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu ra công chúng để nộp UBCKNN.
 - ✓ Nghị quyết số 36/NQ - HĐQT ngày 06/11/2017 về việc thông qua phương án xử lý cổ phiếu lẻ, cổ phiếu không bán hết và một số cam kết trong hồ sơ đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng.
 - ✓ Nghị quyết số 37/NQ - HĐQT ngày 06/11/2017 về việc thông qua phương án sử dụng số tiền dự kiến thu được từ đợt phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu.
 - ✓ Nghị quyết số 44/ NQ – HĐQT ngày 30/11/2017 về việc thay đổi nhân sự Kế toán trưởng.
 - ✓ Nghị quyết số 47/NQ – HĐQT ngày 27/12/2017 về việc thông qua báo cáo của Ban điều hành và thống nhất kế hoạch kinh doanh năm 2018 để trình ĐHĐCĐ.
- Hoạt động quản lý, điều hành, chỉ đạo của Hội đồng quản trị được thực hiện theo qui định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Qui chế hoạt động của Hội đồng quản trị, tôn trọng và đảm bảo quyền lợi của cổ đông.
 - Cùng với Ban điều hành thực hiện đầy đủ các chế độ chính sách đối với người lao động theo qui định của pháp luật, chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức đoàn thể của người lao động hoạt động tốt.

3. Kết quả giám sát đối với Giám đốc điều hành :

- Trong năm 2017, Hội đồng quản trị đã có nghị quyết miễn nhiệm Giám đốc điều hành đối với Ông Nguyễn Minh Phương do thôi việc và bổ nhiệm Ông Lê Vũ Đắc Bình làm Giám đốc điều hành thay thế.
- Giám đốc điều hành công ty được đào tạo đầy đủ về chuyên môn, am hiểu về lĩnh vực phụ trách và đã có kinh nghiệm trong hoạt động dự án.
- Giám đốc điều hành đã triển khai thực hiện đầy đủ các nghị quyết của Hội đồng quản trị, triển khai hoạt động kinh doanh linh hoạt, phù hợp với tình hình hiện tại của Công ty, trong quá trình thực hiện nhiệm vụ đã tuân thủ Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

4. Thù lao và chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị ; Lương của Giám đốc điều hành :

- Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị năm 2017 : 132.000.000 đồng
 - + Chủ tịch HĐQT : 3.000.000 đồng/tháng
 - + Thành viên HĐQT : 2.000.000 đồng/tháng
- Tổng chi phí cho hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017 : 33.635.896 đồng
- Tổng lương của Giám đốc điều hành năm 2017 : 151.183.000 đồng

III. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN PHÁT HÀNH CỔ PHIẾU CHO CỔ ĐÔNG HIỆN HỮU

Thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ bất thường năm 2017, Hội đồng quản trị đã triển khai thực hiện phương án phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu, tăng vốn điều lệ để cơ cấu lại hoạt động kinh doanh của Công ty. Hội đồng quản trị đã tập hợp đầy đủ hồ sơ chào bán chứng khoán để nộp Ủy ban chứng khoán Nhà nước (UBCKNN) theo qui định của pháp luật, đồng thời báo cáo các nội dung có liên quan theo yêu cầu của UBCKNN. Hiện nay Công ty đang chờ ý kiến xem xét của UBCKNN.

IV. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang hiện nay vẫn đang tạm dừng theo yêu cầu tại văn bản số 405/TB – UBND ngày 09/8/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa. Công ty đang chờ ý kiến tiếp theo của UB tỉnh để có thể tiếp tục thực hiện Dự án.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ KINH DOANH NĂM 2018

I. Kế hoạch kinh doanh khách sạn và hoạt động tài chính :

Đơn vị tính: đồng

Stt	Nội dung	Kế hoạch năm 2018
1	Tổng doanh thu	3.000.000.000



	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	1.722.000.000
	- Doanh thu hoạt động tài chính	1.188.000.000
	- Doanh thu khác	90.000.000
2	Đơn giá tiền lương của lao động	280 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	1.208.000.000
	- LNTT từ hoạt động kinh doanh khách sạn	20.000.000
	- LNTT từ hoạt động tài chính	1.188.000.000
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	966.000.000
5	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000
6	Tỷ lệ chia cổ tức	0

II- BIỆN PHÁP THỰC HIỆN:

1. Tổ chức kinh doanh khách sạn bằng cách tìm đối tác thuê phòng với thời gian cố định nhằm đạt được doanh thu tối ưu nhất vì Công ty khó có thể khai thác khách lẻ trong điều kiện cơ sở vật chất xuống cấp như hiện nay.
2. Tiếp tục cho thuê mặt bằng để có được thêm nguồn thu.
3. Thực hiện tiết kiệm chi phí để kinh doanh có lãi.
4. Sắp xếp giảm lao động để giảm các chi phí có liên quan.
5. Về mặt nội bộ, Công ty tiếp tục tăng cường nề nếp, kỷ luật lao động, nâng cao trách nhiệm của người lao động đối với hoạt động kinh doanh của Công ty.

Trên đây là Báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh năm 2017 và định hướng hoạt động kinh doanh năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang. Rất mong được sự quan tâm góp ý của quý vị cổ đông.

Trân trọng./.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Chính

			bầu thành viên HĐQT.
2	Nghị quyết ĐHCĐ bắt thường năm 2017	21/9/2017	1) Thông qua việc điều chỉnh Phương án phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu. 2) Thông qua tỷ lệ sở hữu của nhà đầu tư nước ngoài tại Công ty là 0%.

II. Hội đồng quản trị :

1. Thông tin về thành viên Hội đồng quản trị :

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ	Lý do không tham dự
1	Ông Đặng Quốc Chính	Chủ tịch	18/4/2015	4/4	100%	
2	Ông Đặng Trọng Ngôn	Thành viên	18/4/2015	4/4	100%	
3	Ông Nguyễn Minh Phương	Thành viên	18/4/2015 - 08/5/2017	2/4	50%	Thôi làm TV HĐQT từ tháng 5/2017
4	Ông Đặng Minh Hải	Thành viên	18/4/2015	4/4	100%	
5	Bà Trần Thanh Hương	Thành viên	18/4/2015	3/4	75%	Bận công tác
6	Ông Trương Thuận Phú	Thành viên	08/5/2017	2/4	50%	Được bầu làm TV HĐQT kể từ ngày tháng 5/2017

2. Hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị đối với Ban giám đốc :

- Hội đồng quản trị đã theo dõi, đôn đốc và giám sát hoạt động của Giám đốc, đảm bảo triển khai thực hiện đầy đủ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- Cách thức thực hiện hoạt động giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc:
 - Thông qua trao đổi, thảo luận giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.
 - Thông qua báo cáo của Giám đốc theo định kỳ hoặc đột xuất về kết quả, tiến độ thực hiện công việc, những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp xử lý.
 - Phối hợp với Ban kiểm soát trong việc giám sát hoạt động của Giám đốc điều hành.
- Đánh giá mức độ hiệu quả của Giám đốc trong hoạt động điều hành và tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị :

- Giám đốc điều hành công ty được đào tạo đầy đủ về chuyên môn, am hiểu về lĩnh vực phụ trách, có kinh nghiệm trong việc quản lý và điều hành khách sạn du lịch cũng như công việc dự án.
- Giám đốc điều hành đã linh hoạt triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị, triển khai hoạt động kinh doanh phù hợp với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và chỉ đạo của Hội đồng quản trị, thực hiện nhiệm vụ tuân thủ theo Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.

3. Hoạt động của các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị : không có thành lập các tiểu ban.

4. Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị :

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung
1	03/ NQ - HĐQT	31/3/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thông qua báo cáo của Ban điều hành về tình hình hoạt động Quý 1/2017 của Công ty. ▪ Thống nhất nội dung chương trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2017. ▪ Thông qua việc xin gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2017.
2	06/ NQ - HĐQT	08/5/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thông qua việc chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2017. ▪ Thông qua Đơn xin từ nhiệm của thành viên HĐQT và bổ nhiệm tạm thời thành viên khác thay thế.
3	18/ NQ - HĐQT	09/6/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thống nhất thời gian, địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2017, chương trình nghị sự, các văn kiện báo cáo và tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ 2017. ▪ Miễn nhiệm Giám đốc điều hành theo Đơn xin từ nhiệm và bổ nhiệm nhân sự khác thay thế.
4	24/ NQ - HĐQT	29/06/2017	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thông qua báo cáo của Ban điều hành về tình hình hoạt động 06 tháng đầu năm của Công ty. ▪ Thống nhất giữ nguyên chủ trương đầu tư xây dựng dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang
5	25/ NQ - HĐQT	17/7/2107	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Thống nhất thời gian triển khai thực hiện Phương án phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ.

59396
CÔNG TY
PHÂN
CH SẢ
BU ĐIỆN
NHA TRANG
NG-T.KY

			<ul style="list-style-type: none"> Tổ chức lựa chọn, ký kết hợp đồng với đơn vị tư vấn hồ sơ chào bán cổ phiếu ra công chúng.
6	31/NQ - HĐQT	05/9/2017	<ul style="list-style-type: none"> Thông nhất thời gian, địa điểm tổ chức ĐHĐCĐ bất thường năm 2017. Thông qua nội dung chương trình nghị sự và các tờ trình của HĐQT tại ĐHĐCĐ.
7	35/NQ - HĐQT	06/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> Triển khai phương án phát hành cổ phiếu đã được ĐHĐCĐ bất thường năm 2017 thông qua. Thông qua Hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu ra công chúng nộp UBCKNN.
8	36/NQ - HĐQT	06/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> Thông qua phương án xử lý cổ phiếu lẻ, cổ phiếu không chào bán hết. Các cam kết đảm bảo việc xử lý cổ phiếu lẻ, cổ phiếu chưa phân phối hết được thực hiện theo đúng qui định của pháp luật. Thời điểm chào bán cổ phiếu cho các đối tượng khác.
9	37/NQ - HĐQT	06/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> Thông qua phương án sử dụng số tiền dự kiến thu được từ đợt phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu.
10	44/NQ - HĐQT	30/11/2017	<ul style="list-style-type: none"> Thay đổi nhân sự Kế toán trưởng.
11	47/NQ - HĐQT	27/12/2017	<ul style="list-style-type: none"> Thông qua báo cáo của Ban điều hành về tình hình hoạt động của công ty năm 2017. Thông nhất kế hoạch kinh doanh năm 2018 để trình ĐHĐCĐ.

III. Ban kiểm soát :

1. Thông tin về thành viên Ban Kiểm soát (BKS):

Stt	Thành viên BKS	Chức vụ	Ngày bắt đầu là thành viên BKS	Số buổi họp BKS tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Lý do không tham dự họp
1	Ông Nguyễn Võ Lê Huy	Trưởng BKS	18/4/2015	2/2	100%	

2	Ông Thái Trần Vũ	Thành viên	18/4/2015	2/2	100%	
3	Bà Trương Như Phẩm Anh	Thành viên	18/4/2015	2/2	100%	



2. Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và cổ đông :

2.1 Hoạt động giám sát của BKS đối với HĐQT :

- Hội đồng quản trị đã tổ chức họp theo định kỳ và tổ chức lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản để thông qua nhiều vấn đề trọng yếu đối với các hoạt động của công ty. Các nội dung cuộc họp của HĐQT được thể hiện đầy đủ trong Biên bản cuộc họp. Nghị quyết của HĐQT được Giám đốc điều hành triển khai thực hiện với sự kiểm tra, giám sát, đôn đốc của Hội đồng quản trị.
- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, điều hành Công ty, Hội đồng quản trị đã tuân thủ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Điều lệ Công ty và các qui định của pháp luật.

2.2 Hoạt động giám sát của BKS đối với Giám đốc điều hành :

- Giám đốc điều hành đã triển khai thực hiện đầy đủ các nghị quyết của Hội đồng quản trị, triển khai hoạt động kinh doanh phù hợp với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, tuân thủ đúng Điều lệ Công ty và quy định của pháp luật.
- Về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh được Đại hội cổ đông giao : Trước mức độ cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh khách sạn du lịch tại địa phương ngày càng tăng cao, các điều kiện kinh doanh của Công ty không còn đáp ứng được nhu cầu của khách (như cơ sở vật chất xuống cấp, qui mô nhỏ,...), Giám đốc đã cố gắng trong việc điều hành hoạt động kinh doanh, tổ chức hoạt động tài chính để bảo toàn và tối ưu hóa nguồn vốn góp của cổ đông.

3. Sự phối hợp hoạt động giữa BKS đối với hoạt động của HĐQT, Ban Giám đốc điều hành và các cán bộ quản lý khác :

- Ban kiểm soát được tham gia các phiên họp của HĐQT, được tham gia ý kiến thảo luận tại các cuộc họp và được cung cấp đầy đủ các Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- Đối với cổ đông : Ban kiểm soát không nhận được khiếu nại gì từ cổ đông về Công ty. Nhìn chung trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban kiểm soát đã được Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các Phòng ban trong Công ty tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ.

4. Hoạt động khác của Ban kiểm soát : không có

IV. Đào tạo về quản trị Công ty :

Trong quý 4/ 2017, Công ty đã cử Giám đốc điều hành tham gia lớp Hội thảo phổ biến Nghị định số 71/2017/NĐ - CP hướng dẫn về quản trị công ty đại chúng do UBCKNN tổ chức.

V. Danh sách về người có liên quan của công ty niêm yết theo quy định tại khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán và giao dịch của người có liên quan của công ty với chính Công ty :

1. Danh sách về người có liên quan của công ty : *Đính kèm phụ lục danh sách*
2. Giao dịch giữa công ty với người có liên quan của công ty; hoặc giữa công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ : không có
3. Giao dịch giữa người nội bộ công ty niêm yết, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do công ty niêm yết nắm quyền kiểm soát : không có
4. Giao dịch giữa công ty với các đối tượng khác :
 - 4.1. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) đã và đang là thành viên sáng lập hoặc thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) trong thời gian ba (03) năm trở lại đây (tính tại thời điểm lập báo cáo) : không có
 - 4.2. Giao dịch giữa công ty với công ty mà người có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) là thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng Giám đốc) : không có.
 - 4.3. Các giao dịch khác của công ty (nếu có) có thể mang lại lợi ích vật chất hoặc phi vật chất đối với thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) : không có.

VI. Giao dịch cổ phiếu của người nội bộ và người liên quan của người nội bộ năm 2017 :

1. Danh sách người nội bộ và người có liên quan của người nội bộ : *Đính kèm danh sách.*
2. Giao dịch của người nội bộ và người có liên quan đối với cổ phiếu của công ty : không có

VII. Các vấn đề khác : không có

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Chính

10	Trương Như Phạm Anh		Thành viên Ban kiểm soát			18/4/2015		
11	Phạm Thị Phương Lan		PT Kế toán			26/01/2015	01/12/2017	Không còn là PT kế toán
12	Trần Thị Ngọc Bích		Kế toán trưởng			01/12/2017		

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Đặng Quốc Chính

DANH SÁCH NGƯỜI NỘI BỘ VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN VỚI NGƯỜI NỘI BỘ
 (Đính kèm theo Báo cáo số 54/BC - HĐQT ngày 20/3/2018 về việc báo cáo tình hình quản trị công ty năm 2017
 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang)

STT	Họ tên	Tài khoản giao dịch chứng khoán (nếu có)	Chức vụ tại công ty (nếu có)	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phiếu sở hữu cuối kỳ	Tỷ lệ sở hữu cổ phiếu cuối kỳ	Ghi chú
1	Đặng Quốc Chính		Chủ tịch HĐQT			814.700	40,74%	
1.1	Đặng Thị Nhân					0		Em ruột
1.2	Peter Donan Reed					0		Em rể
1.3	Đặng Trọng Nghĩa					0		Em ruột
1.4	Đặng Thị Thủ Lễ					0		Em ruột
1.5	Đặng Thị Hữu Trí					0		Em ruột
1.6	Ross Gregory Horsfall					0		Em rể
1.7	Đặng Thị Thủ Tín					0		Em ruột
1.8	Đặng Thị Dũng					0		Em ruột
1.9	Đặng Trọng Ngôn		Thành viên HĐQT			208.510	10,4%	Em ruột
1.10	Lê Thị Chiến Thắng					127.640	6,4%	Em dâu
1.11	Trần Thanh Hương		Thành viên HĐQT			0		Vợ



1.12	Đặng Ngọc Anh					0		Con gái
1.13	Nguyễn Thu Phương					0		Con gái
1.14	Đặng Thái Sơn					0		Con trai
2	Đặng Trọng Ngôn		Thành viên HĐQT			208.510	10,4%	
2.1	Đặng Quốc Chính		Chủ tịch HĐQT			814.700	40,7%	Anh ruột
2.2	Đặng Thị Nhân							Chị ruột
2.3	Đặng Trọng Nghĩa							Anh ruột
2.4	Đặng Thị Thủ Lễ							Chị ruột
2.5	Đặng Thị Hữu Trí							Chị ruột
2.6	Đặng Thị Thủ Tín							Chị ruột
2.7	Đặng Thị Dũng							Chị ruột
2.8	Lê Thị Chiến Thắng							Vợ
2.9	Đặng Trọng Đức							Con
2.10	Đặng Trọng Ân							Con
3	Trần Thanh Hương		Thành viên HĐQT			0		
3.1	Trần Đức Uyên					0		Cha
3.2	Nguyễn Thị Toàn					0		Mẹ
3.3	Đặng Quốc Chính		Chủ tịch HĐQT			814.700	40,7%	Chồng
3.4	Đặng Ngọc Anh					0		Con
3.5	Nguyễn Thu Phương					0		Con
3.6	Đặng Thái Sơn					0		Con
3.7	Trần Thanh Sơn					0		Em ruột

3.8	Trần Đức Minh					0		Em ruột
4	Đặng Minh Hải		Thành viên HDQT			230	0,012%	
4.1	Đặng Thanh Tuyền					0		Con
4.2	Đặng Thị Thương					0		Chị ruột
4.3	Đặng Thị Loan					0		Chị ruột
4.4	Đặng Thị Lan Anh					0		Chị ruột
4.5	Đặng Thị Thanh Quý					0		Chị ruột
4.6	Đặng Thị Hoa					0		Chị ruột
4.7	Đặng Minh Sơn					0		Anh ruột
4.8	Đặng Thị Mỹ Hồng					0		Em ruột
4.9	Trần Đức Hương					0		Anh rể
4.10	Hoàng Cang					0		Anh rể
4.11	Đào Minh Sơn					0		Anh rể
4.12	Phạm Minh Chánh					0		Anh rể
4.13	Lê Huỳnh Liên					0		Chị dâu
4.14	Nguyễn Hà Thành					0		Anh rể
5	Trương Thuận Phú		Thành viên HDQT			0	0	
5.1	Trương Thuận Phong					0	0	Cha ruột

5.2	Hoàng Thị Đoái				0	0	Mẹ ruột
5.3	Cao Thị Thanh Hà				0	0	Vợ
5.4	Trương Thuận Tuấn Anh				0	0	Con
5.5	Trương Thị Lệ Hà				0	0	Chị ruột
5.6	Trương Thị Thu Hà				0	0	Chị ruột
5.7	Trương Thuận Quý				0	0	Em ruột
5.8	Trương Thuận Phong Thạnh				0	0	Em ruột
5.9	Trương Thuận Thuận Lợi				0	0	Em ruột
5.10	Trương Thuận Bảo				0	0	Em ruột
5.11	Trương Thuận Vũ				0	0	Em ruột
5.12	Nguyễn Bèo				0	0	Anh rể
5.13	Phan Thanh Hiến				0	0	Anh rể
5.14	Nguyễn Thị Uyên Thi				0	0	Em dâu
5.15	Phan Thị Bích Phượng				0	0	Em dâu
5.16	Nguyễn Thị Quỳnh				0	0	Em dâu
5.17	Nguyễn Thị Khánh Vân				0	0	Em dâu
6	Nguyễn Võ Lê Huy		Trưởng Ban kiểm soát		0	0	
6.1	Nguyễn Xuân Huân				0	0	Cha
6.2	Lê Thị Phi Vân				0	0	Mẹ
6.3	Phạm Thị Xuân Nàng				0	0	Vợ
6.4	Nguyễn Võ Hoàng Dân				0	0	Em

								ruột
6.5	Nguyễn Đỗ Lê My					0	0	Em ruột
6.6	Nguyễn Phạm Trí Minh					0	0	Con
7	Trương Như Phẩm Anh		TV Ban kiểm soát			0	0	
7.1	Trương Như Vinh					0	0	Cha (đã mất)
7.2	Giang Thị Lộc					0	0	Mẹ
7.3	Trương Như Bách					0	0	Anh ruột
8	Thái Trần Vũ		TV Ban kiểm soát			0	0	
8.1	Khuông Thị Thu Trang							Vợ
8.2	Thái Khuông Anh Đức							Con
8.3	Thái Khuông Minh Đức							Con
8.4	Thái Hồng Ngọc							Cha
8.5	Trần Thị Sự							Mẹ
8.6	Thái Trần Văn							Em ruột
8.7	Thái Trần Quỳnh Uyên							Em ruột
8.8	Thái Trần Trí							Em ruột
8.9	Đặng Thị Thanh Hương							Em dâu
9	Lê Vũ Đắc Bình		Giám đốc điều hành			0	0	
9.1	Lê Tâm							Cha
9.2	Nguyễn Thị Thâu							Mẹ
9.3	Lê Thị Thu Thủy							Em
9.4	Phạm Thị Kim Tân							Vợ
9.5	Lê Ngọc Đan Khanh							Con

10	Trần Thị Ngọc Bích		Kế toán trưởng			0	0	
10.1	Huỳnh Trung Nguyên					0	0	Chồng
10.2	Huỳnh Ngọc Bảo Trâm					0	0	Con
10.3	Huỳnh Trung Minh Quang					0	0	Con
10.4	Trần Duy Lợi					0	0	Cha ruột
10.5	Võ Thị Thôi					0	0	Mẹ ruột
10.6	Trần Tiên Dũng					0	0	Em ruột
10.7	Trần Thị Ngọc Thúy					0	0	Em ruột
10.8	Trần Duy Lân					0	0	Em ruột
10.9	Huỳnh Thị Kiều Nga					0	0	Chị chồng
10.10	Huỳnh Thị Kiều Loan					0	0	Chị chồng
10.11	Huỳnh Trung Dũng					0	0	Anh chồng
10.12	Huỳnh Thị Kiều Chinh					0	0	Em chồng

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Chinh

Đặng Quốc Chính



BAKER TILLY A&C

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ TƯ VẤN A&C
A&C AUDITING AND CONSULTING CO., LTD.



BÁO CÁO TÀI CHÍNH

CHO NĂM TÀI CHÍNH KẾT THÚC NGÀY 31 THÁNG 12 NĂM 2017

CÔNG TY CỔ PHẦN
KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG



**BAKER TILLY
A&C**

CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ TƯ VẤN A&C
A&C AUDITING AND CONSULTING CO., LTD.



Headquarters : 02 Trương Sơn St., Tân Bình Dist., Hồ Chí Minh City
Tel: (84.8) 3 5472972 - Fax: (84.8) 3 5472970
Branch in Hà Nội : 40 Giang Võ St., Đống Đa Dist., Hà Nội City
Branch in Nha Trang : Lot STH 06A.01, Lê Hồng Phong II Urban Area,
Phước Hải Ward, Nha Trang City
Branch in Cần Thơ : 15-13 Võ Nguyễn Giáp St., Cần Thơ City
www.a-c.com.vn

Số: 3.0011/18/TC-AC

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi: CÁC CỔ ĐÔNG, HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG**

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Khách sạn Bưu điện Nha Trang (sau đây gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 10 tháng 01 năm 2018, từ trang 06 đến trang 30, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2017, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của Kiểm toán viên

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

Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C
Chi nhánh Nha Trang



Phan Thị Ngọc Trâm - Phó Giám đốc
Số Giấy CNDKHN kiểm toán: 0979-2018-008-1

Lê Thanh Vân - Kiểm toán viên
Số Giấy CNDKHN kiểm toán: 3166-2015-008-1

Nha Trang, ngày 30 tháng 01 năm 2018

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2017

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		19.678.159.157	18.739.257.556
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	V.1	1.726.605.973	17.737.914.073
1. Tiền	111		126.605.973	337.914.073
2. Các khoản tương đương tiền	112		1.600.000.000	17.400.000.000
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		16.500.000.000	-
1. Chứng khoán kinh doanh	121		-	-
2. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh	122		-	-
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	V.2	16.500.000.000	-
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		1.182.149.318	767.880.000
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131		-	330.000
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	V.3	268.050.000	220.675.000
3. Phải thu nội bộ ngắn hạn	133		-	-
4. Phải thu theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	134		-	-
5. Phải thu về cho vay ngắn hạn	135		-	-
6. Phải thu ngắn hạn khác	136	V.4	914.099.318	546.875.000
7. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137		-	-
8. Tài sản thiếu chờ xử lý	139		-	-
IV. Hàng tồn kho	140		1.247.838	2.777.972
1. Hàng tồn kho	141	V.5	1.247.838	2.777.972
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		-	-
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		268.156.028	230.685.511
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	V.6a	97.261.000	1.100.000
2. Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	152		170.895.028	229.585.511
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153		-	-
4. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	154		-	-
5. Tài sản ngắn hạn khác	155		-	-

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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

Bảng cân đối kế toán (tiếp theo)

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
B- TÀI SẢN DÀI HẠN	200		7.759.215.049	7.447.846.392
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		-	-
1. Phải thu dài hạn của khách hàng	211		-	-
2. Trả trước cho người bán dài hạn	212		-	-
3. Vốn kinh doanh ở đơn vị trực thuộc	213		-	-
4. Phải thu nội bộ dài hạn	214		-	-
5. Phải thu về cho vay dài hạn	215		-	-
6. Phải thu dài hạn khác	216		-	-
7. Dự phòng phải thu dài hạn khó đòi	219		-	-
II. Tài sản cố định	220		452.247.202	539.863.222
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.7	452.247.202	539.863.222
- Nguyên giá	222		2.294.275.205	2.294.275.205
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(1.842.028.003)	(1.754.411.983)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224		-	-
- Nguyên giá	225		-	-
- Giá trị hao mòn lũy kế	226		-	-
3. Tài sản cố định vô hình	227		-	-
- Nguyên giá	228		-	-
- Giá trị hao mòn lũy kế	229		-	-
III. Bất động sản đầu tư	230		-	-
- Nguyên giá	231		-	-
- Giá trị hao mòn lũy kế	232		-	-
IV. Tài sản dở dang dài hạn	240		7.301.975.422	6.907.983.170
1. Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang dài hạn	241		-	-
2. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	V.8	7.301.975.422	6.907.983.170
V. Đầu tư tài chính dài hạn	250		-	-
1. Đầu tư vào công ty con	251		-	-
2. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252		-	-
3. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253		-	-
4. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn	254		-	-
5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255		-	-
VI. Tài sản dài hạn khác	260		4.992.425	-
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.6b	4.992.425	-
2. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262		-	-
3. Thiết bị, vật tư, phụ tùng thay thế dài hạn	263		-	-
4. Tài sản dài hạn khác	268		-	-
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270		27.437.374.206	26.187.103.948

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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

Bảng cân đối kế toán (tiếp theo)

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
C - NỢ PHẢI TRẢ	300		1.375.782.273	202.714.197
I. Nợ ngắn hạn	310		1.375.782.273	202.714.197
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311		-	51.149.091
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	V.9	1.096.000.000	-
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	V.10	59.667.549	13.721.960
4. Phải trả người lao động	314	V.11	21.174.420	95.445
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315		22.000.000	20.000.000
6. Phải trả nội bộ ngắn hạn	316		-	-
7. Phải trả theo tiến độ kế hoạch hợp đồng xây dựng	317		-	-
8. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318		-	-
9. Phải trả ngắn hạn khác	319	V.12	57.000.000	93.067.528
10. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320		-	-
11. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		-	-
12. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322	V.14	119.940.304	24.680.173
13. Quỹ bình ổn giá	323		-	-
14. Giao dịch mua bán lại trái phiếu Chính phủ	324		-	-
II. Nợ dài hạn	330		-	-
1. Phải trả người bán dài hạn	331		-	-
2. Người mua trả tiền trước dài hạn	332		-	-
3. Chi phí phải trả dài hạn	333		-	-
4. Phải trả nội bộ về vốn kinh doanh	334		-	-
5. Phải trả nội bộ dài hạn	335		-	-
6. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336		-	-
7. Phải trả dài hạn khác	337		-	-
8. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338		-	-
9. Trái phiếu chuyển đổi	339		-	-
10. Cổ phiếu ưu đãi	340		-	-
11. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả	341		-	-
12. Dự phòng phải trả dài hạn	342		-	-
13. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ	343		-	-

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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

Bảng cân đối kế toán (tiếp theo)

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		26.061.591.933	25.984.389.751
I. Vốn chủ sở hữu	410		26.061.591.933	25.984.389.751
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411	V.15	20.000.000.000	20.000.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		20.000.000.000	20.000.000.000
- Cổ phiếu ưu đãi	411b		-	-
2. Thặng dư vốn cổ phần	412	V.15	4.891.200.000	4.891.200.000
3. Quyền chọn chuyển đổi trái phiếu	413		-	-
4. Vốn khác của chủ sở hữu	414		-	-
5. Cổ phiếu quỹ	415		-	-
6. Chênh lệch đánh giá lại tài sản	416		-	-
7. Chênh lệch tỷ giá hối đoái	417		-	-
8. Quỹ đầu tư phát triển	418	V.15	231.040.988	231.040.988
9. Quỹ hỗ trợ sắp xếp doanh nghiệp	419		-	-
10. Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420		-	-
11. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421	V.15	939.350.945	862.148.763
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kể đến cuối kỳ trước	421a		862.148.763	862.148.763
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối kỳ này	421b		77.202.182	-
12. Nguồn vốn đầu tư xây dựng cơ bản	422		-	-
II. Nguồn kinh phí và quỹ khác	430		-	-
1. Nguồn kinh phí	431		-	-
2. Nguồn kinh phí đã hình thành tài sản cố định	432		-	-
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440		27.437.374.206	26.187.103.948

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2018


Trần Thị Ngọc Bích
Người lập biểu


Trần Thị Ngọc Bích
Kế toán trưởng



Lê Vũ Đức Bình
Giám đốc

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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


BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

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

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.1	887.501.797	778.879.984
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		-	-
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10		887.501.797	778.879.984
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.2	854.790.587	895.174.033
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		32.711.210	(116.294.049)
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.3	930.631.083	864.685.743
7. Chi phí tài chính	22		-	-
Trong đó: chi phí lãi vay	23		-	-
8. Chi phí bán hàng	25	VI.4	126.733.126	83.766.254
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	VI.5	425.450.730	223.691.531
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		411.158.437	440.933.909
11. Thu nhập khác	31	VI.6	60.558.365	76.589.999
12. Chi phí khác	32	VI.7	58.058.365	73.189.999
13. Lợi nhuận khác	40		2.500.000	3.400.000
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		413.658.437	444.333.909
15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	V.10	82.731.687	88.866.782
16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52		-	-
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60		330.926.750	355.467.127
18. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	VI.8	42	65
19. Lãi suy giảm trên cổ phiếu	71	VI.8	42	65

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2018


Trần Thị Ngọc Bích
Người lập biểu


Trần Thị Ngọc Bích
Kế toán trưởng


Lê Văn Đức Bình
Giám đốc



CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa

BÁO CÁO TÀI CHÍNH

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

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ

(Theo phương pháp gián tiếp)

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

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh				
1. Lợi nhuận trước thuế	01		413.658.437	444.333.909
2. Điều chỉnh cho các khoản:				
- Khấu hao tài sản cố định và bất động sản đầu tư	02	V.7	87.616.020	87.616.018
- Các khoản dự phòng	03		-	-
- Lãi, lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ	04		-	-
- Lãi, lỗ từ hoạt động đầu tư	05	VI.3	(930.631.083)	(861.102.917)
- Chi phí lãi vay	06		-	-
- Các khoản điều chỉnh khác	07		-	-
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08		(429.356.626)	(329.152.990)
- Tăng, giảm các khoản phải thu	09		(10.354.517)	2.071.999.408
- Tăng, giảm hàng tồn kho	10	V.5	1.530.134	1.302.137
- Tăng, giảm các khoản phải trả	11		1.042.562.356	(26.212.058)
- Tăng, giảm chi phí trả trước	12	V.6a;b	(101.153.425)	(1.100.000)
- Tăng, giảm chứng khoán kinh doanh	13		-	-
- Tiền lãi vay đã trả	14		-	-
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15	V.10	(47.486.098)	(111.721.495)
- Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	16		89.967.456	-
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17	V.14; V.15	(248.431.893)	(220.212.801)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20		297.277.387	1.384.902.201
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư				
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng tài sản cố định và các tài sản dài hạn khác	21		(393.992.252)	(4.359.016.114)
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các tài sản dài hạn khác	22		-	-
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	V.2	(16.500.000.000)	-
4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24		-	-
5. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25		-	-
6. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26		-	-
7. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27	VI.3; V.4	585.406.765	857.841.250
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30		(16.308.585.487)	(3.501.174.864)

CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Địa chỉ: 02 Lê Lợi - Phường Xương Huân - Thành phố Nha Trang - Tỉnh Khánh Hòa


BÁO CÁO TÀI CHÍNH


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

Báo cáo lưu chuyển tiền tệ (tiếp theo)

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính				
1. Tiền thu từ phát hành cổ phiếu, nhận vốn góp của chủ sở hữu	31		-	-
2. Tiền trả lại vốn góp cho các chủ sở hữu, mua lại cổ phiếu của doanh nghiệp đã phát hành	32		-	-
3. Tiền thu từ đi vay	33		-	-
4. Tiền trả nợ gốc vay	34		-	-
5. Tiền trả nợ gốc thuê tài chính	35		-	-
6. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36		-	-
<i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</i>	<i>40</i>		<i>-</i>	<i>-</i>
Lưu chuyển tiền thuần trong năm	50		(16.011.308.100)	(2.116.272.663)
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	V.1	17.737.914.073	19.854.186.736
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61		-	-
Tiền và tương đương tiền cuối năm	70		1.726.605.973	17.737.914.073

Khánh Hòa, ngày 10 tháng 01 năm 2018


Trần Thị Ngọc Bích
Người lập biểu


Trần Thị Ngọc Bích
Kế toán trưởng



Lê Vũ Đặc Bình
Giám đốc

Nha Trang, ngày 15 tháng 03 năm 2018

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT

V/v Đánh giá tình hình quản trị, điều hành công ty và các công tác khác
trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

Kính thưa Quý cổ đông Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;

Căn cứ Quy chế làm việc của Ban kiểm soát ;

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty đã được Công ty TNHH Kiểm
toán và Tư vấn A&C (Chi nhánh Nha Trang) thực hiện kiểm toán ;

Ban kiểm soát chúng tôi kính trình báo cáo về tình hình quản trị, kết quả hoạt động
kinh doanh và các thông tin tài chính của Công ty, cho giai đoạn từ 01/01/2017 -
31/12/2017 với các nội dung như sau:

I – Hoạt động của Ban kiểm soát trong năm:

- Thành viên Ban kiểm soát gồm :
 1. Ông Nguyễn Võ Lê Huy - Trưởng ban
 2. Ông Thái Trần Vũ - Thành viên
 3. Bà Trương Như Phạm Anh - Thành viên

Các thành viên trên vẫn đang đảm đương nhiệm vụ đến thời điểm phát hành báo cáo
kiểm soát này.

- Hoạt động của Ban kiểm soát trong năm 2017 :
 - Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
 - Giám sát tình hình kinh doanh và tài chính của công ty, tình hình thực hiện dự án đầu tư xây dựng khách sạn, kiểm tra báo cáo tài chính theo định kỳ 6 tháng, năm.
 - Giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban điều hành trong việc triển khai thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT cũng như việc tuân thủ các qui định của pháp luật trong công tác điều hành, quản trị công ty.
- Chi phí và thù lao của Ban kiểm soát trong năm 2017 là: 48.000.000 đồng
Trong đó:
 - Thù lao Trưởng ban kiểm soát : 2.000.000 đồng/tháng
 - Thù lao Thành viên Ban kiểm soát : 1.000.000 đồng/tháng

II – Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh và tài chính năm 2017 :

Trên cơ sở Báo cáo tài chính năm 2017 được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C, Ban kiểm soát đã thẩm định và nhất trí báo cáo với Đại hội đồng cổ đông như sau :

- Thống nhất với Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C.

- Báo cáo tài chính năm 2017 đã phản ánh chính xác tình hình tài chính của Công ty, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc tại ngày 31/12/2017.

- Việc lập và trình bày Báo cáo tài chính phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan.

- Các chỉ tiêu cơ bản đã thực hiện trong năm 2017 theo Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán như sau :

1. Kết quả kinh doanh năm 2017 :

<i>Đơn vị tính : đồng</i>					
TT	Chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2017	Thực hiện năm 2017	Thực hiện năm 2016	Tỷ lệ %
1	2	3	4	5	6=4/3
A	Doanh thu	1.714.000.000	1.878.691.245	1.720.155.726	109,6%
1	Doanh thu kinh doanh KS	860.000.000	887.501.797	778.879.984	103,2%
2	Doanh thu HĐ tài chính	780.000.000	930.631.083	864.685.743	119,3%
3	Thu nhập khác	74.000.000	60.558.365	76.589.999	81,8%
B	Chi phí			1.275.821.817	
1	Chi phí hoạt động kinh doanh khách sạn		1.406.974.443	1.202.631.818	
	<i>Trong đó :</i>				
	- Quỹ lương		275.125.557	241.452.796	
	- Chi phí thuê đất		542.046.900	542.046.900	
2	Chi phí tài chính		-	-	
3	Chi phí khác		58.058.365	73.189.999	
C	Lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437	444.333.909	106%
1	Lợi nhuận hoạt động kinh doanh khách sạn	(390.000.000)	(519.472.646)	(423.751.834)	
2	Lợi nhuận hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	864.685.743	119,3%
3	Lợi nhuận khác			3.400.000	
4	Tỷ lệ chi cổ tức	0	0	-	

↳ Lợi nhuận còn lại :

- Lợi nhuận sau thuế : 330.926.750 đồng
- Phụ cấp HĐQT, BKS : 180.000.000 đồng
- Chi phí hoạt động của HĐQT + chi phí ĐHĐCĐ năm 2017 : 33.635.896 đồng
- Dự kiến trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi : 33.092.675 đồng
- **Dự kiến Lợi nhuận còn lại : 84.198.179 đồng**

2. Các khoản nợ tại thời điểm 31/12/2017 :		
- Số dư nợ ngắn hạn	:	1.375.782.273 đồng
3. Nợ dài hạn	:	-
4. Tổng tài sản	:	27.437.374.206 đồng
- Tài sản ngắn hạn	:	19.678.159.157 đồng
- Tài sản dài hạn	:	7.759.215.049 đồng
5. Nguồn vốn chủ sở hữu	:	26.061.591.933 đồng
6. Một số chỉ tiêu tài chính khác :		

Chỉ tiêu	ĐVT	31.12.2016	31.12.2017	+/- %
Khả năng thanh toán nợ hiện hành	Lần	92,7	14,3	- 9,0
Hệ số Nợ / Tổng tài sản	%	0,77	5,01	+ 650,6
Tỷ số Vốn đầu tư CSH / TS dài hạn	Lần	3,48	3,36	- 3,45

593
 ỜNG T
 Ồ PHẢ
 ÁCH
 Ứ Đ
 HATRA
 ẶNG-T

III – Nhận xét, đánh giá về hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính năm 2017 và tình hình thực hiện Dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang :

- Về công tác quản lý tài chính : Ban điều hành thực hiện tốt công tác quản lý tài chính theo quy định pháp luật và chính sách của Công ty; Sổ sách kế toán được ghi chép rõ ràng; Chứng từ, hóa đơn được lưu giữ theo quy định.

- Về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh : Khách sạn Bưu Điện Nha Trang vẫn tiếp tục gặp nhiều khó khăn trước sự tham gia và cạnh tranh của rất nhiều khách sạn tại địa phương. Hiện tại, Khách sạn Bưu Điện Nha Trang chỉ kinh doanh được theo mùa vụ, trong đó khách sạn vừa phải chịu sự chia sẻ lượng khách, vừa phải giảm giá phòng để đón được khách, do vậy doanh thu kinh doanh khách sạn trong năm 2017 đạt vượt kế hoạch nhưng không đáng kể. Kết quả kinh doanh lỗ do nhiều khoản chi phí trong năm tăng như : chi phí dịch vụ công, tiền thuê đất, chi phí cho người lao động, cộng thêm nhiều chi phí sửa chữa, thay mới thiết bị tại các phòng khách, chi phí công ty đại chúng, chi phí phát sinh cho việc triển khai tăng vốn.

- Đối với hoạt động tài chính : Công ty đang tiếp tục thực hiện việc gọi vốn tại các ngân hàng, tạo được nguồn thu nhập tài chính, qua đó tối ưu được việc bảo toàn vốn cổ đông. Doanh thu và lợi nhuận hoạt động tài chính đạt vượt kế hoạch và tăng khoảng 7% so với năm trước do nguồn vốn gọi tăng vào các tháng cuối năm.

- Đối với Dự án đầu tư xây dựng khách sạn Bưu Điện Nha Trang :

+ Công ty đang thực hiện hợp đồng ký quỹ 20 tỷ đồng để đảm bảo thực hiện Dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang, trong đó số tiền đã được giải ngân để thanh toán cho các hợp đồng phục vụ dự án là 5.825.782.673 đồng.

+ Hồ sơ pháp lý về đầu tư xây dựng của Dự án chỉ còn một số bước cuối cùng để có thể xin cấp phép xây dựng. Tuy nhiên, Dự án đang tạm dừng đến nay do trong năm 2016, UBND tỉnh Khánh Hòa đã có văn bản số 405/UBND - XDNĐ ngày 09 /8/2016 chỉ đạo một số vấn đề về thực hiện Dự án Cụm khách sạn 4 sao tại khu đất số 2 Trần Phú, liên quan trực tiếp đến Dự án Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.

IV – Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành :

1. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị :
 - Hội đồng quản trị đã tổ chức họp theo định kỳ và lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản đề thông qua nhiều vấn đề quan trọng đối với mọi hoạt động của công ty. Các nội dung cuộc họp của HĐQT được thể hiện đầy đủ trong Biên bản cuộc họp. Nghị quyết của HĐQT được giao cho Giám đốc điều hành triển khai thực hiện với sự kiểm tra giám sát, đôn đốc của Hội đồng quản trị.
 - Các Nghị quyết của Hội đồng quản trị được ban hành đúng chức năng, thẩm quyền, tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Kết quả giám sát đối với Giám đốc điều hành :
 - Giám đốc điều hành đã linh hoạt triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị, triển khai hoạt động kinh doanh phù hợp với nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, chỉ đạo của Hội đồng quản trị và tuân thủ đúng Điều lệ doanh nghiệp, quy định của pháp luật.
 - Về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh được Đại hội cổ đông giao: Trong bối cảnh tình hình kinh tế khó khăn, mức độ cạnh tranh trong lĩnh vực kinh doanh khách sạn du lịch ngày càng tăng cao, Giám đốc đã có nhiều cố gắng trong việc điều hành hoạt động kinh doanh của công ty, về tổng thể doanh thu và lợi nhuận đạt kế hoạch do ĐHCĐ thường niên năm 2017 giao.

V - Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và cổ đông :

- Trong năm 2017, Ban kiểm soát được cung cấp đầy đủ các thông tin về Nghị quyết của Hội đồng quản trị và tham gia các phiên họp định kỳ của HĐQT.
- Đối với cổ đông : Trong năm Ban kiểm soát không nhận được một khiếu nại nào từ cổ đông về Công ty. Trong quá thực thi nhiệm vụ, Ban kiểm soát đã được Hội đồng quản trị, Giám đốc điều hành và các Bộ phận tại Công ty tạo điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ.

VI - Kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát năm 2018 :

1. Thường xuyên thực hiện công tác kiểm tra, kiểm soát các hoạt động của Công ty, thực hiện thẩm định báo cáo tài chính hàng năm.
2. Thực hiện giám sát hoạt động của HĐQT, Giám đốc điều hành theo chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát.
3. Phối hợp với HĐQT trong việc rà soát các qui chế, Điều lệ Công ty, sửa đổi bổ sung những nội dung cần thiết nhằm đảm bảo cho hoạt động của Công ty được hiệu quả và đúng với pháp luật.
4. Kết hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị trong phạm vi nhiệm vụ được qui định nhằm thông báo, kiến nghị với Hội đồng quản trị những vấn đề cần được quan tâm xử lý.

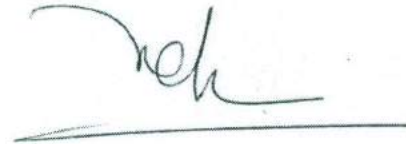
5. Báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông về kết quả kiểm tra, tính chính xác, trung thực, hợp pháp của Báo cáo tài chính cũng như việc điều hành quản lý các hoạt động của Công ty.

Trên đây là nội dung báo cáo năm 2017 của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Khách sạn Buu Điện Nha Trang. Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ



Nguyễn Võ Lê Huy

Số : 55 / TTr - HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua kết quả kinh doanh, phương án phân phối lợi nhuận
và trích lập các quỹ năm 2017

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014 ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;
- Căn cứ kết quả hoạt động của Công ty trong năm 2017 ;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông kết quả kinh doanh năm 2017, phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2017 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang như sau :

1. Kết quả kinh doanh năm 2017 :

Đơn vị tính : đồng

Stt	Các chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2017	Thực hiện	Tỷ lệ so với KH (%)
1	Tổng doanh thu	1.714.000.000	1.878.691.245	109,6%
	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	860.000.000	887.501.797	103,2%
	- Doanh thu hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
	- Doanh thu khác	74.000.000	60.558.365	81,8%
2	Quỹ lương của người lao động (Theo đơn giá tiền lương : 310 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh)	310 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh	275.125.557	100%
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437	106%
	- LNTT từ hoạt động kinh doanh khách sạn	(390.000.000)	(519.472.646)	
	- LNTT từ hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	312.000.000	330.926.750	106%
5	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000	180.000.000	100%

2. Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2017 :

Đơn vị tính : đồng

Stt	CÁC CHỈ TIÊU	Kế hoạch	Thực hiện
1	Tổng lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437
2	Tổng lợi nhuận sau thuế	312.000.000	330.926.750

Stt	CÁC CHỈ TIÊU	Kế hoạch	Thực hiện
3	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000	180.000.000
4	Chi phí ĐHCĐ và chi phí hoạt động của HĐQT		33.635.896
5	Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (10%)		33.092.675
6	Lợi nhuận còn lại		84.198.179
7	Tỷ lệ chia cổ tức	0	0

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Chính

Số : 56 / TTr - HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2018

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014 ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông kế hoạch kinh doanh năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang như sau :

Đơn vị tính : đồng

Stt	Nội dung	Kế hoạch năm 2018
1	Tổng doanh thu	3.000.000.000
	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	1.722.000.000
	- Doanh thu hoạt động tài chính	1.188.000.000
	- Doanh thu khác	90.000.000
2	Đơn giá tiền lương của lao động	280 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh
3	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000
4	Tổng lợi nhuận trước thuế	1.208.000.000
	- Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh khách sạn	20.000.000
	- Lợi nhuận từ hoạt động tài chính	1.188.000.000
5	Tổng lợi nhuận sau thuế	966.400.000
6	Tỷ lệ cổ tức chia cổ đông	0

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Chính

Số : 57 / TTr - HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014 ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;
- Căn cứ tình hình chi trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 ;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty trong giai đoạn hiện nay ;

Hội đồng quản trị báo cáo Đại hội đồng cổ đông về thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2017 và trình kế hoạch thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018 như sau :

1/ Thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 : ĐHCĐ thường niên năm 2017 đã thông qua mức thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát như sau :

- Chủ tịch HĐQT : 3.000.000 đồng/tháng
 - Thành viên HĐQT : 2.000.000 đồng/tháng
 - Trưởng BKS : 2.000.000 đồng/tháng
 - Thành viên BKS : 1.000.000 đồng/tháng
- Tổng thù lao đã thực hiện trong năm 2017 :
- Hội đồng quản trị : 132.000.000 đồng
 - Ban kiểm soát : 48.000.000 đồng

Tổng cộng : 180.000.000 đồng

(Một trăm tám mươi triệu đồng)

2/ Kế hoạch thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018 thực hiện tương đương mức thù lao năm 2017, cụ thể :

- Chủ tịch HĐQT : 3.000.000 đồng/tháng
- Thành viên HĐQT : 2.000.000 đồng/tháng
- Trưởng BKS : 2.000.000 đồng/tháng
- Thành viên BKS : 1.000.000 đồng/tháng

Hội đồng quản trị báo cáo kết quả thực hiện tại kỳ ĐHCĐ năm tiếp theo.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua./.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Đặng Quốc Chính

Số : 58 / TTr - HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc chọn Tổ chức kiểm toán cho Báo cáo tài chính năm 2018

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014 ;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông về việc chọn Tổ chức kiểm toán thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty như sau :

- Tiêu chí lựa chọn : Công ty kiểm toán phải thuộc danh sách công ty đủ điều kiện kiểm toán được UBCKNN chấp thuận, đảm bảo hoàn thành và công bố báo cáo tài chính đã được kiểm toán đúng thời hạn qui định và đạt chất lượng tốt, mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với giá cả mặt bằng chung.
- Đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán :
 - 1/ Chọn Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C (Chi nhánh hoạt động tại Nha Trang) là đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty.
 - 2/ Trong trường hợp Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C không còn đảm bảo được các tiêu chí lựa chọn trên, ĐHCĐ ủy quyền cho Hội đồng quản trị trên cơ sở thống nhất với Ban kiểm soát lựa chọn công ty kiểm toán khác đáp ứng được các tiêu chí trên.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua./.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Chính

Số : 59/TTr – HĐQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang (lần thứ 7)

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26/11/ 2014, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015 (gọi tắt là “Luật doanh nghiệp 2014”);
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang (sửa đổi, bổ sung lần thứ 6) đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 30/6/2017 thông qua (gọi tắt là “Điều lệ hiện hành”);

Thực hiện qui định tại Nghị định số 71/2017/NĐ - CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng và Thông tư số 95/2017/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính qui định về việc xây dựng Điều lệ công ty theo Điều lệ mẫu, Hội đồng quản trị đã xây dựng Dự thảo sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty lần thứ 7.

Về cơ bản, Điều lệ sửa đổi, bổ sung giữ nguyên hình thức trình bày và nội dung của Điều lệ hiện hành, đồng thời bổ sung thêm một số nội dung theo Điều lệ mẫu qui định tại Thông tư số 95/2017/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính, trên tinh thần tuân thủ Luật doanh nghiệp 2014 và qui định về quản trị công ty đối với công ty đại chúng.

Điều lệ sửa đổi, bổ sung có bổ sung thêm một số nội dung và thay thế câu, từ cho phù hợp theo Điều lệ mẫu. Phần sửa đổi, bổ sung được thể hiện bằng **chữ in đậm** trong bản Dự thảo Điều lệ đính kèm để Quý cổ đông nhận biết được thuận tiện.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua, đồng thời ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện việc cập nhật các nội dung được sửa đổi để ban hành Điều lệ chính thức của Công ty.

Đính kèm Dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang (sửa đổi, bổ sung lần thứ 7).

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ



**CÔNG TY CỔ PHẦN
KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG**
ⓂⓂⓂⓂⓂⓂ

DỰ THẢO



**ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

Ngày tháng năm 2018
(Sửa đổi lần thứ 7)

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

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

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần.

Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu

Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác

Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần

Điều 9. Mua lại cổ phần

Điều 10. Thu hồi cổ phần

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

Điều 17. Thay đổi các quyền

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

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

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

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

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

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 26. Tiêu chuẩn và điều kiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

Điều 27. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Điều 28. Quyền hạn, nghĩa vụ, thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

VIII. GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

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

Điều 36. Thư ký Công ty

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Kiểm soát viên

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

Điều 39. Từ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung Kiểm soát viên

Điều 40. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát

Điều 41. Trưởng ban kiểm soát

Điều 42. Quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên

Điều 43. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

Điều 44. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên

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

Điều 45. Trách nhiệm can trọng

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

Điều 47. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

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

Điều 48. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 49. Công nhân viên và công đoàn

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 50. Phân phối lợi nhuận

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

Điều 51. Tài khoản ngân hàng

Điều 52. Năm tài chính

Điều 53. Chế độ kế toán

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

Điều 54. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

Điều 55. Báo cáo thường niên

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 56. Kiểm toán

XVII. CON DẤU

Điều 57. Con dấu

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 58. Chấm dứt hoạt động

Điều 59. Thanh lý

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 61. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 62. Ngày hiệu lực

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định hợp lệ của Đại hội đồng cổ đông tổ chức chính thức vào ngày tháng năm 2018.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. "Vốn điều lệ" là **tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp** và quy định tại Điều 5 Điều lệ này;
 - b. "Luật Doanh nghiệp" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - c. "Luật chứng khoán" là **Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010**;
 - d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;
 - e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc (Tổng giám đốc), Phó giám đốc (Phó tổng giám đốc), Kế toán trưởng, và **người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty**;
 - f. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp, **khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán**;
 - g. "**Cổ đông lớn**" là **cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán**;
 - h. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này **và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết**;
 - i. "Việt Nam" là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

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

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

1. Tên Công ty :

- Tên tiếng Việt : Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang
- Tên tiếng Anh: Nha Trang Posthotel Joint Stock Company
- Tên giao dịch : Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là :

- Địa chỉ: Số 02 Lê Lợi, Phường Xương Huân, TP Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa
- Điện thoại : 0258 3821250 - 3821252
- Fax : 0258 3824205
- E-mail : posthotel@gmail.com
- Website : www.posthotel.com.vn

4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty :

a. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc.

b. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật :

- Người đại diện theo pháp luật đại diện cho công ty thực hiện các thủ tục, giấy tờ pháp lý có liên quan đến hoạt động của công ty theo qui định của pháp luật;
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật;
- Thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính, thương mại, các hợp đồng giao dịch trong phạm vi quyền hạn;
- Các quyền hạn và nghĩa vụ khác theo qui định của pháp luật.

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

6. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 58 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Mục tiêu hoạt động của Công ty :

- a. Không ngừng phát triển các hoạt động kinh doanh, dịch vụ của Công ty nhằm tối đa hoá các nguồn lợi nhuận có thể có được của Công ty, đảm bảo lợi ích của các cổ đông;
 - b. Cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống của người lao động trong Công ty;
 - c. Đóng góp cho ngân sách Nhà nước.
2. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty :
- a. Kinh doanh khách sạn lưu trú (**Dịch vụ lưu trú ngắn ngày**)
 - b. Kinh doanh nhà hàng ăn uống phục vụ lưu động ; Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng.
 - c. Dịch vụ cho thuê văn phòng và tổ chức hội nghị.
 - d. Đại lý du lịch ; Điều hành tour du lịch lữ hành nội địa và quốc tế.
 - e. Các loại dịch vụ vui chơi giải trí phục vụ khách lưu trú và địa phương.
 - f. Dịch vụ Bru chính viễn thông.
 - g. Hoạt động kinh doanh bán lẻ trong cửa hàng siêu thị.
 - h. Cho thuê xe có động cơ (phương tiện vận chuyển khách, hàng hóa).
 - i. Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ (kho bãi giữ xe các loại, dịch vụ rửa xe).
 - j. Cho thuê mặt bằng, kinh doanh bất động sản.
 - k. Liên doanh liên kết với các tổ chức kinh tế trong nước và nước ngoài phù hợp với các quy định của Pháp luật.

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo **ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp** và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN,

Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần.

1. Vốn điều lệ của Công ty là 20.000.000.000 đồng (Bằng chữ : Hai mươi tỷ đồng)
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 2.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

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

Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Chứng nhận cổ phiếu phải có dấu của Công ty và chữ ký của đại diện theo pháp luật của Công ty theo các quy định tại Luật Doanh nghiệp. Chứng nhận cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phiếu mà cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 30 ngày (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu hủy, người sở hữu cổ phiếu đó có thể yêu cầu được cấp chứng nhận cổ phiếu mới

với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của đại diện theo pháp luật của Công ty.

Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần

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

Điều 9. Mua lại cổ phần

1. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của Công ty.

Công ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số cổ phần phổ thông đã bán theo qui định sau đây :

- a. Hội đồng quản trị quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần phổ thông đã được chào bán trong 12 tháng.
- b. Trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định ;
- c. Công ty có thể mua lại cổ phần của từng cổ đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong công ty. Trường hợp này quyết định mua lại cổ phần trong Công ty phải được thông báo bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của công ty, tổng số cổ phần và loại cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để cổ đông chào bán cổ phần của họ cho Công ty.
- d. Cổ đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi chào bán cổ phần của mình bằng phương thức bảo đảm đến được công ty trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo. Chào bán phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức, số cổ phần sở hữu và số cổ phần chào bán, phương thức thanh toán, chữ ký của cổ đông hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông. Công ty chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

2. Mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông.
 - a. Cổ đông biểu quyết phân đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông qui định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại số cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề qui định tại điểm a khoản 2 Điều này.
 - b. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông qui định tại điểm a khoản 2 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc qui định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
3. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại.
 - a. Công ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho cổ đông theo qui định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Điều lệ này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công ty vẫn đảm bảo thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác. Trường hợp việc thanh toán cổ phần được mua lại trái với qui định này, các cổ đông đã được thanh toán phải hoàn trả lại cho Công ty số tiền hoặc tài sản khác đã nhận; trường hợp có cổ đông không hoàn trả lại được cho Công ty thì tất cả thành viên Hội đồng quản trị phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị, tài sản đã trả cho cổ đông mà chưa được hoàn trả lại.
 - b. Cổ phần được mua lại theo qui định tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Điều lệ này được xem là cổ phần chưa bán theo qui định tại khoản 4 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Công ty phải làm thủ tục điều chỉnh giảm vốn điều lệ tương ứng với tổng giá trị mệnh giá các cổ phần được Công ty mua lại trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần, trừ trường hợp pháp luật chứng khoán có qui định khác.
 - c. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của công ty giảm hơn 10% thì Công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại

cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan và lãi theo lãi suất vay của Ngân hàng Nhà nước tại thời điểm thanh toán theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

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

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

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty. Trường hợp một cổ đông là pháp nhân thực hiện tổ chức lại doanh nghiệp thì pháp nhân mới được kế thừa quyền và nghĩa vụ của cổ đông pháp nhân này phải gửi đến Hội đồng quản trị công ty các văn bản pháp lý về việc kế thừa, và thực hiện các thủ tục cần thiết theo qui định của pháp luật.

2. **Cổ đông phổ thông** có các quyền sau :
- a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền;
 - b. Được quyền ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự Đại hội đồng cổ đông, người được ủy quyền tham dự không được ứng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát với tư cách của chính mình;
 - c. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - e. **Ưu tiên** mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - f. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và **yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;**
 - g. **Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;**
 - h. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
 - i. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với **tỷ lệ sở hữu cổ phần tại** công ty sau khi Công ty đã thanh toán **các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí)** và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
 - j. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại **Điều 129 Luật doanh nghiệp ;**
 - k. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục **ít nhất** sáu (06) tháng có các quyền sau :
- a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Khoản 3 Điều 26 và Khoản 3 Điều 38 Điều lệ này;
 - b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;
 - c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và **biểu quyết** tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng

ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

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

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông **phổ thông** có các nghĩa vụ sau :

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
2. Tham gia các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết **thông qua các hình thức sau :**
 - a. **Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;**
 - b. **Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;**
 - c. **Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.**
3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
6. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần.
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - a. Vi phạm pháp luật;
 - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
8. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo qui định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng quản trị có thể đề nghị với cơ quan đăng ký kinh doanh về việc gia hạn thời gian tổ chức Đại hội, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy

định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau :
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. **Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán** phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;
 - c. Số thành viên của Hội đồng quản trị **bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này** ;
 - d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải được **thể hiện** bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, số Thẻ căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Văn bản yêu cầu triệu tập họp phải có đầy đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.
 - e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc 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 quyền hạn của mình;
 - f. Khi có phát sinh các vấn đề khẩn cấp khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
 - g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường :
 - a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d, điểm e khoản 3 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo qui định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.

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

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do công ty thanh toán. Chi phí này không bao gồm những chi phí ăn ở, đi lại, chi tiêu của cổ đông khi tham dự Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua:
 - a. Báo cáo tài chính năm được kiểm toán;
 - b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
 - c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
 - d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:
 - a. Thông qua các báo cáo tài chính năm;
 - b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
 - d. Lựa chọn công ty kiểm toán **độc lập**;
 - e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
 - f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát ;
 - g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - h. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần.
 - i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và **cổ đông** ;

- l. Quyết định **giao dịch đầu tư hoặc bán** số tài sản Công ty có giá trị **bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản** của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất **đã được kiểm toán**;
 - m. **Quyết định** mua lại trên 10% tổng số **cổ phần phát hành của mỗi loại**;
 - n. Công ty ký kết hợp đồng, **giao dịch** với những **đối tượng** được quy định tại **khoản 1 Điều 162 Luật Doanh nghiệp** với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất ;
 - o. Việc tham gia niêm yết trên thị trường chứng khoán ;
 - p. Tăng hoặc giảm vốn điều lệ của Công ty ;
 - q. Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế khác của Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây :
 - a. Thông qua các hợp đồng quy định tại **khoản 2 Điều này** khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó, trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện **tương ứng với tỷ lệ sở hữu** của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua **giao dịch** khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
 4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại **cuộc họp** Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16: Đại diện theo ủy quyền

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

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

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người uỷ quyền ký giấy chỉ định **người** đại diện, việc chỉ định **người** đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định **người** đại diện đó được xuất trình cùng với giấy uỷ quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 **Điều này**, phiếu biểu quyết của người được uỷ quyền dự họp trong phạm vi được uỷ quyền vẫn có hiệu lực khi **xảy ra** một trong các trường hợp sau đây :
 - a. Người uỷ quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định uỷ quyền;
 - c. Người uỷ quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc uỷ quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất **65%** quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nói trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được uỷ quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.
3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập **họp** Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách các cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi Giấy mời họp đại hội đồng cổ đông.
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. **Chuẩn bị tài liệu cho đại hội ;**
 - d. **Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;**
 - e. **Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;**
 - f. **Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;**
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm :
 - a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền **kiến nghị** các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. **Kiến nghị** phải được làm bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. **Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá**

nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau :
 - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
7. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp pháp và có hiệu lực kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

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

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện để tiến hành theo qui định tại khoản 1 Điều này, người triệu tập họp huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại lần thứ hai trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có số cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện để tiến hành theo qui định tại khoản 2 Điều này thì Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần thứ hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông dự họp và tỷ lệ cổ phiếu có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp, và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải **tiên hành** thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết :
 - Một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền, mã cổ đông và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó.
 - Một phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết các nội dung cần trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
 - Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của **những nội dung** đã được biểu quyết **trước đó không thay đổi**.
4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên **Hội đồng quản trị** còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường ban kiểm soát điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp **trong số những người dự họp** và người có **số phiếu bầu cao nhất được cử** làm chủ tọa cuộc họp.

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

5. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.
6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển **cuộc họp** Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo **chương trình đã được thông qua** hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.
7. Người triệu tập họp **Đại hội đồng cổ đông có quyền** yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh **hợp pháp, hợp lý khác**. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, **người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông** sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên tham gia đại hội.

8. **Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp **thích hợp** để :
- Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

9. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nêu trên, Hội đồng quản trị khi xác định địa điểm đại hội có thể:
- Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
 - Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

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

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

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

- Trừ trường hợp qui định tại khoản 2 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện được uỷ quyền dự họp tán thành.
- Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông và đại diện được uỷ quyền dự họp tán thành :
 - Sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Điều lệ công ty ;
 - Loại cổ phần và số lượng cổ phần được chào bán của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh ;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty ;
 - Tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp ;
 - Đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất ;
 - Tăng hoặc giảm vốn điều lệ của Công ty.
- Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc

Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo qui định tại Điều lệ này. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

4. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua.
5. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như qui định hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng cổ đông. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính, của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

- e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Cổ đông có thể gửi Phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây :
- a. Gửi thư. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung Phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua quyết định;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các quyết định đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản được thông qua nếu **được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành**. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi bằng biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được ghi bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng. Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải có các nội dung chủ yếu sau :

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

Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo qui định của Luật chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan, được đăng tải trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc phiên họp Đại hội đồng cổ đông và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông kết thúc. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được xem là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các

cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông qui định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc) có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây :

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 5 Điều 21 Điều lệ này.
2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trong trường hợp này, quyết định của Đại hội đồng cổ đông vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Toà án hoặc Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền. Người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 60 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người, được Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức bầu dồn phiếu. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.
2. Các ứng cử viên trúng cử Hội đồng quản trị là năm (05) ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất .
3. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành

viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây :

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

Điều 26 : Tiêu chuẩn và điều kiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị :

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau :
 - a. Cá nhân có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo qui định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp ;
 - b. Có sức khỏe, có đạo đức, trung thực, liêm khiết ;
2. Điều kiện ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị :

Cổ đông cá nhân sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông của công ty **trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng** có quyền ứng cử vào Hội đồng quản trị.
3. Điều kiện đề cử thành viên Hội đồng quản trị :

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ :

 - Từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
 - Từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

- Từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - Từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
 - Từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
 - Từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 27 : Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a. **Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị ;**
 - b. **Có đơn từ chức ;**
 - c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị ;
 - f. Bị bãi nhiệm theo quy định của Đại hội đồng cổ đông.
 - g. Cổ đông pháp nhân mất tư cách pháp nhân ;
 - h. Mất tư cách đại diện cho cổ đông pháp nhân ;
 - i. **Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.**
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Trong trường hợp thành

viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị thay thế vẫn được xem là có hiệu lực.

3. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
4. Trong trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số qui định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là **cổ đông của Công ty**.

Điều 28. Quyền hạn, nghĩa vụ, thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.
2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành khác**.
3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, **Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định**. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và **nghĩa vụ** sau :
 - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm; quyết định chiến lược phát triển, phương án đầu tư của Công ty; quyết định xử lý các khoản lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh ;
 - b. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty ;
 - c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, **ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác và quyết định mức lương của họ ;**
 - d. Đình chỉ các quyết định của Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành nếu xét thấy các quyết định đó trái với pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị.
 - e. Cử một Phó (Tổng) giám đốc tạm thời đảm nhiệm chức danh Giám đốc (Tổng giám đốc) bị mất khả năng thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn hoặc bị Hội đồng quản trị tạm đình chỉ quyền điều hành Công ty do vi phạm nghiêm trọng qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty ;
 - f. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) ;

- g. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với cán bộ quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với cán bộ quản lý đó;
- h. Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- i. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và **trái phiếu kèm chứng quyền** ;
- j. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu và các chứng khoán chuyển đổi trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền ;
- k. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; **quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức** ;
- l. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
- m. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty; thành lập các công ty con của Công ty;
- n. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- o. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch qui định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 162 của Luật doanh nghiệp; **Trong phạm vi quy định này, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;**
- p. Quyết định giao dịch đầu tư/ bán số tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q. Quyết định việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
- r. Định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
- s. Quyết định việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% **tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng**; Quyết định mức giá **mua lại** hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- t. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định.
- u. Trình Đại hội đồng cổ đông các nội dung qui định tại Khoản 2 Điều 15 Điều lệ này;
- v. Thực hiện việc khởi kiện của Công ty đối với các cán bộ quản lý Công ty cũng như quyết định việc đại diện Công ty trong quá trình tố tụng đối với cán bộ quản lý này ;

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là về việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành khác** trong năm tài chính.
5. **Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.**
6. Quyền được cung cấp thông tin của Hội đồng quản trị :
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý Công ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, các hoạt động của Công ty;
 - b. Người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị ;
7. Hội đồng quản trị không được trực tiếp hay gián tiếp :
 - Cho bất kỳ cổ đông nào của Công ty vay tiền ;
 - Bảo lãnh trên danh nghĩa công ty hoặc cung cấp tài sản của Công ty cho cổ đông hoặc công ty khác đem cầm cố, thế chấp để vay tiền ;
 - Cung cấp các thông tin không được phép phổ biến của Công ty cũng như của khách hàng cho bất cứ ai.
8. **Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị :**
 - a. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền thay thế) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. **Khoản mức 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.**
 - b. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty. **Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.**
 - c. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
 - d. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán các khoản chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm

thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, họp Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị .

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị bầu một thành viên của Hội đồng quản trị làm Chủ tịch hoặc bãi miễn Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số bằng cách công khai trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín. **Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức vụ Giám đốc (Tổng giám đốc) của Công ty.**
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau :
 - a. Triệu tập và làm chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
 - b. Có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông ;
 - c. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - d. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu, **triệu tập và chủ tọa cuộc họp** Hội đồng quản trị, chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị dưới hình thức khác ;
 - f. Theo dõi, giám sát việc tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - g. Ủy quyền bằng văn bản, ghi rõ phạm vi và thời hạn ủy quyền cho một thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt. Người được ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số ;
 - h. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo qui định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này ;
3. **Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị.** Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.
4. Thành viên Hội đồng quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau :
 - a. Nghiên cứu, đánh giá tình hình, kết quả hoạt động và đóng góp vào việc xây dựng phương hướng phát triển, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng thời kỳ ;
 - b. Tham dự phiên họp Hội đồng quản trị, thảo luận và biểu quyết các vấn đề thuộc nội dung phiên họp, chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông và trước Hội đồng quản trị về những hành vi của mình ;
 - c. Thực hiện Điều lệ Công ty, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết Hội đồng quản trị có liên quan đến từng thành viên theo sự phân công của Hội đồng quản trị ;

- d. Trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ được giao, không được ủy quyền cho người khác ;
- e. Kê khai các thông tin về người có liên quan theo qui định của Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán ;
- f. Thành viên Hội đồng quản trị là người đại diện phần vốn góp Nhà nước tại Công ty thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- g. Các nhiệm vụ và quyền hạn khác theo qui định của Luật doanh nghiệp ;

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các **Kiểm soát viên** ít nhất **năm (05) ngày làm việc** trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc tổng giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được quyền biểu quyết.

8. Thành viên Hội đồng quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
9. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) **tổng số** thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được uỷ quyền).

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

10. Biểu quyết.

- a. Trừ quy định tại điểm c khoản 10 Điều 30 Điều lệ này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ 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 được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau :
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ;
 - Ủy quyền cho người khác dự họp theo qui định tại khoản 8 Điều 30 Điều lệ này
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác ;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải chuyển đến Chủ tịch hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

- c. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào **tỷ lệ thành viên** tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
 - d. Theo quy định tại điểm e khoản 10 Điều 30 Điều lệ này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích hoặc **quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng**, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
 - e. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 46 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
11. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
12. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
13. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể :
- a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc 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 hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa

điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đồng nhất tập hợp lại, hoặc là địa điểm mà Chủ toạ cuộc họp hiện diện.

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

14. Hội đồng quản trị có thể họp thông qua nghị quyết bằng cách lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản. Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu liên quan đến các vấn đề cần lấy ý kiến và lập phiếu lấy ý kiến. Văn bản và phiếu lấy ý kiến gửi cho thành viên Hội đồng quản trị phải ghi rõ thời hạn phải trả lời. Các thành viên Hội đồng quản trị phải trả lời phiếu lấy ý kiến và gửi về Công ty đúng thời hạn qui định. Chủ tịch Hội đồng quản trị tập hợp các ý kiến để lập biên bản và ra nghị quyết theo đúng trình tự, thủ tục qui định.

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm **gửi** biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi gửi đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được 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 được 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.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.
2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a. Có hiểu biết về pháp luật;
 - b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.
3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.
4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
 - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
 - h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

VIII. GIÁM ĐỐC (TỔNG GIÁM ĐỐC) VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và **chịu sự giám sát, chỉ đạo** của Hội đồng quản trị **trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty**. Công ty có một (01) Giám đốc (Tổng giám đốc), các Phó giám đốc (Phó tổng giám đốc), 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 được **thông qua** bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng **người điều hành khác** với số lượng và **tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý** của công ty do Hội đồng quản trị **quy định**. **Người điều hành doanh nghiệp** phải có **trách nhiệm** mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với **người điều hành khác** do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc (Tổng giám đốc).

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

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc (Tổng giám đốc); ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. **Thù lao, tiền lương và lợi ích khác** của Giám đốc (Tổng giám đốc) phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, **được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm** và nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Giám đốc (Tổng giám đốc) là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc (Tổng giám đốc) không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và **phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty**.
3. Giám đốc (Tổng giám đốc) có các **quyền và nghĩa vụ** sau :
 - a. Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - b. Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty mà không cần phải có nghị quyết của Hội đồng quản trị, bao gồm cả việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

- c. Kiến nghị số lượng và **người điều hành doanh nghiệp** mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm **theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người điều hành doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;**
 - d. **Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị** để quyết định **số lượng** người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích và các điều khoản liên quan đến hợp đồng lao động của họ; việc bổ nhiệm, miễn nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của hội đồng quản trị ;
 - e. Xây dựng và trình Hội đồng quản trị kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch dài hạn ;
 - f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - g. Báo cáo trước Hội đồng quản trị tình hình hoạt động kinh doanh, kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty, cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát ;
 - h. **Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;**
 - i. **Quyền và nghĩa vụ** khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và **quy chế nội bộ của Công ty**, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, **hợp đồng lao động ký với Công ty;**
4. Giám đốc (Tổng giám đốc) chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.
 5. Có quyền từ chối thực hiện những nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với Điều lệ, Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, đồng thời phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho Ban kiểm soát ;
 6. Được quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong những trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố,... và chịu trách nhiệm về những quyết định này, đồng thời báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị.
 7. Thực hiện những nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao hoặc ủy quyền thực hiện.
 8. Giám đốc (Tổng giám đốc) có quyền nộp đơn xin từ chức đến Hội đồng quản trị. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đơn, Hội đồng quản trị phải xem xét và quyết định.

9. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) khi đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc (Tổng giám đốc) mới thay thế.

Điều 36. Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

1. Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát ;
2. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp ;
3. Tham dự các cuộc họp ;
4. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp ;
5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát ;

Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Kiểm soát viên

1. **Kiểm soát viên** do Đại hội đồng cổ đông bầu, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Số lượng **Kiểm soát viên** của Công ty là ba (03) người, được Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức bầu dồn phiếu.
2. Các Kiểm soát viên bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ Công ty qui định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú tại Việt Nam, Trưởng Ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.
3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và số lượng thành viên tham gia các cuộc họp tối thiểu là hai (02) người.
4. Ban kiểm soát có cùng nhiệm kỳ với Hội đồng quản trị và có thể kéo dài thêm 60 ngày để hoàn thành các công việc còn tồn đọng.

Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện ứng cử, đề cử **Kiểm soát viên**.

1. **Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau :**
 - a. **Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;**
 - b. **Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.**
2. **Điều kiện ứng cử Kiểm soát viên :**

Cổ đông cá nhân sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông của công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền ứng cử **Kiểm soát viên**.
3. **Điều kiện đề cử Kiểm soát viên :**

Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử **Kiểm soát viên**. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ :

 - Từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
 - Từ 10% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - Từ 50% đến dưới 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
 - Từ 60% đến dưới 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
 - Từ 70% đến dưới 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
 - Từ 80% đến dưới 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
4. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 39. Từ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, bổ sung Kiểm soát viên.

1. **Kiểm soát viên** muốn từ nhiệm phải gửi đơn từ nhiệm đến Hội đồng quản trị để trình Đại hội cổ đông phê chuẩn.
2. **Kiểm soát viên** bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau :
 - a. Không còn đủ điều kiện và tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên theo qui định tại khoản 1, Điều 38 Điều lệ này ;
 - b. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Có đơn từ chức và được chấp nhận ;
 - d. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công ;
 - e. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty ;
 - f. Bị cách chức Kiểm soát viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
3. Bổ sung **Kiểm soát viên** :
 - a. Trong nhiệm kỳ có khuyết **Kiểm soát viên** thì Đại hội đồng cổ đông gần nhất phải bầu bổ sung.
 - b. Trong trường hợp khuyết Kiểm soát viên mà các thành viên còn lại không có chuyên môn về tài chính kế toán hoặc 2/3 Kiểm soát viên trở lên bị khuyết thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong vòng 60 ngày để bầu bổ sung.
 - c. Trường hợp khuyết chức danh Trưởng Ban kiểm soát thì trong vòng 30 ngày, Ban kiểm soát phải họp để bầu Trưởng ban kiểm soát mới.

Điều 40 : Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có **quyền và nghĩa vụ** theo qui định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và **các quyền, nghĩa vụ** sau :

1. **Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và cổ đông;**
2. **Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty**
4. **Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập, thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;**

5. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý và đảm bảo sự tham gia của những chuyên gia bên ngoài công ty với kinh nghiệm trình độ chuyên môn phù hợp vào công việc của công ty nếu thấy cần thiết;
7. Kiểm tra các báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý;
8. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
9. Xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của ban quản lý công ty;
10. Xem xét báo cáo của công ty về các hệ thống kiểm soát nội bộ trước khi Hội đồng quản trị chấp thuận;
11. Xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của ban quản lý.
12. **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 (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;**
13. **Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.**

Điều 41. Trưởng Ban kiểm soát

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

1. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
2. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) điều hành và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
3. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị đề trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 42. Quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành** khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
2. **Người phụ trách quản trị Công ty/ Thư ký phải đảm bảo rằng toàn bộ bản sao nghị quyết, biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.**

Điều 43. Trách nhiệm của Kiểm soát viên

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm đảm bảo lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông, không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

Điều 44. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên được hưởng thù lao, tiền lương và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
2. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn, ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ thực thi các hoạt động và nhiệm vụ của Kiểm soát viên.

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

Điều 45. Trách nhiệm cẩn trọng

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

Điều 46. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. **Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.**
2. **Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.**
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành khác** có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. **Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên**

quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, **Kiểm soát viên**, Giám đốc (Tổng giám đốc), **người điều hành** khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, **Kiểm soát viên**, Giám đốc (Tổng giám đốc), **người điều hành** khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây :
 - a. Đối với hợp đồng có giá trị **nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm (20%)** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những **nội dung** quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của **thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác** đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
 - b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn **hai mươi phần trăm (20%)** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những **nội dung** quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của **thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác** đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã **thông qua** hợp đồng hoặc giao dịch này;
 - c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), **người điều hành** khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 47. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

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

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, **Kiểm soát viên**, Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành khác**, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty uỷ quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, **người điều hành doanh nghiệp**, nhân viên hoặc đại diện theo uỷ quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc **không mâu thuẫn với lợi ích** của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, **Kiểm soát viên**, **người điều hành khác**, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau :
 - a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
 - b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.
4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

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

Điều 48. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại khoản 3 Điều 26 và khoản 3 Điều 38 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được uỷ quyền của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, **Kiểm soát viên**, Giám đốc (Tổng giám đốc) và **người điều hành khác** khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

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

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 49. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc (Tổng giám đốc) phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.
2. Giám đốc (Tổng giám đốc) phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 50. Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của công ty.
3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty **đã** chuyển cho cổ đông **này**. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/ **đăng ký giao dịch** tại Sở

giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
7. Trích lập các quỹ từ nguồn lợi nhuận sau thuế:
 - a. Quỹ khen thưởng, phúc lợi : mức trích hàng năm không vượt quá 10% lợi nhuận sau thuế của Công ty.
 - b. Các quỹ khác (nếu có) trích theo qui định của pháp luật.
8. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

Điều 51. Tài khoản ngân hàng

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

Điều 52. Năm tài chính

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

Điều 53. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp **hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.**
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt, lưu giữ hồ sơ kế toán theo **quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan.** Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

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

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

Điều 54. 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 quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước** và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại **Điều 56** Điều lệ này. **Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính**, Công ty phải nộp Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và cơ quan đăng ký kinh doanh theo qui định của pháp luật có liên quan.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi/lỗ của Công ty trong năm tài chính, 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.
3. Các báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên) của công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
4. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 55. 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 56. Kiểm toán

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

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

XVII. CON DẤU

Điều 57. Con dấu

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 58. Chấm dứt hoạt động

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

Điều 59. Thanh lý

1. **Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.**

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Toà án và các cơ quan **hành chính**.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. **Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;**
 - c. **Nợ thuế;**
 - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông theo tỷ lệ cổ phần nắm giữ. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ Công ty, **các quy định giữa:**
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng giám đốc) hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các **thông tin** liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng **sáu (06) tuần** kể từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.
3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Toà án được thực hiện theo phán quyết của Toà án.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 61. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 62. Ngày hiệu lực

1. Điều lệ này gồm 21 Chương, 62 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang nhất trí thông qua ngày tháng năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ này được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau :
 - Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng của địa phương.
 - Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo qui định của Ủy ban Nhân dân Tỉnh, Thành phố.
 - Bốn (04) bản lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Nha Trang, ngày tháng năm 2018
**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**

Số : 60 /TTr – HDQT

Nha Trang, ngày 20 tháng 3 năm 2018

TỜ TRÌNH

**Về việc thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty
của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang**

Kính gửi : Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018



- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
- Căn cứ Nghị định số 71/2017/NĐ - CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Thông tư số 95/2017/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/ 2017/NĐ - CP ngày 06/6/2017;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang;

Hội đồng quản trị xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty trên cơ sở hướng dẫn của Bộ tài chính (Quy chế mẫu) tại Thông tư số 95/2017/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua và ủy quyền cho Hội đồng quản trị tổ chức ban hành thực hiện.

Đính kèm Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- HDQT, BKS
- Lưu hồ sơ

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Đặng Quốc Chính

Số: / QCNB - KSBĐ

Nha Trang, ngày tháng năm 2018

DỰ THẢO

**QUI CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG**
(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018
được tổ chức vào ngày tháng năm 2018)

**CHƯƠNG I
QUI ĐỊNH CHUNG**

Điều 1 : Căn cứ pháp lý

Qui chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang được xây dựng trên cơ sở pháp lý sau :

- Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006;
- Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
- Thông tư số 155/2015/TT – BTC ngày 06/10/2015 của Bộ tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán ;
- Nghị định số 71/2017/NĐ - CP ngày 06/6/2017 của Chính phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT - BTC ngày 22/9/2017 của Bộ tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ - CP ngày 06/6/2017;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang;

Điều 2 : Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

- “Quản trị công ty” là hệ thống các qui tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan đến Công ty.
- “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo qui định của Điều lệ Công ty.



- “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được qui định tại Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán và Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
- “Công ty” là Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.
- “Điều lệ Công ty” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.
- “ĐHĐCĐ” : viết tắt của cụm từ “Đại hội đồng cổ đông”.
- “HĐQT” : viết tắt của cụm từ “Hội đồng quản trị”.
- “BKS” : viết tắt của cụm từ “Ban kiểm soát”.
- “UBCKNN” : viết tắt của cụm từ “Ủy ban chứng khoán Nhà nước” .
- “SGDCK” : viết tắt của cụm từ “Sở giao dịch chứng khoán”.

Điều 3 : Nguyên tắc quản trị công ty

Quản trị công ty được xây dựng nhằm mục đích bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, đảm bảo tính minh bạch và quản lý rủi ro trên cơ sở đảm bảo các nguyên tắc :

- Tuân thủ các qui định hiện hành của pháp luật.
- Đảm bảo quyền lợi của cổ đông.
- Đối xử công bằng giữa các cổ đông.
- Đảm bảo không xung đột quyền lợi với những người có liên quan đến Công ty.
- Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát điều hành và kiểm soát Công ty có hiệu quả.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4 : Trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông :
 - a) Hội đồng quản trị/Người triệu tập họp ĐHĐCĐ quyết định về các nội dung có liên quan đến việc lập danh sách cổ đông.
 - b) Thực hiện công bố thông tin trên Trang công bố thông tin của UBCKNN, Sở giao dịch chứng khoán và Trang thông tin điện tử của Công ty về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

- c) Thông báo cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam về việc chốt danh sách thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông cho người sở hữu chứng khoán chậm nhất 7 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
- d) Thực hiện công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ theo qui định của văn bản pháp luật hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
2. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông :
- a) Hội đồng quản trị/ Người triệu tập họp ĐHĐCĐ gửi thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho tất cả cổ đông có quyền dự họp (theo phương thức đảm bảo) chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp, Thông báo mời họp phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo mời họp cho cổ đông.
- b) Thông báo mời họp phải bao gồm chương trình họp, các mẫu ủy quyền dự họp, mẫu đề cử, ứng cử, lý lịch (trong trường hợp bầu thành viên HĐQT và BKS). Các tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHĐCĐ, các nội dung, vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo mời họp cho cổ đông.
- c) Thực hiện công bố thông tin về cuộc họp ĐHĐCĐ theo qui định của văn bản pháp luật hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
3. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông :
- a) Tất cả cổ đông có quyền dự họp hoặc đại diện được ủy quyền thực hiện đăng ký dự họp như sau :
- Gửi Giấy đăng ký dự họp về Công ty trước ngày khai mạc cuộc họp.
 - Đăng ký dự họp với Ban tổ chức đại hội trước ngày khai mạc cuộc họp hoặc ngay tại thời điểm đón tiếp đại biểu tham dự ĐHĐCĐ .
- b) Trường hợp cổ đông có quyền dự họp không thể tham dự cuộc họp có thể ủy quyền cho người khác tham dự. Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản theo mẫu qui định của Công ty.
- c) Cổ đông/người được ủy quyền khi đến tham dự cuộc họp phải mang theo Giấy CMND hoặc Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu, Giấy mời họp/Giấy ủy quyền.
- d) Cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền dự họp sẽ được Công ty cấp Thẻ biểu quyết, trong đó ghi rõ mã đại hội, họ tên cổ đông/đại diện, số cổ phần sở hữu/ được ủy quyền, tổng số cổ phần được quyền biểu quyết ; các phiếu bầu cử trong trường hợp Đại hội tổ chức bầu thành viên HĐQT và Kiểm soát viên.

e) Cổ đông/ người đại diện được ủy quyền đến dự cuộc họp muộn được đăng ký ngay khi đến.

4. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông :

a) Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

b) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban tổ chức Đại hội cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) Thẻ biểu quyết (trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số cổ phần có quyền biểu quyết quyết của cổ đông đó hoặc đại diện được ủy quyền); và một (01) Phiếu biểu quyết (trên đó ghi họ và tên của cổ đông/ họ và tên đại diện được ủy quyền, số đăng ký, và số cổ phần có quyền biểu quyết quyết của cổ đông đó hoặc đại diện được ủy quyền, nội dung từng vấn đề cần biểu quyết và các ô thể hiện ý kiến biểu quyết “tán thành”, không tán thành”, “không có ý kiến” của cổ đông.

c) Các vấn đề phải thông qua tại Đại hội theo quy định đều phải được thực hiện bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội, cụ thể như sau :

- Thẻ biểu quyết được sử dụng để biểu quyết thông qua thành phần Ban kiểm phiếu, Quy chế làm việc của Đại hội, Chương trình nghị sự, Dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Mỗi cổ đông (hoặc người đại diện được ủy quyền) sử dụng Thẻ biểu quyết để biểu quyết các nội dung theo sự điều khiển của Chủ tọa.

- Khi tiến hành biểu quyết các nội dung báo cáo, tờ trình cần trình Đại hội thông qua, cổ đông hoặc người đại diện thực hiện việc biểu quyết bằng cách đánh dấu vào một trong các ô tương đương tại Phiếu biểu quyết để tán thành, hoặc không tán thành (phản đối), hoặc không có ý kiến và ký xác nhận vào Phiếu biểu quyết.

d) Tổng số phiếu tán thành, phản đối, không có ý kiến, bỏ phiếu trắng hoặc phiếu không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi Ban kiểm phiếu hoàn thành việc kiểm phiếu.

5. Cách thức kiểm Phiếu biểu quyết :

Ban kiểm phiếu thu Phiếu biểu quyết để kiểm đếm số phiếu biểu quyết cho từng vấn đề và ghi kết quả biểu quyết (gồm tổng số phiếu tán thành, phản đối, không có ý kiến, bỏ phiếu trắng hoặc phiếu không hợp lệ và tỷ lệ biểu quyết) vào Biên bản kiểm phiếu.

6. Thông báo kết quả kiểm phiếu :
- Ban kiểm phiếu cung cấp kết quả kiểm phiếu từng vấn đề cho Chủ tọa ngay sau khi kiểm đếm xong phiếu biểu quyết.
 - Chủ tọa sẽ công bố ngay kết quả số lượng và tỷ lệ biểu quyết do Ban kiểm phiếu cung cấp. Mọi ý kiến thắc mắc, khiếu nại liên quan đến việc biểu quyết và kết quả biểu quyết phải được nêu và giải quyết trước khi chuyển sang vấn đề khác.
7. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông :
- Cổ đông biểu quyết phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông qui định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần của từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề trên.
 - Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc qui định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.
8. Lập Biên bản Đại hội đồng cổ đông :
- Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây :
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - Họ, tên chủ tọa và thư ký ;
 - Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

- Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

9. Công bố Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông :

a) Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm kết thúc Đại hội đồng cổ đông.

b) Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trong vòng 24 giờ trên phương tiện công bố thông tin của UBCKNN và SGDCK theo qui định của pháp luật.

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

a) Qui trình lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản :

- Thực hiện thủ tục thông báo về việc chốt danh sách cổ đông và công bố thông tin theo khoản 1 Điều 4 Quy chế này.
- Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.
- Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.
- Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu theo qui định tại Điều lệ Công ty.
- Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.
- Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:
 - Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - Gửi fax hoặc thư điện tử : Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

- Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp.
 - Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - Các vấn đề đã được thông qua;
 - Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.
 - Các thành viên HĐQT, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
 - Biên bản kiểm phiếu phải được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
 - Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- b) Các trường hợp không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản :
- Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản;
 - Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần;

- Quyết định về loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
- Thông qua báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- Chia tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- Tổ chức lại và giải thể Công ty.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 5 : Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, gồm các nội dung chính sau đây :

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị; :
 - a) Cá nhân có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo qui định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp;
 - b) Có sức khỏe, có đạo đức, trung thực, liêm khiết .
2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty như sau :
 - a) Cách thức ứng cử :
 - Cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền nộp đơn ứng cử theo mẫu qui định của Công ty kèm lý lịch cá nhân và các loại giấy tờ có liên quan cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Thư ký trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
 - Người ứng cử phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo qui định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này.
 - b) Cách thức đề cử :
 - Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị phải lập đơn đề cử theo mẫu qui định của Công ty, kèm lý lịch và các loại giấy tờ có liên quan, nộp cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Thư ký trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Ứng viên được đề cử phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo qui định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên. Thủ tục, cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.
 4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên kiêm điều hành và thành viên không điều hành, trong đó tối thiểu một phần ba (1/3) thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
 5. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị :
 - a) Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể như sau :
 - Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (*bao gồm sở hữu và được ủy quyền*) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị.
 - Cổ đông hoặc người đại diện có thể dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc chia đều số phiếu biểu quyết của mình cho một số hoặc tất cả ứng viên; hoặc bầu cho một số ứng cử viên với lượng phiếu biểu quyết không bắt buộc phải bằng nhau ; hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu biểu quyết còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.
 - b) Phiếu bầu và ghi phiếu bầu :
 - Phiếu bầu được in thống nhất và có dấu treo của Công ty. Nội dung phiếu bầu có in sẵn tên cổ đông hoặc người đại diện; mã số cổ đông; số cổ phần sở hữu hoặc đại diện; tổng số phiếu biểu quyết đã được tính đúng theo công thức lấy số cổ phần sở hữu hoặc đại diện nhân cho số thành viên Hội đồng quản trị được bầu.
 - Cổ đông hoặc người đại diện căn cứ vào danh sách các ứng viên do Ban kiểm phiếu cung cấp, lựa chọn và tự mình ghi vào phiếu bầu : ghi họ tên ứng viên mà mình lựa chọn biểu quyết vào phiếu bầu cùng với số phiếu biểu quyết cho ứng viên đó theo qui định tại mục a, khoản 5 Điều này.

- Phiếu bầu phải có chữ ký và họ tên của cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền tham gia bầu cử.
 - Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu bầu vi phạm một trong các điều kiện sau :
 - Phiếu bầu không do Ban tổ chức phát hành, không đóng dấu của Công ty, bị tẩy xóa, ghi thêm nội dung ngoài qui định của Phiếu bầu, gạch tên các ứng viên, ghi tên người khác ngoài danh sách các ứng viên mà Ban kiểm phiếu phát cho đại biểu tham dự Đại hội.
 - Phiếu bầu có tổng số phiếu biểu quyết đã bầu cho các ứng viên (do người bầu tự cộng) lớn hơn tổng số phiếu biểu quyết đã ghi sẵn trên phiếu bầu.
 - Phiếu bầu không có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham gia thực hiện bầu cử.
 - Trường hợp muốn sửa đổi phải gạch đè ngang lên số phiếu biểu quyết đã ghi sai để bỏ, ghi lại số phiếu biểu quyết đúng và ký tên ngay chỗ đã gạch bỏ.
- c) Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu biểu quyết bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu biểu quyết bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu.
- d) Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau. Việc bầu lại sẽ thực hiện theo phương thức do Chủ tọa đề nghị và cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.
6. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị :
- a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b) Có đơn từ chức;
 - c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

7. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị :
- a) Thông báo về bầu thành viên Hội đồng quản trị :
 - Hội đồng quản trị chuẩn bị các thủ tục cho việc bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới, đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông để tổ chức bầu.
 - Hội đồng quản trị phải thông báo, hướng dẫn và cung cấp đầy đủ các mẫu phiếu ứng cử, đề cử, lý lịch ứng viên,... để cổ đông thực hiện đề cử hoặc tham gia ứng cử.
 - Thông báo về bầu thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện đồng thời với việc thông báo mời dự họp Đại hội đồng cổ đông.
 - b) Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị :
 - Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị nộp đơn xin từ nhiệm, Hội đồng quản trị họp và ra quyết nghị, trình Đại hội đồng cổ đông theo qui định của Điều lệ Công ty.
 - Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị vi phạm các qui định tại điểm a,c,d hoặc f, Hội đồng quản trị họp nêu rõ hành vi vi phạm của thành viên đó, trình Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên theo qui định của Điều lệ Công ty.
 - Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin trong vòng 24 giờ theo qui định của pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng.
8. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị :
- a) Cá nhân ứng cử thành viên Hội đồng quản trị nộp đơn ứng cử và các loại giấy tờ theo qui định cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Thư ký.
 - b) Cổ đông, nhóm cổ đông thỏa mãn điều kiện qui định tại mục b, khoản 2, Điều 5 Quy chế này cùng lập đơn đề cử (theo mẫu qui định) kèm các loại giấy tờ của ứng viên được đề cử theo qui định, nộp cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc thư ký.
 - c) Ban tổ chức Đại hội kiểm tra, đối chiếu hồ sơ ứng viên để đảm bảo tính hợp lệ của cá nhân ứng viên, sau đó chuyển cho Chủ tọa để giới thiệu ứng viên trước Đại hội trước khi tiến hành bầu cử.

Điều 6 : Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị, gồm các nội dung chính sau đây :

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị : Chủ tịch Hội đồng quản trị (người triệu tập cuộc họp) phải thông báo họp (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp) cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp dự kiến, bằng các phương tiện như thư chuyển phát nhanh, fax, thư điện

từ (email) sao cho đảm bảo đến được tất cả thành viên Hội đồng quản trị một cách nhanh nhất; trong trường hợp khẩn cấp, thông báo mời họp có thể thông qua điện thoại. Việc triệu tập, chuẩn bị, tổ chức họp và các nội dung khác liên quan đến phiên họp bất thường được thực hiện như đối với phiên họp thường kỳ.

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị :

- a) Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- b) Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
- c) Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

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

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

3. Cách thức biểu quyết :

- a) Cách thức biểu quyết :

- Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
 - Sau khi thảo luận, góp ý các vấn đề tại cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người chủ trì cuộc họp) sẽ nêu từng vấn đề để tất cả các thành viên dự họp biểu quyết. Các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết “đồng ý” hoặc “không đồng ý” cho từng vấn đề theo sự điều khiển của Chủ tịch Hội đồng quản trị (hoặc người chủ trì cuộc họp).
- b) Thành viên Hội đồng quản trị được xem là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau :
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ;
 - Ủy quyền cho người khác dự họp theo qui định tại Điều lệ Công ty ;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác ;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải chuyển đến Chủ tịch hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành (đồng ý) của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành (đồng ý) và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

5. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị :

- a) Biên bản họp Hội đồng quản trị phải thể hiện đầy đủ các nội dung gồm thời gian họp, thành phần dự họp, nội dung cuộc họp.
- b) Các ý kiến góp ý, thảo luận của tất cả thành viên dự họp được ghi vào Biên bản.
- c) Kết quả biểu quyết từng vấn đề sẽ được Thư ký ghi vào Biên bản. Trong trường hợp vấn đề đưa ra biểu quyết có 02 ý kiến “đồng ý” và “không đồng ý” thì Biên bản họp phải thể hiện rõ tên của các thành viên biểu quyết “đồng ý” và tên của các thành viên biểu quyết “không đồng ý”.
- d) Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được

tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi gửi đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được 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 được 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.

6. Thông qua nghị quyết Hội đồng quản trị theo hình thức lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản :

- a) Hội đồng quản trị thực hiện thông qua nghị quyết bằng cách lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị theo qui định tại khoản 14 Điều 30 Điều lệ Công ty.
- b) Việc lấy ý kiến bằng văn bản có thể được áp dụng theo hình thức gửi văn bản và nhận trả lời qua email, cụ thể :
 - Mỗi thành viên Hội đồng quản trị đăng ký với Thư ký Công ty một địa chỉ email, và việc trả lời qua email đó được xem là có giá trị biểu quyết. Thư ký sau khi nhận được email trả lời sẽ in email đó thành văn bản và xem đó là ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó. Trên cơ sở các email trả lời của Hội đồng quản trị đã được in ra, Thư ký lập biên bản kết quả biểu quyết của Hội đồng quản trị và lưu các email trả lời đó cùng với biên bản, làm căn cứ để Hội đồng quản trị ra nghị quyết.
 - Khi gửi email xin ý kiến bằng văn bản, địa chỉ email được sử dụng để gửi đi là địa chỉ email của Chủ tịch HĐQT đăng ký và/hoặc email của Thư ký hoặc email của người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền gửi đi.
 - Nội dung thư xin ý kiến được gửi cho tất cả các thành viên Hội đồng quản trị được xin ý kiến, nhưng khi trả lời thì thành viên Hội đồng quản trị chỉ gửi cho Thư ký (không gửi cho các thành viên HĐQT khác), và nên gửi vào sát thời hạn chót phải trả lời, để khả năng ý kiến của thành viên đó không ảnh hưởng đến biểu quyết của thành viên khác. Thư ký không được phép thông báo ý kiến biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đã biểu quyết cho bất cứ ai. Nếu đến trước giờ quy định muộn nhất phải gửi ý kiến, trước khi lập Biên bản kiểm phiếu, thành viên HĐQT có ý kiến khác với ý kiến đã gửi qua email có thể gửi lại. Trong trường hợp này, ý kiến sau được coi là ý kiến biểu quyết.
 - Khi soạn thảo thư xin ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng hình thức biểu quyết qua email, Thư ký cần trình bày sao cho kết cấu phần hỏi

và trả lời thuận lợi cho việc thành viên HĐQT biểu quyết và gửi lại qua email.

- Ngoài ra, đối với các vấn đề quan trọng hoặc theo yêu cầu của các phía có liên quan, Chủ tịch và/hoặc Thư ký có thể yêu cầu ký trực tiếp sau, việc trực tiếp không cần làm ngay (có thể làm sau) và việc ký trực tiếp này phải đúng như ý kiến đã biểu quyết qua email, nói cách khác, không thay đổi biểu quyết qua email.
- c) Thời hạn trả lời đối với việc lấy ý kiến bằng văn bản theo qui định tại mục a, mục b khoản 6 Điều này do Chủ tịch HĐQT xem xét và quyết định tùy theo nội dung và sự cần thiết của công việc, nhưng không trái với quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ của Công ty.

7. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị :

Nghị quyết Hội đồng quản trị về các vấn đề được căn cứ trên kết quả biểu quyết tại cuộc họp hoặc kết quả lấy ý kiến bằng văn bản. Nghị quyết Hội đồng quản trị sẽ được Thư ký gửi cho Ban kiểm soát, Giám đốc và Phụ trách công bố thông tin (trong trường hợp nội dung Nghị quyết phải được công bố thông tin theo qui định) ngay sau khi được ban hành.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 7 : Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên :

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo qui định của pháp luật ;
- b) Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
- c) Không nắm giữ các chức vụ quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty ;
- d) Không thuộc các trường hợp sau :
 - Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó;

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

theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty;

a) Cách thức ứng cử :

- Cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06 tháng) có quyền nộp đơn ứng cử theo mẫu qui định của Công ty kèm lý lịch cá nhân và các loại giấy tờ có liên quan cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Thư ký trước khi khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- Người ứng cử phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo qui định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

b) Cách thức đề cử :

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Kiểm soát viên. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên bầu vào vị trí Kiểm soát viên phải lập đơn đề cử theo mẫu qui định của Công ty, kèm lý lịch và các loại giấy tờ có liên quan, nộp cho Ban tổ chức ĐHĐCĐ hoặc Thư ký trước khi khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Ứng viên được đề cử phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn theo qui định tại khoản 1 Điều 7 Quy chế này.

3. Cách thức bầu Kiểm soát viên :

a) Việc bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể như sau :

- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (*bao gồm sở hữu và được ủy quyền*) nhân với số thành viên được bầu của Kiểm soát viên.
- Cổ đông hoặc người đại diện có thể dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một ứng viên; hoặc chia đều số phiếu biểu quyết của mình cho một số hoặc tất cả ứng viên; hoặc bầu cho một số ứng cử viên với lượng phiếu biểu quyết không bắt buộc phải bằng nhau ; hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu biểu quyết còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

b) Phiếu bầu và ghi phiếu bầu :

- Phiếu bầu được in thống nhất và có dấu treo của Công ty. Nội dung phiếu bầu có in sẵn tên cổ đông hoặc người đại diện; mã số cổ đông; số cổ phần sở hữu hoặc đại diện; tổng số phiếu biểu quyết đã được tính đúng theo công thức lấy số cổ phần sở hữu hoặc đại diện nhân cho số kiểm soát viên được bầu.
 - Cổ đông hoặc người đại diện căn cứ vào danh sách các ứng viên do Ban kiểm phiếu cung cấp, lựa chọn và tự mình ghi vào phiếu bầu : ghi họ tên ứng viên mà mình lựa chọn biểu quyết vào phiếu bầu cùng với số phiếu biểu quyết cho ứng viên đó theo qui định tại mục a, khoản 3 Điều này.
 - Phiếu bầu phải có chữ ký và họ tên của cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền tham gia bầu cử.
 - Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu bầu vi phạm một trong các điều kiện sau :
 - Phiếu bầu không do Ban tổ chức phát hành, không đóng dấu của Công ty, bị tẩy xóa, ghi thêm nội dung ngoài qui định của Phiếu bầu, gạch tên các ứng viên, ghi tên người khác ngoài danh sách các ứng viên mà Ban kiểm phiếu phát cho đại biểu tham dự Đại hội.
 - Phiếu bầu có tổng số phiếu biểu quyết đã bầu cho các ứng viên (do người bầu tự cộng) lớn hơn tổng số phiếu biểu quyết đã ghi sẵn trên phiếu bầu.
 - Phiếu bầu không có chữ ký của cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham gia thực hiện bầu cử.
 - Trường hợp muốn sửa đổi phải gạch bỏ, đè ngang lên số phiếu biểu quyết đã ghi sai, ghi lại số phiếu biểu quyết đúng và ký tên ngay chỗ đã gạch bỏ.
- c) Người trúng cử Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu biểu quyết bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu biểu quyết bầu cao nhất cho đến khi đủ số Kiểm soát viên cần bầu.
- e) Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau. Việc bầu lại sẽ thực hiện theo phương thức do Chủ tọa đề nghị và cuộc họp Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.
4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên :
- a) Kiểm soát viên muốn từ nhiệm phải gửi đơn từ nhiệm đến Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn.
 - b) Kiểm soát viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau :
 - Không còn đủ điều kiện và tiêu chuẩn làm Kiểm soát viên theo qui định tại khoản 1, Điều 7 Quy chế này ;

- Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục không được sự chấp thuận của Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Có đơn từ chức và được chấp nhận ;
- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công ;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của kiểm soát viên theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty ;
- Bị cách chức Kiểm soát viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5. Bổ sung Kiểm soát viên :

- a) Trong nhiệm kỳ có khuyết Kiểm soát viên thì Đại hội đồng cổ đông gần nhất phải bầu bổ sung.
- b) Trong trường hợp khuyết Kiểm soát viên mà các thành viên còn lại không có chuyên môn về tài chính kế toán hoặc 2/3 Kiểm soát viên trở lên bị khuyết thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong vòng 60 ngày để bầu bổ sung.
- c) Trường hợp khuyết chức danh Trưởng Ban kiểm soát thì trong vòng 30 ngày, Ban kiểm soát phải họp để bầu Trưởng ban kiểm soát mới.

6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên :

- a) Thông báo về bầu Kiểm soát viên :
 - Hội đồng quản trị chuẩn bị các thủ tục cho việc bầu Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới, đưa vào chương trình Đại hội đồng cổ đông để tổ chức bầu.
 - Hội đồng quản trị phải thông báo, hướng dẫn và cung cấp đầy đủ các mẫu phiếu ứng cử, đề cử, lý lịch ứng viên,... để cổ đông thực hiện đề cử hoặc tham gia ứng cử.
 - Thông báo về bầu Kiểm soát viên được thực hiện đồng thời với việc thông báo mời dự họp Đại hội đồng cổ đông.
- b) Thông báo về miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên :
 - Trong trường hợp Kiểm soát viên nộp đơn xin từ nhiệm, Hội đồng quản trị họp và ra quyết nghị, trình Đại hội đồng cổ đông theo qui định của Điều lệ Công ty.
 - Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm các qui định tại điểm b khoản 4 Điều 7 Quy chế này, Ban kiểm soát họp nêu rõ hành vi vi phạm của thành viên đó, trình Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên theo qui định của Điều lệ Công ty.

- Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên phải được công bố thông tin trong vòng 24 giờ theo qui định của pháp luật áp dụng đối với công ty đại chúng.
- 7: Cách thức giới thiệu ứng viên Ban kiểm soát :
- a) Cá nhân ứng cử Kiểm soát viên nộp đơn ứng cử và các loại giấy tờ theo qui định cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Thư ký.
 - b) Cổ đông, nhóm cổ đông thỏa mãn điều kiện qui định tại mục b, khoản 2, Điều 7 Quy chế này cùng lập đơn đề cử (theo mẫu qui định) kèm các loại giấy tờ của ứng viên được đề cử theo qui định, nộp cho Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông hoặc Thư ký.
 - c) Ban tổ chức Đại hội kiểm tra, đối chiếu hồ sơ ứng viên để đảm bảo tính hợp lệ của cá nhân ứng viên, sau đó chuyển cho Chủ tọa để giới thiệu ứng viên trước Đại hội trước khi tiến hành bầu cử.

CHƯƠNG V NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 8 : Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Các tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp :
- a) Tiêu chuẩn làm Giám đốc :
 - Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Luật Doanh nghiệp.
 - Có trình độ Đại học trở lên, có chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
 - Nắm vững pháp luật có liên quan đến mọi hoạt động của Công ty.
 - Có năng lực điều hành, lãnh đạo cao để thực hiện tốt nhiệm vụ.
 - b) Tiêu chuẩn làm Phó giám đốc :
 - Có đủ năng lực hành vi dân sự.
 - Có trình độ Đại học trở lên trong lĩnh vực kinh doanh, điều hành doanh nghiệp.
 - Nắm vững pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty; có năng lực điều hành, lãnh đạo.
 - Có khả năng làm việc độc lập, chịu được áp lực công việc, năng động, sáng tạo.

- c) Tiêu chuẩn làm Kế toán trưởng :
- Có đủ năng lực hành vi dân sự.
 - Có trình độ, chuyên môn về lĩnh vực kế toán và có chứng chỉ Kế toán trưởng theo qui định của pháp luật về kế toán.
 - Có kinh nghiệm làm việc từ 3 năm trở lên về công việc kế toán.
 - Nắm vững các qui định của chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các qui định của pháp luật có liên quan.
 - Chịu trách nhiệm chính đối với mọi hoạt động kế toán của công ty.
 - Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của Công ty.
 - Có khả năng làm việc chủ động, chịu được áp lực công việc, năng động, sáng tạo.

2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp :

- a) Giám đốc điều hành do Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc tuyển dụng.
- b) Đối với Phó giám đốc và Kế toán trưởng : Giám đốc đề nghị Hội đồng quản trị bằng văn bản. Sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận, Giám đốc tuyển dụng hoặc bổ nhiệm cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và đạt được mục tiêu đề ra trong hoạt động của Công ty.
- c) Hồ sơ bổ nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc) bao gồm:
- Sơ yếu lí lịch do ứng viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
 - Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
 - Giấy tờ tùy thân hợp lệ.

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

- a) Hội đồng quản trị ký kết Hợp đồng lao động với Giám đốc (Tổng giám đốc).
- b) Giám đốc chịu trách nhiệm ký kết hợp đồng lao động với người điều hành khác sau khi được Hội đồng quản trị chấp thuận.
- c) Thời hạn hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp tùy thuộc nhu cầu của Công ty.
- d) Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng

lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

- e) Trong trường hợp người điều hành doanh nghiệp đã ký kết hợp đồng và làm việc trước khi được bổ nhiệm, việc bổ nhiệm sẽ được thực hiện bằng quyết định của cấp có thẩm quyền, trong đó ghi rõ mức lương thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn.

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

- a) Người điều hành doanh nghiệp có đơn xin thôi việc, từ chức;
- b) Người điều hành doanh nghiệp không còn đủ tiêu chuẩn qui định tại mục a,b,c khoản 1 Điều 8 Quy chế này;
- c) Không thực hiện đúng quyền và nhiệm vụ được giao;
- d) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao;
- e) Thực hiện nghĩa vụ và nhiệm vụ được giao trái với qui định của pháp luật, Điều lệ Công ty, gây tổn hại cho lợi ích của công ty và cổ đông.

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

Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp được thông báo và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và công bố thông tin với UBCKNN và SGDCK trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm có quyết định về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm.

CHƯƠNG VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 9 : Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc :
 - a) Thủ tục, trình tự triệu tập cuộc họp :
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị/Người triệu tập cuộc họp quyết định cụ thể ngày họp, đại biểu mời và chương trình, nội dung phiên họp.
 - Gửi thông báo mời họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan) cho Giám đốc và Ban kiểm soát chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp.

- Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt phải có lý do bằng văn bản. Trong trường hợp ủy quyền cho người khác dự họp phải được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
- b) Biên bản họp Hội đồng quản trị :
- Biên bản họp phải thể hiện đầy đủ thành phần dự họp, ý kiến của tất cả thành viên dự họp, nội dung và kết luận của cuộc họp. Biên bản phải được thư ký và tất cả thành viên Hội đồng quản trị dự họp ký xác nhận vào.
 - Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị sẽ được ban hành trên cơ sở Biên bản họp Hội đồng quản trị. Sau mỗi kỳ họp, các nghị quyết, quyết định này được Thư ký gửi cho tất cả các thành viên của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc. Biên bản và tài liệu sử dụng trong cuộc họp được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty, thời hạn lưu trữ theo qui định của pháp luật.
- c) Việc mời họp, tài liệu họp Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát và Giám đốc bằng thư điện tử hoặc fax/đường thư chuyển phát nhanh.

2. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc :

Ngay sau khi Nghị quyết Hội đồng quản trị được ban hành trên cơ sở kết quả cuộc họp hoặc kết quả lấy ý kiến Hội đồng quản trị bằng văn bản, Thư ký sẽ gửi Nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành.

3. Giám đốc (Tổng giám đốc) :

- a) Giám đốc (Tổng Giám đốc) là người quyết định cao nhất về mọi hoạt động điều hành sản xuất của Công ty, là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị.
- b) Giám đốc (Tổng Giám đốc) được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.
- c) Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc (Tổng Giám đốc) nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng Quản trị.
- d) Giám đốc (Tổng Giám đốc) có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị trong thời gian sớm nhất.

4. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị :

a) Giám đốc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị :

- Khi xét thấy các quyền của Giám đốc theo qui định tại Điều lệ Công ty không được thực thi.
- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt việc vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả do mình gây ra.
- Khi phát sinh các vấn đề mà Giám đốc xét thấy có ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích của Công ty và cần có quyết định, giải pháp kịp thời của Hội đồng quản trị.

b) Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị :

- Khi xét thấy các quyền của Kiểm soát viên không được thực thi đầy đủ theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Khi phát hiện hành vi có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc người điều hành doanh nghiệp khác vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty và sau khi Kiểm soát viên đã thực hiện thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt việc vi phạm hoặc chưa có giải pháp khắc phục hậu quả do mình gây ra.
- Khi phát sinh các vấn đề khác mà Ban kiểm soát xét thấy cần có quyết định, giải pháp kịp thời của Hội đồng quản trị.

c) Các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị :

- Thay đổi cơ cấu hoạt động kinh doanh của Công ty;
- Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án, cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị về số lượng lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, lương, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến Hợp đồng lao động của người điều hành doanh nghiệp;
- Kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

- Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý thua lỗ trong kinh doanh;
 - Báo cáo của Ban kiểm soát trình Đại hội cổ đông thường niên.
5. Báo cáo của Giám đốc (Tổng giám đốc) với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao :
- a) Báo cáo tình hình hoạt động của Công ty theo định kỳ quý, 6 tháng và năm;
 - b) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc được ủy quyền theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
 - c) Báo cáo đột xuất khi có những vấn đề quan trọng cần thông tin đến Hội đồng quản trị hoặc cần xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị.
6. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc (Tổng giám đốc) :
- a) Tại các cuộc họp định kỳ, Hội đồng quản trị xem xét, đánh giá tiến độ, kết quả triển khai thực hiện nghị quyết và các vấn đề khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc;
 - b) Đối với những vấn đề còn tồn đọng, chưa giải quyết hoặc không đạt kết quả thì Hội đồng quản trị căn cứ báo cáo, giải trình của Giám đốc, phân tích nguyên nhân chủ quan, khách quan để đánh giá, kết luận.
 - c) Tuyên dương, khen thưởng Giám đốc khi hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.
7. Các vấn đề Giám đốc (Tổng giám đốc) phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát :
- a) Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát :
 - Tình hình hoạt động của Công ty theo định kỳ quý, 6 tháng và năm;
 - Tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao hoặc được ủy quyền theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - Những vấn đề quan trọng phát sinh đột xuất cần thông tin đến Hội đồng quản trị hoặc cần xin ý kiến chỉ đạo của Hội đồng quản trị;
 - Các chính sách pháp luật có liên quan trực tiếp đến hoạt động của Công ty hoặc công tác quản trị công ty.
 - b) Cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát :
Giám đốc báo cáo, cung cấp thông tin cho Hội đồng quản trị bằng văn bản,

gởi qua hộp thư điện tử, hoặc fax, đường thư chuyển phát nhanh. Trong trường hợp khẩn cấp, Giám đốc có thể báo cáo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát qua điện thoại.

8. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc (Tổng giám đốc) theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên :
- a) Hội đồng quản trị :
- Các Nghị quyết của hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát và Giám đốc điều hành trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành nghị quyết.
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị nếu được một trong các đối tượng sau đề nghị bằng văn bản theo qui định của Điều lệ Công ty :
 - + Có đề nghị của Ban kiểm soát.
 - + Có đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc ít nhất 05 người điều hành khác.
 - + Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- b) Giám đốc :
- Báo cáo Hội đồng quản trị về việc thực hiện Nghị quyết Hội đồng quản trị.
 - Cung cấp thông tin liên quan đến hoạt động của Công ty cho Ban kiểm soát.
- c) Ban kiểm soát :
- Kiểm tra, giám sát tính hợp pháp, hợp lý trong quản lý và điều hành của Hội đồng quản trị, Giám đốc.
 - Đánh giá và kiến nghị về hoạt động của Công ty hàng năm với Hội đồng quản trị.
 - Ban Kiểm soát thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
 - Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

Điều 10 : Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc) và các người điều hành doanh nghiệp khác.

1. Quy định về đánh giá đối với hoạt động khen thưởng :

- a) Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản

trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Giám đốc (Tổng giám đốc).

- b) Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
- c) Giám đốc (Tổng giám đốc) chủ trì công tác đánh giá các người điều hành doanh nghiệp khác trong công ty trên cơ sở căn cứ kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
- d) Quy định về mức độ hoàn thành nhiệm vụ :
 - Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
 - Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
 - Hoàn thành nhiệm vụ
 - Chưa hoàn thành nhiệm vụ.
- e) Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc (Tổng giám đốc) trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như quy định tại mục d, khoản 1, Điều 10 Quy chế này.
- f) Chế độ khen thưởng : Bằng tiền, từ nguồn quỹ khen thưởng của Công ty trích từ lợi nhuận sau thuế hàng năm.

2. Quy định về đánh giá đối với hoạt động kỷ luật :

- a) Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do bản thân gây ra.
- b) Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và cán bộ quản lý, người điều hành công ty khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VII
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI QUY CHẾ

Điều 11 : Bổ sung và sửa đổi Quy chế

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

CHƯƠNG VIII
NGÀY HIỆU LỰC

Điều 12 : Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 Chương, 12 Điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Khách sạn Bru Điện Nha Trang thông qua ngày tháng năm 2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn Quy chế này.
2. Quy chế này thay thế cho Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị số 25/QC – HĐQT ngày 02/6/2015 (ban hành kèm theo Quyết định số 29/QĐ – HĐQT ngày 10/6/2015 của Hội đồng quản trị) và Qui định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông và nguyên tắc, nội dung, trình tự lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản (ban hành kèm theo Quyết định số 39/QĐ – HĐQT ngày 03/11/2015 của Hội đồng quản trị).
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Đặng Quốc Chính

DỰ THẢO

Nha trang ngày 23 tháng 4 năm 2018

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018



- Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2014;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;
- Căn cứ Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên ngày 23 /4/2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang ;

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG QUYẾT NGHỊ

Điều 1 : Thông qua Báo cáo số 53 /BC – HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị về tình hình hoạt động của Công ty năm 2017 và định hướng kế hoạch kinh doanh năm 2018.

Điều 2 : Thông qua Báo cáo số 54/BC – HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị về tình hình quản trị công ty năm 2017 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.

Điều 3 : Thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang đã được kiểm toán với các chỉ tiêu chủ yếu như sau :

Đơn vị tính : đồng

Stt	CÁC CHỈ TIÊU	Kế hoạch năm 2017	Thực hiện năm 2017	Tỷ lệ so với KH (%)
1	Tổng tài sản		27.437.374.206	
2	Vốn điều lệ		20.000.000.000	
3	Vốn đầu tư của chủ sở hữu		20.000.000.000	
4	Tổng Doanh thu	1.714.000.000	1.878.691.245	109,6%
5	Tổng lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437	106%
6	Tổng lợi nhuận sau thuế TNDN	312.000.000	330.926.750	106%
7	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước		662.164.093	
8	Quỹ lương của người lao động (Đơn giá tiền lương : 310 đồng/ 1.000 đồng doanh thu kinh doanh khách sạn)	310 đ/1.000 đ doanh thu kinh doanh	310 đ/1.000 đ doanh thu kinh doanh	100%

9	Thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát	180.000.000	180.000.000	100%
10	Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, chi phí ĐHĐCĐ		33.635.896	
11	Dự kiến trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (10%)		33.092.675	

Điều 4 : Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát về tình hình quản trị, điều hành công ty và các công tác khác năm 2017 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang.

Điều 5 : Thông qua kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017 và Phương án phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2017 theo Tờ trình số 55/TTr - HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị, với các chỉ tiêu cụ thể như sau :

1. Kết quả kinh doanh năm 2017 :

Đơn vị tính : đồng

Stt	Các chỉ tiêu	Kế hoạch năm 2017	Thực hiện năm 2017	Tỷ lệ so với KH (%)
1	Tổng doanh thu	1.714.000.000	1.878.691.245	109,6%
	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	860.000.000	887.501.797	103,2%
	- Doanh thu hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
	- Doanh thu khác	74.000.000	60.558.365	81,8%
2	Đơn giá tiền lương của lao động	310 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh	310 đồng/1.000 đồng doanh thu, với tổng quỹ lương là 275.125.557 đồng	100%
3	Tổng lợi nhuận trước thuế	390.000.000	413.658.437	106%
	- LNTT từ hoạt động kinh doanh khách sạn	(390.000.000)	(519.472.646)	
	- LNTT từ hoạt động tài chính	780.000.000	930.631.083	119,3%
4	Tổng lợi nhuận sau thuế	312.000.000	330.926.750	106%
5	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000	180.000.000	100%

2. Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2017:

Đơn vị tính : đồng

Stt	CÁC CHỈ TIÊU	Thực hiện năm 2017
1	Tổng lợi nhuận trước thuế	413.658.437
2	Tổng lợi nhuận sau thuế	330.926.750
3	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000
4	Chi phí hoạt động của HĐQT, BKS; chi phí Đại hội đồng cổ đông năm 2017	33.635.896
6	Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (10%)	33.092.675

7	Lợi nhuận còn lại	84.198.179
8	Chia cổ tức	0

Điều 6 : Thông qua Kế hoạch kinh doanh năm 2018 theo Tờ trình số 56/TTr - HĐQT ngày 20/3/2018 với các chỉ tiêu cụ thể như sau :

Đơn vị tính : đồng

Stt	Nội dung	Kế hoạch năm 2018
1	Tổng doanh thu	3.000.000.000
	- Doanh thu kinh doanh khách sạn	1.722.000.000
	- Doanh thu hoạt động tài chính	1.188.000.000
	- Doanh thu khác	90.000.000
2	Đơn giá tiền lương của lao động	280 đồng/1.000 đồng doanh thu kinh doanh
3	Thù lao HĐQT, BKS	180.000.000
4	Tổng lợi nhuận trước thuế	1.208.000.000
	- Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh khách sạn	20.000.000
	- Lợi nhuận từ hoạt động tài chính	1.188.000.000
5	Tổng lợi nhuận sau thuế	966.400.000
6	Tỷ lệ cổ tức chia cổ đông	0

Điều 7 : Thông qua thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo Tờ trình số 57/TTr - HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị. Mức thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018 như sau :

- Chủ tịch Hội đồng quản trị : 3.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị : 2.000.000 đồng / tháng
- Trưởng Ban kiểm soát : 2.000.000 đồng/tháng
- Thành viên Ban kiểm soát : 1.000.000 đồng/ tháng

Điều 8 : Thông qua việc lựa chọn Tổ chức kiểm toán độc lập cho báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty theo Tờ trình số 58/TT - HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị, cụ thể :

- Chọn Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C là đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty.
- Trong trường hợp Công ty TNHH Kiểm toán và Tư vấn A&C không còn đảm bảo được các tiêu chí lựa chọn, ĐHCĐ ủy quyền cho Hội đồng quản trị trên cơ sở thống nhất với Ban kiểm soát lựa chọn công ty kiểm toán khác đáp ứng được các tiêu chí đã được đề cập tại tờ trình.

Điều 9 : Thông qua Dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang (sửa đổi, bổ sung lần thứ 7) theo Tờ trình số 59 /TT - HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị tổ chức ban hành thực hiện và công bố thông tin theo qui định của pháp luật.

Điều 10 : Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang theo Tờ trình số 60 /TT - HĐQT ngày 20/3/2018 của Hội đồng quản trị. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị tổ chức ban hành thực hiện.

Điều 11 : Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, Bộ phận Kế toán, cổ đông Công ty và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Nghị quyết này.

**CHỦ TỌA ĐẠI HỘI
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Nơi nhận :

- Quý cổ đông
- UBCKNN, Sở GDCKHH (CBTT)
- HĐQT, BKS
- Lưu hồ sơ

Đặng Quốc Chính

....., ngày.....tháng.....năm 2018

GIẤY ỦY QUYỀN
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN KHÁCH SẠN BƯU ĐIỆN NHA TRANG

Tôi tên :

Số CMND :Ngày cấp :/...../..... Nơi cấp :

Địa chỉ thường trú :

Mã cổ đông :

Số cổ phần sở hữu :

Tôi đồng ý ủy quyền cho :

Ông/Bà :

Số CMND :Ngày cấp :/...../..... Nơi cấp :

Địa chỉ thường trú :

được thay mặt tôi tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Khách sạn Bưu Điện Nha Trang diễn ra vào ngày 23/4/2018, với tư cách là đại diện cho tất cả số cổ phần mà tôi đang sở hữu.

Ông/ Bà có nghĩa vụ thực hiện đúng quy chế làm việc của Đại hội, không được ủy quyền lại cho người khác và có trách nhiệm thông báo lại kết quả Đại hội cho người ủy quyền.

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)