



CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
Quốc lộ 91, Tổ 15, K.Đông Thịnh B, P.Mỹ Thạnh, TP.Long Xuyên, Tỉnh An Giang
Điện thoại: 0296 3831447 – 3831535 Fax: 0296 3831129
Website: <https://angiangport.com.vn/>

QUY CHẾ
ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU CỬ THÀNH VIÊN
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2026 - 2030
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;
- Nghị định 155/2020/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán thông qua ngày 31/12/2020;
- Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng An Giang;

Ban Kiểm phiếu Đại hội công bố Quy chế đề cử, ứng cử bầu thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2026 – 2030 tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2026, kết hợp Đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 Công ty Cổ phần Cảng An Giang như sau:

I. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Cảng An Giang
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BKS : Ban kiểm soát
- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

II. Chủ tọa tại đại hội

Chủ tọa tại Đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu cử với những việc cụ thể là:

- Giới thiệu danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT; Ban Kiểm soát
- Giám sát việc bỏ phiếu, kiểm phiếu;
- Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử (nếu có)

III. Quy chế đề cử, ứng cử HĐQT

- Số lượng thành viên HĐQT: **05 người**

- Nhiệm kỳ: 5 năm từ: 2026- 2030

- Số lượng ứng cử viên HĐQT tối đa: không hạn chế

1. Quyền đề cử, ứng cử HĐQT: (Theo Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Khoản 2,3 Điều 24 Điều lệ công ty)

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông (tính tới thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 26/5/2026 tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 CTCP Cảng An Giang) có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.

Số lượng ứng viên mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- Từ 10% đến dưới 20% được đề cử tối đa một ứng viên;
- Từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm ứng viên;

- Danh sách ứng cử hoặc đề cử ứng viên HĐQT phải gửi đến công ty chậm nhất 3 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ để công ty có thời gian xem xét, thẩm tra hồ sơ lý lịch của ứng viên.

- Do phải thẩm tra lý lịch, xem xét tư cách ứng viên thỏa các yêu cầu theo quy định của pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của HĐQT, công ty không chấp nhận hình thức đề cử hoặc tự ứng cử tại Đại hội do việc này đã thông báo từ trước khi tổ chức Đại hội.

- Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định của pháp luật hiện hành. Việc Hội đồng quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

2. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị: Ứng cử viên tham gia HĐQT phải có đầy đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây (Theo khoản 1, Điều 155 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14, Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP)

a. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14);

- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;

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

- Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của cùng 01 công ty đại chúng;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT của tối đa 05 công ty khác;

b. Thành viên HĐQT độc lập phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Các quy định tại điểm a khoản này;

- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

- Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

- Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

- Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 0,1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

IV. Quy chế đề cử, ứng của Ban kiểm soát:

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát: **3 người**

- Nhiệm kỳ: 5 năm từ: 2026- 2030

- Số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát tối đa: không hạn chế.

1. Quyền đề cử, ứng cử Ban Kiểm soát (Căn cứ theo điểm 2, khoản 1, điều 32 Điều lệ Công ty).

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông (tính tới thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày 26/5/2026 tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2026) có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Số lượng ứng viên mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- Từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa một ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn ứng viên;
- Từ 60% trở lên được đề cử tối đa năm ứng viên;

- Danh sách ứng cử hoặc đề cử ứng viên BKS phải gửi đến công ty chậm nhất 3 ngày trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ để Công ty có thời gian xem xét, thẩm tra hồ sơ lý lịch của ứng viên.

- Do phải thẩm tra lý lịch, xem xét tư cách ứng viên thỏa các yêu cầu theo quy định của Pháp luật hiện hành và theo yêu cầu của HĐQT, BKS, Công ty không chấp nhận hình thức đề cử hoặc tự ứng cử tại Đại hội do việc này đã thông báo từ trước khi tổ chức Đại hội.

- 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 một cơ chế do công ty quy định của pháp luật hiện hành.

2. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Ban Kiểm soát: (theo điều 169 của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14, khoản 2 điều 286 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2, điều 17 của Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14;

- Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, cha chồng, cha vợ, mẹ đẻ, mẹ nuôi, mẹ chồng, mẹ vợ con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác;

- Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

- Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

- Không được 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 03 năm liền trước đó;

V. Nguyên tắc bầu cử:

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

- Quyền bầu cử được tính theo số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu. Kết quả bầu cử được tính trên số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp.

- Mỗi lần bầu cử, một đại biểu cổ đông chỉ được sử dụng một phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu.

- Ban kiểm phiếu do chủ tọa đoàn đề cử và được đại hội thông qua. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào Hội đồng quản trị.

VI. Phương thức bầu cử:

- Danh sách ứng cử viên HĐQT được sắp xếp theo thứ tự A,B,C theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

- Phương thức bầu cử: (Theo khoản 3 điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

- Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu: theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi Phiếu bầu cử:

- + Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số thành viên cần bầu.

- + Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc chia đều toàn bộ số phiếu cho các ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô "**Bầu dồn phiếu**" của các ứng viên tương ứng.

- + Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho từng ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô "**Số phiếu bầu**" của các ứng viên tương ứng.

Lưu ý:

Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô "**Bầu dồn phiếu**" vừa ghi số lượng ở ô số phiếu bầu thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô "**số phiếu bầu**".

- Phiếu bầu cử sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

- Phiếu bầu cử hợp lệ: Là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xoá, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu, phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự.

- Các phiếu bầu sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:

- Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;

- Gạch tên các ứng cử viên;

- Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của công ty, hoặc đã tẩy xoá, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;

- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng thành viên cần bầu;

- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của các đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;

- Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu

- Không có chữ ký của đại biểu tham dự.

- Việc kiểm phiếu: Tiến hành dưới sự giám sát của đại diện cổ đông (nếu cần).
- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dưới sự giám sát của Ban kiểm phiếu.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với chủ toạ đoàn giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông (nếu có).
- Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định và mở ra theo yêu cầu của Đại hội cổ đông của công ty.

VII. Nguyên tắc trúng cử lựa chọn các ứng cử viên:

- Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.
- Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.
- Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

VIII. Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử để bầu vào HĐQT, BKS

Mẫu biểu được đăng tải trên website của công ty: www.angiangport.com.vn

1. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử để bầu vào HĐQT, BKS bao gồm:

- Đơn xin ứng cử/đề cử để bầu vào HĐQT (theo mẫu)
- Sơ yếu lý lịch (theo mẫu)
- Bản sao các giấy tờ sau: CMND/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú (nếu có)
- Các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hoá và trình độ chuyên môn (nếu có)
- Giấy xác nhận tỷ lệ sở hữu của cổ đông/ nhóm cổ đông thỏa mãn điều kiện đề cử như trong điều lệ công ty quy định.
- Người đề cử vào HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực của các thông tin các nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT và BKS.

2. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ

Hồ sơ xin gửi về Công ty Cổ phần Cảng An Giang trước 16h ngày 15 tháng 06 năm 2026 theo địa chỉ sau:

Văn phòng Hội đồng quản trị - Công ty Cổ phần Cảng An Giang

+ Địa chỉ: Quốc lộ 91, Tồ 15, Khóm Đông Thịnh B, Phường Mỹ Thới, Tỉnh An Giang

+ Điện thoại: 0296 3831 447 -3831 535 Fax: 0296 3831 129

- Dựa vào Hồ sơ đề cử của các cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Thư ký Đại hội sẽ lập Danh sách các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện qui định để bầu HĐQT.

- Danh sách ứng cử viên HĐQT được ghi đầy đủ họ và tên.

Trên đây là toàn bộ Quy chế ứng cử đề cử thành viên để bầu vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cảng An Giang tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2026, kết hợp Đại hội nhiệm kỳ 2026 - 2030 của Công ty cổ phần Cảng An Giang kính trình Đại hội cổ đông xem xét thông qua.

Quy chế bầu cử này có hiệu lực thực hiện ngay sau khi được Đại hội cổ đông thông qua.

Nơi nhận:

- Quý cổ đông,
- HĐQT, BKS, BTGD Công ty,
- CVP HĐQT,
- Lưu: Thư ký, VP.HĐQT.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Việt Thành

**CÔNG
TY CP
CẢNG
AN
GIANG**

Digitally signed by CÔNG TY CP CẢNG AN GIANG
DN: C=VN, L=AN GIANG, CN=CÔNG TY CP CẢNG AN GIANG,
OID.0.9.2342.19200300.1
00.1.1=MST:1600125108,
E=CANGANGIANG@GMAIL.COM
Reason: I am the author of this document
Location: 12345678
Date: 2026.06.15
09:05:50+07'00'
Foxit PDF Reader
Version: 2024.2.2

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ỨNG CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2026-2030
(Áp dụng cho cổ đông cá nhân)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026,
Công ty cổ phần Cảng An Giang

Họ tên cổ đông:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn: Chuyên ngành:.....

Số lượng cổ phần sở hữu *(tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021)*:..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Cảng An Giang cho tôi được tự ứng cử làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Cảng An Giang.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty cổ phần Cảng An Giang.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tại ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

....., ngày tháng 06 năm 2026

Người đề cử
(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2026-2030

(Áp dụng cho cổ đông là tổ chức)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty cổ phần Cảng An Giang

Họ tên cổ đông:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKDN số: Ngày cấp:..... Nơi cấp: Be7n
hu7o7nt vu

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):

Số lượng cổ phần sở hữu (*tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm*): cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần Cảng An Giang cho tôi đề cử:

1. Ông/Bà:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKDN số: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn: Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia bầu cử thành viên Hội đồng quản trị của Công ty cổ phần Cảng An Giang nhiệm kỳ

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Bảng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tại ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

An Giang, ngày tháng 06 năm 2026

Người đề cử

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ
KIỂM SOÁT VIÊN NHIỆM KỲ 2026 – 2030

(Áp dụng cho cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Cảng An Giang

Họ tên cổ đông:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKDN số: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):

Số lượng cổ phần sở hữu (*tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026*): cổ phần.

Trong đó:

+ Đại diện phần vốn của tổ chức : cổ phần

+ Cá nhân: cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Cảng An Giang cho tôi đề cử:

1. **Ông/Bà:**

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:; Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu:(cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

2. **Ông/Bà:**

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:; Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu:(cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Làm ứng cử viên Kiểm soát viên của Công ty Cổ phần Cảng An Giang nhiệm kỳ 2026 – 2030.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.

- Bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn.
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần tại ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

....., ngày..... tháng 06 năm 2026

Người đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ

KIỂM SOÁT VIÊN NHIỆM KỲ 2026 – 2030

(Áp dụng cho nhóm cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Cảng An Giang

- Người đại diện nhóm cổ đông:
- CMND/CCCD/Hộ chiếu/GĐKDN số:.....Ngày cấp:..... Nơi cấp:
(đính kèm danh sách nhóm cổ đông)
- Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026) của nhóm cổ đông: cổ phần
- Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: (đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Cảng An Giang cho chúng tôi đề cử:

1. Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

2. Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

3. Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia Ban kiểm soát của Công ty Cổ phần Cảng An Giang nhiệm kỳ 2026 – 2030.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/CCCD/Hộ chiếu/Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (nếu có).
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày
- chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026.

....., ngày..... tháng năm

Người đại diện nhóm cổ đông đề cử

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG

ĐÍNH KÈM GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ CỦA NHÓM CỔ ĐÔNG

STT	Họ và tên	CMND/CCCD/ GĐKDN	Địa chỉ thường trú	Số lượng cổ phần sở hữu liên tục 06 tháng (tính đến ngày chốt DS)	Chữ ký cổ đông/ chữ ký, đóng dấu nếu là tổ chức
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
....					
....					
.....					
.....					
Tổng cộng					

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1/ Họ và tên:	
2/ Giới tính:	
3/ Ngày tháng năm sinh:	
4/ Nơi sinh:	
5/ CMND:	ngày cấp:
6/ Quốc tịch:	
7/ Dân tộc:	
8/ Địa chỉ thường trú:	
9/ Số điện thoại công ty:	<i>Số điện thoại di động:</i>
10/ Địa chỉ email:	
11/ Trình độ chuyên môn:	
12/ Quá trình công tác: + Từ đến : + Từ đến : + Từ đến :
13/ Các chức vụ công tác hiện nay:
14/ Tổng số CP nắm giữ (chốt ngày) trong đó: <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>
+ Đại diện phần vốn của (tên tổ chức là cổ đông Nhà nước/cổ đông chiến lược/ khác): <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>
+ Cá nhân sở hữu: <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>

15/Các cam kết nắm giữ (nếu có)	
16/Những người liên quan có nắm giữ cổ phiếu của tổ chức niêm yết: – <i>Mối quan hệ:</i>; <i>nắm giữ:</i> <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>
 – <i>Mối quan hệ:</i>; <i>nắm giữ:</i> <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>
 – <i>Mối quan hệ:</i>; <i>nắm giữ:</i> <i>cổ phần, chiếm</i>% <i>vốn điều lệ</i>
17/ Những khoản nợ đối với Công ty:	
18/ Lợi ích liên quan đối với Công ty:	
19/ Quyền lợi mâu thuẫn với Công ty:	

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Đính kèm là Danh sách người có liên quan

....., ngày tháng năm 2026

Công chứng chứng thực chữ ký của người khai hoặc xác nhận của tổ chức đang làm việc hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp có thẩm quyền về việc người khai đăng ký hộ khẩu thường trú tại địa bàn

Người khai
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

DANH SÁCH NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN¹

STT	Tên cá nhân/ tổ chức	Số tài khoản giao dịch (nếu có)	Chức vụ/ Quan hệ	Giới tính	Địa chỉ	Số CMND/ Hộ chiếu	Ngày cấp	Nơi cấp	Số lượng cổ phần sở hữu	Điện thoại	Fax	Quốc tịch

....., ngày tháng năm 2026

Người khai
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

¹ Người có liên quan theo quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14

Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán quy định “Người có liên quan là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Doanh nghiệp và người nội bộ của doanh nghiệp đó; quỹ đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng và người nội bộ của quỹ đại chúng hoặc công ty đầu tư chứng khoán đại chúng đó;
- Doanh nghiệp và tổ chức, cá nhân sở hữu trên 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết hoặc vốn góp của doanh nghiệp đó;
- Tổ chức, cá nhân mà trong mối quan hệ với tổ chức, cá nhân khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi tổ chức, cá nhân đó hoặc cùng với tổ chức, cá nhân đó chịu chung một sự kiểm soát;
- Cá nhân và bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ; vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, con dâu, con rể, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của cá nhân đó;
- Công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán và các quỹ đầu tư chứng khoán, công ty đầu tư chứng khoán do công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán đó quản lý;
- Quan hệ hợp đồng trong đó một tổ chức, cá nhân là đại diện cho tổ chức, cá nhân kia;
- Tổ chức, cá nhân khác là người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

DỰ THẢO



ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
(SỬA ĐỔI VÀ BỔ SUNG)

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2026)

CÔNG TY CP
CẢNG AN
GIANG

Digitally signed by CÔNG TY CP CẢNG AN GIANG
DN: C=VN, L=AN GIANG, CN=CÔNG TY CP
CẢNG AN GIANG,
OID.0.9.2342.19200300.100.1.1=
MST:1600125108, E=CANGANGIANG@
GMAIL.COM
Reason: I am the author of this document
Location: 12345678
Date: 2026.06.15 08:48:32+07'00'
Foxit PDF Reader Version: 2024.2.2

An Giang, ngày 18 tháng 06 năm 2026

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	6
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	7
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	8
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	8
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	8
Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	8
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	8
Điều 11. Quyền của cổ đông	8
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....	10
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 16. Thay đổi các quyền.....	14
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 19. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	18
Điều 21. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	21
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	21
Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	22
Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	23
Điều 27. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị	25
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	25
Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	28
Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty	28
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	29
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý	29
Điều 33. Người điều hành Doanh nghiệp	29

Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	29
Điều 35. Thư ký Công ty	30
IX. BAN KIỂM SOÁT.....	30
Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Thành viên ban kiểm soát).....	30
Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát.....	31
Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát	31
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	32
Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	32
Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát	32
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	33
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	33
Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	34
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	34
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	34
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	35
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn	35
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	35
Điều 46. Phân phối lợi nhuận.....	35
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	36
Điều 47. Tài khoản ngân hàng	36
Điều 48. Năm tài chính	36
Điều 49. Chế độ kế toán.....	36
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	36
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý	36
Điều 51. Báo cáo thường niên.....	37
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	37
Điều 52. Kiểm toán.....	37
XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	37
Điều 53. Dấu của doanh nghiệp	37
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY	37
Điều 54. Giải thể công ty	37
Điều 55. Thanh lý	37
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	38
Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ	38
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	39
Điều 57. Điều lệ công ty	39
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	39
Điều 58. Ngày hiệu lực	39

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Công ty Cổ phần Cảng An Giang (dưới đây gọi là “ Điều lệ Công ty “) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty. Điều lệ, các quy chế, quy định của công ty, các nghị quyết của Cổ đông và Hội đồng quản trị, đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Trên cơ sở pháp lý Luật Doanh nghiệp năm 2020 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp (Luật số 76/2025/QH15).

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số ngày tháng 06 năm 2026

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 mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

b). Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

c). Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

d). Việt Nam là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

e). Ngày thành lập là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

f). Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

g). Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

h). Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

i). Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;

j). Cổ đông sáng lập là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;

k). Thời hạn hoạt động là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này;

l). Sở giao dịch chứng khoán là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

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, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (Mục, 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, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, 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, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: ANGIANG PORT JOINT-STOCK COMPANY
- Tên Công ty viết tắt:

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: Quốc lộ 91, Tổ 15, Khóm Đông Thịnh B – phường Mỹ Thạnh – Thành phố Long Xuyên, tỉnh An Giang.

- Điện thoại: (0763) 831535 - 831447
- Fax: (0763) 831129 – 831128 - 831093
- E-mail: cangmythoi@gmail.com
- Website: www.angiangport.com.vn

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 55, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập.

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

Người đại diện theo pháp luật của công ty: “Công ty có 01 Người đại diện theo pháp luật là Tổng Giám đốc, trường hợp công ty không có Tổng Giám đốc thì Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của công ty”.

Người đại diện theo pháp luật của công ty là cá nhân đại diện cho công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của công ty, đại diện cho công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

Trường hợp hết hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật của công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại

diện theo pháp luật của công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.

Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty là:

4730	Bán lẻ nhiên liệu động cơ trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ nhiên liệu trong các cửa hàng chuyên doanh
3600	Khai thác, xử lý và cung cấp nước
3811	Thu gom rác thải không độc hại
5510	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày
5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động
5630	Dịch vụ phục vụ đồ uống
3011	Đóng tàu và cầu kiện nổi
4520	Bảo dưỡng, sửa chữa ô tô và xe có động cơ khác
3312	Sửa chữa máy móc, thiết bị
3315	Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác)
1061	Xay xát và sản xuất bột thô Chi tiết: Xay xát thóc lúa (lương thực)
4631	Bán buôn gạo
6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê
4100	Xây dựng nhà các loại
5224 (Chính)	Bốc xếp hàng hóa
5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa Chi tiết: Hoạt động kho bãi
5222	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy Chi tiết: Dịch vụ hỗ trợ vận chuyên đường thủy
4610	Đại lý, môi giới, đấu giá

	Chi tiết: Đại lý vận tải Chi tiết: Đại lý bia, nước giải khát Chi tiết: Đại lý xăng dầu Chi tiết: Đại lý nhiên liệu, phân bón, lương thực, thực phẩm, đồ uống, gỗ xây dựng và nguyên liệu xây dựng
4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty Phát triển các ngành nghề hoạt động nhằm mục tiêu thu lợi nhuận, tạo việc làm ổn định cho người lao động, tăng cổ tức cho các cổ đông, đóng góp cho cộng đồng và ngân sách nhà nước và phát triển Công ty.

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

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là 138.000.000.000 đồng (Bằng chữ: Một trăm ba mươi tám tỷ đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 13.800.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 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. Công ty chính thức hoạt động theo hình thức công ty cổ phần theo số 1600125108 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh An Giang cấp lần đầu ngày 29/03/2011, đăng ký thay đổi lần thứ 1 ngày 21/01/2016. Căn cứ theo quy định Luật Doanh nghiệp, tính đến thời điểm 01/01/2021, cổ phần phổ thông của các cổ đông sáng lập đã hết thời gian hạn chế chuyển nhượng.

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 cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.

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.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 15 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 02 tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), 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 cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a). Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b). Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 10. 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, Ban kiểm soát
3. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a). Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b). Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c). Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

d). Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

e). Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;

f). Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g). Khi 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;

h). Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại [Điều 132](#) Luật Doanh nghiệp;

i). Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

j). Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

k). Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a). Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

b). Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

c). 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 bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d). Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a). Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

b). Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử theo quy định chi tiết tại Điều 24 và Điều 36 Điều lệ này.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty 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 cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết/bầu cử thông qua các hình thức sau:

a). Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;

b). Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp;

c). Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d). Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

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 các rủi ro tài chính đối với Công ty.

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

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a). Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b). Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c). Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d). Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e). Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

a). Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

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 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 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 cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có

quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

d). Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

- a). Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b). Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c). Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d). Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e). Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f). Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g). Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h). Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i). Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j). Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k). Phê duyệt/ Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l). Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a). Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b). Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c). Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d). Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
- e). Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

- f). Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g). Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h). Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i). Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- j). Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
- k). Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- l). Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- m). Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- n). Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- o). Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- p). Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- q). Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 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;
- r). Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- s). Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- t). Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. 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 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

Điều 16. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. 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 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 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 thời hạn 30 ngày tiếp theo 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 theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18, 19 và 20 Điều lệ này.

4. 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 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.

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

a). Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin

về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

- 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 mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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, thành viên Ban kiểm soát;
- c). Phiếu biểu quyết/bầu cử;
- d). Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, 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 vấn đề 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 quy định tại khoản 4 Điều này;
- b). Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 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. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 19. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a). Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/ Ban Kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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;

b). Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký, Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu và Ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a). Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b). Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c). Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp; Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp;

d). Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

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

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

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

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a). Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

b). Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

a). Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b). Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c). Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả **cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp** tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp (**được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15**):

- a). Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b). Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c). Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d). Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e). Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả **cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp** tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp (**được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15**):

3. 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 Thành viên ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau:

- a). Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- b). Phê duyệt/ sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;
- c). Định hướng phát triển công ty;
- d). Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- e). Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- f). Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- g). Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- h). Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- i). Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.

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

- a). Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b). Mục đích lấy ý kiến;
- c). Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện 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.

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- a). Trường hợp 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 ủy 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). Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c). 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, mã số doanh nghiệp;
- b). Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c). Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- d). Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- e). Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f). Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. 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.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a). Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b). Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c). Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d). Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e). Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f). Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g). Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h). Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);

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

j). Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc 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 hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ này.

2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a). Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b). Trình độ chuyên môn;
- c). Quá trình công tác;
- d). Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e). Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f). Các thông tin khác theo quy định của pháp luật (nếu có);

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 3 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

5. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định: có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

d). Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e). Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

f). Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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

h). Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị đến 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i). Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

k). Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l). Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

m). Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n). Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o). Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p). Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quy chế về công bố thông tin của công ty;

q). Yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị .

r). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 27. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a). Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b). Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c). Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d). Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- e). Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a). Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b). Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c). Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

a). Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b). Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c). Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d). Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

e). Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Biểu quyết

a). Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 29, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b). Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c). Theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 29, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d). Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

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

13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

14. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

15. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ này.

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

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

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

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

là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

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

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

Điều 30. 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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có 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 Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;

- g). Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h). Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i). Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j). Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 32. 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 hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 33. Người điều hành Doanh nghiệp

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

3. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5, Điều 162 Luật Doanh nghiệp.

4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a). Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b). Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c). Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d). Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e). Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- f). Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- g). Tuyển dụng lao động;
- h). Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Điều 35. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ 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. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a). Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b). Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c). Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d). Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính
- e). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ Công ty.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 24 Điều lệ này. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) Thành viên ban kiểm soát; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa hai (02) Thành viên ban kiểm soát; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) Thành viên ban kiểm soát; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) Thành viên ban kiểm soát từ 60% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử theo khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.
3. Trường hợp số lượng ứng viên do Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng

trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

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

2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp 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 03 năm liền trước đó.

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a). Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- b). Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c). Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a). Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b). Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c). Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- d). Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

- a). Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b). Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c). Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 41. Tiền lương, Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, 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, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn Điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a). Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b). Đối với giao dịch có giá trị từ 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

c). Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, 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 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì 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 trách nhiệm của mình.

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

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

Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a). Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b). Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, 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.

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

5. 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 45. Công nhân viên và công đoàn

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

2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch đề 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 46. Phân phối lợi nhuận

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

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

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

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

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định 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 bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

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

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh 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 48. Năm tài chính

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

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

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

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

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

Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 51. 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 52. Kiểm toán

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

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông 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. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 53. Dấu của doanh nghiệp

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

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

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 55. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu 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 thành viên, trong đó

02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một Công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a). Các chi phí thanh lý;
- b). Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
- c). Nợ thuế;
- d). Các khoản nợ khác của Công ty;
- e). Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a). Cổ đông với Công ty;
- b). Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trưởng Ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 57. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 58. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này gồm 21 mục, 58 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang nhất trí thông qua ngày 05 tháng 01 năm 2026 tại Hội trường Công ty và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

a). 01 bản nộp tại phòng công chứng Nhà nước của địa phương;

b). 05 bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân

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 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

An Giang, ngày tháng năm 2026

MỤC LỤC

Chương 1 – QUY ĐỊNH CHUNG	6
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	6
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	6
Chương 2 – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	7
Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	7
Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 8. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội	14
Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết.....	15
Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử	155
Điều 15. Cách thức kiểm phiếu	16
Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.....	16
Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu	17
Điều 18. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 19. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 20. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	18
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	18
Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	18
Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	19
Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	19
III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN	21
Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.....	21
Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến	21

Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử -----	21
Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----	21
Điều 28. Điều kiện tiến hành-----	22
Điều 29. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến -----	22
Điều 30. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----	22
Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến -----	22
Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến -----	23
Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu -----	23
Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	23
Điều 35. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	24
IV. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN -----	24
Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông -----	24
Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông -----	24
Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông-----	24
Điều 39. Điều kiện tiến hành-----	24
Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông -----	24
Điều 41. Cách thức bỏ phiếu -----	24
Điều 42. Cách thức kiểm phiếu -----	24
Điều 43. Thông báo kết quả kiểm phiếu -----	24
Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	24
Điều 45. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông -----	24
Chương 3 – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	24
Mục 1. Quy định chung -----	24
Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT -----	24
Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT -----	25
Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT-----	26
Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT -----	26
Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT -----	26
Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị-----	26
Điều 51. Cách thức bầu thành viên HĐQT-----	27
Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị -----	27
Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị-----	28
Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị -----	28

Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	28
Mục 3 – Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 56. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị	29
Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm	29
Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường	29
Điều 59. Thông báo họp HĐQT và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên BKS	30
Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	30
Điều 61. Cách thức biểu quyết	30
Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	32
Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị	32
Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị	322
Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị	33
Mục 5 - Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	33
Điều 67. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT	33
Mục 6 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	333
Điều 68. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	333
Điều 69. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	333
Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	333
Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty	333
Điều 72. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty	34
Chương 4 – BAN KIỂM SOÁT	34
Mục 1. Quy định chung	34
Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của BKS, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát	34
Mục 2. Quy định về Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	35
Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát	35
Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát	35
Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát	35
Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát	36
Điều 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	36
Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát	36
Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát	36
Chương 5 - TỔNG GIÁM ĐỐC	37

Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc -----	37
Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc -----	37
Điều 83. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc-----	37
Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc-----	38
Điều 85. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc -----	38
Điều 86. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc-----	38
Chương 6 – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC-----	38
Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc -----	38
Điều 87. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc -----	38
Điều 88. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát -----	38
Điều 89. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc -----	38
Điều 90. Các trường hợp Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT-----	39
Điều 91. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao -----	39
Điều 92. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc -----	40
Điều 93. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS -----	40
Điều 94. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên-----	41
Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác-----	42
Điều 95. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác -----	42
Điều 96. Khen thưởng -----	43
Điều 97. Kỷ luật -----	43
Chương 7 - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	43
Điều 98. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty -----	43
Chương 8 - NGÀY HIỆU LỰC -----	44
Điều 99. Ngày hiệu lực -----	44

An Giang, ngày tháng 06 năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp (Luật số 76/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) sửa đổi, bổ sung được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/01/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày... /06/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty bao gồm các nội dung sau:

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan được đề cập trong quy chế này.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.

Thành viên độc lập HĐQT (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

2. Công ty: là Công ty Cổ phần Cảng An Giang

3. HĐQT: là Hội đồng quản trị
4. Ứng cử: là tự đề cử
5. BKS: là Ban kiểm soát
6. VSD: là Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam
7. Đại biểu: là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
8. Người phụ trách quản trị công ty: là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

Chương 2

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Mục 1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, **Luật Chứng khoán số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của** Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 13, Điều 14 Điều lệ công ty.

Mục 2. Quy định về trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

Điều 3. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. *Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên:* Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty;

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

b. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 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 13 Điều lệ công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c

khoản 3 Điều 13 Điều lệ công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

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

d. Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

Điều 4. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

d. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

e. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

f. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g. Đoàn Chủ tọa gồm 03 người, bao gồm 01 Chủ tịch và phó chủ tịch HĐQT; Trường Ban kiểm soát.

h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của Thư ký đại hội:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung Đại hội;
- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/Đại biểu;
- Lập Biên bản họp và soạn thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- Hỗ trợ Chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các Cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ công ty;
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Chủ Tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho Chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:

a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm 03 người, bao gồm 01 Trưởng Ban và 02 thành viên.

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra **cổ đông/đại biểu:**

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 51% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức

tiến hành.

- Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam.

Điều 6. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của công ty; trường hợp công ty xét thấy cần thiết thì đăng báo hằng ngày của trung ương hoặc địa phương theo quy định của Điều lệ công ty.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.

4. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

Điều 7. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 3 Quy chế này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này;

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 mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, 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 nơi cổ phiếu

của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). 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, thành viên Ban kiểm soát;
- c. Phiếu biểu quyết/bầu cử;

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, 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 vấn đề 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 quy định tại khoản 4 Điều này;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ công ty;
- 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 công ty.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 8. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được qui định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

- b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này; (Trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện).

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với qui định của Pháp luật.

- Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội

a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty;

b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

c. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

3. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông và Kiểm tra tư cách đại biểu vào ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông

Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. 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;

b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người 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/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

Điều 9. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện đại diện trên 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết .

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 10. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và các hình thức khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
3. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
4. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
5. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
6. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
7. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc;
8. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
9. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
10. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
12. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

13. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
14. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
15. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
16. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
17. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
18. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
19. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 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;
20. Chấp thuận các giao dịch quy định tại **khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 của Chính phủ** quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 84 điều 1 Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025).
21. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
22. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 12. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại đại hội

1. Nguyên tắc chung

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a. Phiếu biểu quyết

➤ **Phiếu biểu quyết hợp lệ** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này và phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết..

➤ **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ

b. Phiếu bầu cử

➤ **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

➤ **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 13. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết

1. Nguyên tắc chung

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc “✓” vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 31 quy chế này.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu bầu cử

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT và Ban kiểm soát.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;

- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;

- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp phiếu cũ;

- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

+ Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu;

+ Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” của các ứng viên tương ứng;

+ Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng.

+ Quy định khác theo quy chế bầu cử.

Lưu ý: Trong trường hợp đại biểu vừa đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” vừa ghi số lượng ở ô “Số phiếu bầu” thì kết quả lấy theo số lượng phiếu ở ô “Số phiếu bầu”.

- Nguyên tắc trúng cử:

+ Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 cần bầu.

+ Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu được bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu được bầu ngang nhau.

+ Nếu kết quả bầu cử lần một không đủ số lượng cần bầu thì sẽ được tiến hành bầu cử cho đến khi bầu đủ số lượng thành viên cần bầu.

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 Quy chế này.

c. Bỏ phiếu điện tử tương tự như quy định tại điều 31 quy chế này.

Điều 15. Cách thức kiểm phiếu

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành; không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Điều 16. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả **cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp** tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể công ty;

2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 17. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra và tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 18. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến công ty trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật này và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật này;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 19. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

Điều 20. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo trong biên bản, nghị quyết phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 21. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Định hướng phát triển công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

- g. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- f. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- g. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
- h. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 22. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong tất cả trường hợp khi xét thấy cần thiết trừ việc tổ chức Đại hội cổ đông thường niên.

Điều 23. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ Công ty.

3. Quy định về Phiếu lấy ý kiến

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết/ phiếu bầu cử của cổ đông;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Phương án bầu cử (nếu có);
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

b. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

- Trường hợp 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 ủy 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;
- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty 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.

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

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:

- 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/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

a. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

b. Nghị quyết được thông qua 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.

6. Lưu tài liệu:

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.

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ công ty.

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN

Điều 24. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Lưu ý: Phiếu biểu quyết/ bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

Điều 25. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật:

Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến:

Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 26 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 26. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử Theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 27. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 điều 8 Quy chế này.

2. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:

Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.

Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:

- Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
- Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
- Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.

Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.

Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 28. Điều kiện tiên hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 29. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến

a. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;
- Chỉ có Đại biểu mới Được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

b. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

Điều 30. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

Điều 31. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

a. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.

- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (bầu dồn đều hoặc bầu ghi số). Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử bằng cách đánh dấu vào ô “Bầu dồn phiếu” hoặc ghi rõ số phiếu bầu vào ô “Số phiếu bầu” của các ứng viên tương ứng trên Phiếu bầu cử đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử. Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản a Điều này.

c. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.

- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- Trong trường hợp, Đại biểu thực hiện bầu ghi số: Phiếu bầu không hợp lệ sẽ được quy định chi tiết tại quy chế làm việc/quy chế bầu cử.

- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu 24 giờ trong ngày và 07 ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

Điều 32. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.

Điều 33. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Căn cứ biên bản kiểm phiếu ghi nhận như quy định tại Điều 32 Quy chế này, Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề theo nội dung chương trình đại hội. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp

Điều 34. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

- Thực hiện theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 35. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

III. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TIẾP KẾT HỢP VỚI TRỰC TUYẾN

Điều 36. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Điều 37. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 38. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 và Điều 27 Quy chế này.

Điều 39. Điều kiện tiến hành

Thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 40. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 10, Điều 30 Quy chế này.

Điều 41. Cách thức bỏ phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 13, Điều 14 và Điều 31 Quy chế này.

Điều 42. Cách thức kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 15 và Điều 32 Quy chế này.

Điều 43. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 33 Quy chế này.

Điều 44. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 19 và Điều 34 Quy chế này.

Điều 45. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Quy chế này.

**Chương 3
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Mục 1. Quy định chung

Điều 46. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty theo hướng dẫn tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.;
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật hiện hành.
10. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty

Điều 47. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của các đơn vị trong công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn **điều lệ** với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công

ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của công ty theo quy định của pháp luật.

Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị

Mục 2 – Quy định về Đề cử, Ứng cử, Bầu, Miễn nhiệm và Bãi nhiệm thành viên HĐQT

Điều 48. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

a) Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

b) Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

c) Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

d) Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 49. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 50. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Cách thức bầu thành viên HĐQT

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 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 được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 52. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 53. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

Điều 54. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới công ty và các bên có liên quan của công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 55. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Mục 3 – Thù lao, lương thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 56. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Mục 4 – Quy định về trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Điều 57. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường.

Điều 58. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 59. Thông báo họp Hội đồng quản trị và quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 60. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 61. Cách thức biểu quyết

1. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

2. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ

trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

3. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 3 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 29 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

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

5. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

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

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

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

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

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

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

Điều 62. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 63. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 64. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 65 Quy chế này.

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

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

Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

Điều 65. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 64 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực. **Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.**

Điều 66. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của hiện hành.

Mục 5 - Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 67. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Mục 6 - Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Điều 68. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty

Điều 69. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

Điều 70. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 71. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các

phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 72. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

Người phụ trách quản trị công ty có 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 Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Chương 4 BAN KIỂM SOÁT

Mục 1. Quy định chung

Điều 73. Vai trò, quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát có các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát.

1. Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
 - b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
 - c. Giám sát tình hình tài chính của công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác.
 - d. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

e. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời hạn 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

f. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

g. **Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát tại Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định.**

Mục 2. Quy định về Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

Điều 74. Số lượng, nhiệm kỳ, thành phần và cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người.

2. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

4. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số Kiểm soát viên thường trú tại Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 75. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;

c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;

d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

e. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

f. Không phải là người 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 03 năm liền trước đó.

g. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên công ty đảm bảo đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 02 Điều 169 của luật doanh nghiệp.

3. Trưởng Ban kiểm soát - phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

Điều 76. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, Điều 24 Điều lệ Công ty. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) Kiểm soát viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử

tối đa hai (02) Kiểm soát viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) Kiểm soát viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa bốn (04) Kiểm soát viên từ 60% trở lên được đề cử năm (05) ứng viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp số lượng ứng viên do Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 2 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát

Việc biểu quyết bầu thành viên 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 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 Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban Kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát hoặc Điều lệ công ty.

Điều 78. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 79. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 80. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát;

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của công ty.

Chương 5 **TỔNG GIÁM ĐỐC**

Điều 81. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 82. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 83. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc, các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 82 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng Giám đốc.

Điều 84. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

- Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

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

- Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/ chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i Khoản 2 Điều 26 và Điều 34 Điều lệ công ty.

Điều 85. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 86. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương 6 CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Mục 1 – Quy định về phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Điều 87. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

Điều 88. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Ban kiểm soát

Nghị quyết/ Quyết định, biên bản họp HĐQT sau khi được ban hành phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 89. Thông báo Nghị quyết/ Quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc

Nghị quyết/ Quyết định HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 90. Các trường hợp Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

1. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT

a. Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi có yêu cầu của cổ đông/nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.

- Khi xét thấy quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty của Kiểm soát viên không được thực hiện đầy đủ theo pháp luật hiện hành và Điều lệ công ty;

- Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT theo quy định tại Khoản 5 Điều 39 Điều lệ công ty nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

b. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:

- Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 34 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 những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;

2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:

a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

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

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

d. 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 Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

e. Xin ý kiến HĐQT đối với Bảng Báo cáo tài chính kiểm toán (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 HĐQT thông qua;

f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

g. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;

h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

Điều 91. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện NQ của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hằng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 92. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 81 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

Điều 93. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

- a. Các nội dung theo Điều 91 quy chế này;
- b. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 51% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.
- c. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty, người đại diện công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

2. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho BKS

- a. Báo cáo của Tổng Giám đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- b. Tổng Giám đốc, người điều hành doanh nghiệp khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.
- c. Cách thức thông báo cho BKS thực hiện như đối với Hội đồng quản trị.

Điều 94. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

1. Phối hợp hoạt động giữa BKS và HĐQT:

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ;

c. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

f. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày so với ngày dự định nhận được phản hồi;

g. Các nội dung kiến nghị đến HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

HĐQT tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình.

2. Phối hợp hoạt động giữa BKS và Tổng Giám đốc :

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc (cùng lúc yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận) tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm;

b. Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc) gửi cho Tổng Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Tổng Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với Tổng Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý

kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

c. Kiểm soát viên có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

d. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu cung cấp của BKS phải được gửi đến Công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ làm việc so với thời gian dự định nhận được phản hồi. BKS không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

e. Các nội dung kiến nghị về các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh công ty của BKS phải được gửi đến Tổng Giám đốc trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Tổng Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình

3. Phối hợp hoạt động giữa Tổng Giám đốc và HĐQT: Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Khi có Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT 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;

c. Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT 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 công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

d. Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 97 Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

Mục 2 – Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác

Điều 95. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó,

các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của các Kiểm soát viên được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại cơ cấu tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 96. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm xây dựng chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 95 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT, kiểm soát viên sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định..

4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 97. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương 7

SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 98. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong bản quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Chương 8 **NGÀY HIỆU LỰC**

Điều 99. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 08 Chương, 99 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng An Giang nhất trí thông qua ngày ... tháng 6 năm 2026 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của quy định này.

2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.

3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

DỰ THẢO



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026)

An Giang, ngày tháng năm 2026

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	3
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị	3
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	4
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	4
Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị	4
Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị	6
Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	7
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	8
Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	9
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	9
Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	12
Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường	12
Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị	13
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	13
Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	17
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	17
Điều 17. Trình báo cáo hằng năm	17
Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	18
Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan.....	18
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị	19
Điều 21. Mối quan hệ với ban điều hành.....	19
Điều 22. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán.....	19
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	20
Điều 23. Hiệu lực thi hành.....	20

An Giang, ngày tháng 06 năm 2026

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26/11/2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật doanh nghiệp (Luật số 76/2025/QH15);

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty Cổ phần Cảng An Giang (Công ty) sửa đổi, bổ sung được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 05/01/2026;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày 18 /06/2026;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và những đối tượng liên quan có đề cập trong Quy chế này.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với Công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, **người điều hành** khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. **Người điều hành** doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên HĐQT phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên HĐQT công ty.

- Xét thấy cần thiết, **HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc** kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin.

- Nếu nội dung trên được HĐQT thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng 07 ngày.

Điều 5. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a) **Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên không điều hành.** Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b) Số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định Có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

5. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của thành viên hội đồng quản trị theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ Công ty và quy chế này.

6. Thành viên hội đồng quản trị độc lập được tổ chức và phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

a) Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty;

b) 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;

c) Mọi hoạt động của thành viên hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, và Điều lệ Công ty.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và Công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc Công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ 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. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

- a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 65% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;

b) Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 3 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các cổ đông khác đề cử thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị 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 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 được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc 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 cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của Công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

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

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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

h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

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

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

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; Quyết định ban hành Quy chế Quản lý tài chính của công ty; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị (nếu có), Quy chế về công bố thông tin của Công ty; **quyết định Người phụ trách quản trị công ty.**

r) Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, **người điều hành** khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

t) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty, quy chế quản trị nội bộ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán (**được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 245/2025/NĐ-CP ngày 11/9/2025**).

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành

viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

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

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

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;

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) 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.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Khi xét thấy cần thiết, 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, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 02 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.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị 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 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

11. Biểu quyết

a). Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 15 Quy chế này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 9 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b). Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c). Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 15 Quy chế này, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d). Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 6 Điều 42 Điều lệ Công ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

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

13. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

14. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

15. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 26 Điều lệ Công ty.

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

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

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

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

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

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

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. **Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật này, Điều lệ công ty và pháp luật có liên quan.**

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. 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 ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

6. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mọi quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mọi quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mọi quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cảng An Giang bao gồm 7 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 18 tháng 06 năm 2026

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

Quốc lộ 91, Tổ 15, K. Đông Thịnh B, P. Mỹ Thới, Tỉnh An Giang

Điện thoại: (0296) 3831447 – 3831535; **Fax:** (0296) 3831129;

Website: www.angiangport.com.vn



QUY CHẾ TÀI CHÍNH

CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

DỰ THẢO

An Giang, tháng 06 năm 2026

Số:/QĐ-HĐQT

An Giang ngày tháng 06 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Tài chính của Công ty cổ phần Cảng An Giang

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật số 56/2024/QH15, ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, luật Quản lý và sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025;
- Căn cứ Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại Doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ban hành ngày 14 tháng 06 năm 2025;
- Căn cứ Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ Tài chính quy định về chế độ kế toán doanh nghiệp (thay thế cho Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014);
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang đã được Đại hội biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ ngày 05/01/2026;
- Căn cứ Nghị quyết số:/QĐ-ĐHĐCĐ ngày 18/06/2026 của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Tài chính” của Công ty cổ phần Cảng An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Tất cả các quy định trước đây của Công ty trái với Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng giám đốc, các ông (bà) Trưởng các phòng, ban, xí nghiệp và các bộ phận có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu VP, HĐQT.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Dự thảo)

An Giang, ngày tháng 06 năm 2026

QUY CHẾ TÀI CHÍNH

CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG AN GIANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số:/QĐ-HĐQT, ngày tháng năm 2026
của Hội đồng quản trị Công ty CP Cảng An Giang)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17 tháng 06 năm 2020;
 - Căn cứ Luật số 56/2024/QH15, ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập, Luật Ngân sách nhà nước, luật Quản lý và sử dụng tài sản công, Luật Quản lý thuế, Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật dự trữ quốc gia, Luật Xử lý vi phạm hành chính, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2025;
 - Căn cứ Luật Quản lý và Đầu tư vốn nhà nước tại Doanh nghiệp số 68/2025/QH15 ban hành ngày 14 tháng 06 năm 2025;
 - Căn cứ Thông tư số 99/2025/TT-BTC ngày 27/10/2025 của Bộ Tài chính quy định về chế độ kế toán doanh nghiệp (thay thế cho Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014);
 - Căn cứ Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Cảng An Giang đã được Đại hội biểu quyết thông qua tại ĐHĐCĐ ngày 05/01/2026;
- Quy chế này quy định về nguyên tắc quản lý, sử dụng vốn và tài sản của Công ty, quản lý doanh thu và chi phí kinh doanh của Công ty, lợi nhuận và trích lập các quỹ của Công ty, chế độ kế toán, kiểm toán của Công ty.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định việc quản lý tài chính của Công ty và được điều chỉnh các hoạt động trong công tác quản lý vốn, tài sản, kế toán tài chính và đầu tư của Công ty; phân cấp quyền và trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, mối quan hệ trong bộ máy quản lý Điều hành Công ty về việc quản lý và sử dụng vốn, tài sản phù hợp với quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty.

- Đối tượng áp dụng: Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành, các phòng nghiệp vụ, các xí nghiệp và các đơn vị cơ sở trực thuộc Công ty cổ phần Cảng An Giang thuộc đối tượng áp dụng Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và các từ viết tắt

Các từ ngữ sử dụng trong Quy chế này được hiểu như sau:

1. *Luật doanh nghiệp*: Được hiểu là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

2. *Luật kế toán*: Được hiểu là Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Luật Chứng khoán, Luật Kế toán, Luật Kiểm toán độc lập,...có hiệu lực từ ngày 01/01/2025 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. *Công ty*: Được hiểu là Công ty Cổ phần Cảng An Giang.

4. *Điều lệ*: Được hiểu là Điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng An Giang và tất cả những văn bản sửa đổi, bổ sung thay thế sau này.

5. *Vốn điều lệ*: Được hiểu số vốn do tất cả các Cổ đông góp hoặc cam kết góp trong một thời hạn nhất định và được ghi vào Điều lệ Công ty.

6. *Vốn huy động*: Được hiểu là số vốn do Công ty huy động dưới các hình thức phát hành cổ phiếu, trái phiếu; nhận vốn góp liên kết, vốn vay của các tổ chức tín dụng hoặc các cá nhân để phục vụ hoạt động kinh doanh.

7. *Nghiệp vụ kinh tế, tài chính*: Được hiểu là những hoạt động phát sinh cụ thể làm tăng, giảm tài sản, nguồn hình thành tài sản của Công ty.

8. *Kỳ kế toán*: Được hiểu là khoảng thời gian xác định từ thời điểm Công ty bắt đầu ghi sổ kế toán đến thời điểm kết thúc việc ghi sổ kế toán, khoá sổ kế toán để lập báo cáo tài chính.

9. *Chứng từ kế toán*: Được hiểu là những giấy tờ và vật mang tin phản ánh nghiệp vụ kinh tế, tài chính đã phát sinh và hoàn thành, làm căn cứ ghi sổ kế toán.

10. *Tài liệu kế toán*: Được hiểu là chứng từ kế toán, sổ kế toán, báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán, báo cáo kiểm tra kế toán và tài liệu khác có liên quan đến kế toán.

11. *Tài sản của Công ty*: Được hiểu là các loại tài sản hình thành trong quá trình hoạt động kinh doanh của Công ty, bao gồm: tài sản lưu động, tài sản cố định, các khoản đầu tư tài chính dài hạn, chi phí xây dựng cơ bản dở dang và các khoản ký quỹ, ký cược dài hạn...

12. *Bất khả kháng*: Được hiểu là những trường hợp khách quan hoặc/và những lý do nằm ngoài sự điều khiển, kiểm soát của con người trong quá trình tổ chức thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

13. *Pháp luật*: Được hiểu là các Bộ luật, Luật, Nghị định, Thông tư và các văn bản hướng dẫn thi hành có giá trị pháp lý do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và được áp dụng với Công ty.

14. *ĐHĐCĐ*: Đại hội đồng cổ đông.

15. *HĐQT*: Hội đồng quản trị

Điều 3. Mục đích và yêu cầu

- Quy chế này nhằm xác lập các nguyên tắc quản lý tài chính – kế toán, thống nhất và cụ thể hóa các chính sách, chế độ, thủ tục có liên quan đến tài chính – kế toán của Công ty nhằm: nâng cao hiệu quả hoạt động quản lý tài chính của các đơn vị thuộc Công ty, tăng cường trách nhiệm và nâng cao tính tích cực, chủ động, của các cá nhân trong toàn Công ty.

- Quy chế này là một văn bản nằm trong sự điều chỉnh của Điều lệ nhằm cụ thể hóa hoạt động quản trị. Trong các trường hợp cụ thể, các quy định trong quy chế này không phủ nhận các quy định có liên quan trong Điều lệ. Trong thực tế thi hành, nếu có phát hiện một Điều, Khoản nào đó không thống nhất với Điều lệ thì sử dụng Điều lệ làm chuẩn mực để điều chỉnh hành vi trong trường hợp đó.

- Mọi phân cấp thẩm quyền quyết định tài chính phải tuân thủ theo “Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cảng An Giang” được ĐHĐCĐ thông qua ngày 05/01/2026 (gọi tắt là Điều lệ).

Điều 4. Tư cách pháp lý của công ty

- Công ty cổ phần Cảng An Giang có tư cách pháp nhân, hạch toán kinh tế độc lập, hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với Luật Doanh Nghiệp, có các quyền và nghĩa vụ dân sự, tự chịu trách nhiệm về hoạt động sản xuất kinh doanh trong phạm vi vốn điều lệ của mình.

- Công ty được tổ chức và hoạt động theo Điều lệ.

Điều 5. Công tác Tài chính – Kế toán

- Công ty tổ chức công tác kế toán theo hình thức tập trung tại văn phòng Công ty và hình thức kế toán phụ thuộc tại các bộ phận trực thuộc.

- Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm. Kỳ kế toán là Quý I, Quý II, Quý III, Quý IV và năm (số liệu được lũy kế từ đầu năm). Sổ kế toán được áp dụng theo hình thức chứng từ ghi sổ.

- Công ty chịu trách nhiệm về mặt tài chính của mình theo qui định của pháp luật và chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát Công ty, chịu sự thanh tra giám sát về mặt tài chính của các Cổ đông theo Điều lệ và của các cơ quan có liên quan về hoạt động tài chính, quản lý phần vốn và tài sản Nhà nước tại Doanh nghiệp theo

ủy quyền của Tổng công ty Đầu tư và Kinh doanh vốn Nhà nước (SCIC). Đồng thời chịu sự kiểm tra, thanh tra của các cơ quan chức năng khác theo qui định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG VỐN

Điều 6. Vốn của công ty

1. Vốn thuộc quyền quản lý và sử dụng của Công ty được hình thành từ các nguồn: nguồn vốn chủ sở hữu và nợ phải trả. Trong đó, nguồn vốn chủ sở hữu bao gồm vốn đầu tư của Nhà nước và của các Cổ đông, chênh lệch đánh giá lại tài sản, chênh lệch tỷ giá, lợi nhuận tích lũy, các quỹ của Công ty và lợi nhuận chưa phân phối; nợ phải trả là các khoản nợ đang trong thời gian thanh toán, chưa đến hạn thanh toán, quá hạn thanh toán bao gồm nợ ngắn hạn và nợ dài hạn.

2. Vốn của Công ty chỉ được sử dụng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của Công ty đúng quy định của pháp luật. Tùy theo nhu cầu sản xuất kinh doanh, công ty có thể tăng hoặc giảm Vốn điều lệ, việc tăng hoặc giảm Vốn điều lệ cần đảm bảo rằng Công ty hoạt động bình thường và chỉ thực hiện khi đã được ĐHCĐ thông qua theo đúng quy định của pháp luật:

a. Điều chỉnh tăng Vốn điều lệ:

Vốn điều lệ của Công ty được điều chỉnh tăng trong các trường hợp sau đây:

- Phát hành cổ phiếu mới để huy động thêm vốn cho Công ty.
- Cơ cấu lại nợ của Công ty theo hình thức chuyển nợ thành vốn góp cổ phần theo thỏa thuận giữa Công ty và các chủ nợ.
- Chuyển đổi trái phiếu đã phát hành thành cổ phần, thực hiện theo quy định của pháp luật và phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi.
- Thực hiện trả cổ tức bằng cổ phiếu.
- Phát hành cổ phiếu mới để thực hiện việc sáp nhập một bộ phận hoặc toàn bộ doanh nghiệp khác vào Công ty.
- Kết chuyển nguồn thặng dư vốn để bổ sung tăng Vốn điều lệ.

b. Điều chỉnh giảm Vốn điều lệ:

Khi có thay đổi dẫn đến sự cần thiết phải điều chỉnh giảm Vốn điều lệ, Công ty được quyền giảm Vốn điều lệ theo các hình thức sau:

- Công ty thu hồi và hủy bỏ một số cổ phiếu của các cổ đông với tổng mệnh giá tương ứng với số Vốn điều lệ giảm.
- Hủy bỏ cổ phiếu quỹ; hoặc

- Hình thức kết hợp: căn cứ vào tình hình cụ thể, Công ty có thể áp dụng kết hợp các hình thức nêu trên để thực hiện điều chỉnh giảm Vốn điều lệ.

3. Công ty được chủ động sử dụng toàn bộ tài sản, tiền vốn để tổ chức sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc bảo tồn và phát triển vốn đúng với các quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và Quy chế tài chính này.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn

1. Quyền của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn:

a. Sử dụng, định đoạt vốn của Công ty để sản xuất kinh doanh, thực hiện các lợi ích hợp pháp từ vốn của Công ty;

b. Chủ động sử dụng vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này;

c. Bảo lãnh cho công ty con, công ty liên kết vay vốn các tổ chức tín dụng theo quy định tại Nghị định số 20/2025/NĐ-CP ngày 10/02/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2020/NĐ-CP ngày 05/11/2020. Công ty không được dùng nguồn vốn vay để thực hiện nghĩa vụ trả nợ khoản bảo lãnh;

d. Việc sử dụng vốn, quỹ để đầu tư xây dựng phải tuân theo các quy định của pháp luật về quản lý đầu tư và xây dựng; thực hiện theo phương án đã được ĐHĐCĐ thông qua;

e. Công ty được huy động vốn từ nguồn lực tài chính chưa sử dụng của các công ty con, công ty liên kết của Công ty sau khi được sự đồng ý của các đơn vị này nhằm đảm bảo mục tiêu hoạt động và lợi ích chung của Công ty theo nguyên tắc thỏa thuận, có hoàn trả phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Công ty được thực hiện điều chuyển vốn giữa các đơn vị trực thuộc theo nguyên tắc đảm bảo hiệu quả sử dụng vốn cao nhất;

g. Công ty thực hiện các quyền khác trong việc quản lý sử dụng vốn theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ của Công ty trong việc quản lý và sử dụng vốn:

a. Công ty có trách nhiệm quản lý và sử dụng nguồn vốn, các nguồn lực khác do các cổ đông đầu tư cho mục đích tối ưu hóa lợi ích của cổ đông;

b. HĐQT và Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ về bảo toàn, phát triển vốn, hiệu quả sử dụng vốn;

c. Công ty thực hiện xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư; kế hoạch tài chính dài hạn và hàng năm để có kế hoạch sử dụng vốn phù hợp với kế hoạch kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật;

d. Công ty chịu trách nhiệm về các khoản nợ của Công ty trong phạm vi số vốn của các cổ đông đầu tư tại Công ty;

e. Công ty có các nghĩa vụ khác trong việc quản lý sử dụng vốn theo quy định của pháp luật để đảm bảo quyền lợi của cổ đông, người lao động, và các bên liên quan khác mà Công ty đã cam kết.

Điều 8. Huy động vốn

1. Ngoài các phương thức bổ sung vốn Điều lệ tại Khoản 2 Điều 6 quy chế này, Công ty được quyền huy động mọi nguồn vốn hợp pháp bằng các hình thức khác như: Vay vốn của các tổ chức tín dụng, cá nhân, của các Doanh nghiệp khác, phát hành trái phiếu các loại, nhận vốn góp liên doanh, liên kết và các hình thức khác để phục vụ nhu cầu hoạt động kinh doanh.

2. Nguyên tắc và giới hạn huy động vốn:

a. Việc huy động vốn phải có phương án được phê duyệt theo thẩm quyền phân cấp quy định tại Khoản 3 Điều này và trên nguyên tắc phải đảm bảo khả năng thanh toán nợ. Người phê duyệt và người triển khai thực hiện phương án huy động vốn phải chịu trách nhiệm kiểm tra, giám sát, bảo đảm vốn huy động được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng và hiệu quả.

b. Việc vay vốn của tổ chức kinh tế, cá nhân trong nước phải thực hiện thông qua hợp đồng vay vốn với tổ chức kinh tế, cá nhân cho vay theo quy định của pháp luật. Mức lãi suất vay vốn thực hiện theo lãi suất thị trường thời điểm hợp đồng cho vay của các tổ chức tài chính, tín dụng. Trường hợp vay vốn của các đối tượng không phải là tổ chức tín dụng thì mức lãi suất vay tối đa không vượt quá mức lãi suất cho vay cao nhất cùng thời hạn của các ngân hàng thương mại nơi Công ty mở tài khoản giao dịch tại thời điểm vay vốn.

c. Trong trường hợp huy động vốn của cán bộ, nhân viên trong Công ty thì thỏa thuận vay vốn có thể vay với lãi suất cao hơn lãi suất ngân hàng thương mại có quan hệ thanh toán cùng thời điểm nhưng được khống chế ở mức tối đa không quá 1,2 lần.

d. Việc huy động của các tổ chức, cá nhân nước ngoài được thực hiện theo các quy định của pháp luật về vay trả nợ nước ngoài.

e. Việc huy động vốn dưới hình thức phát hành trái phiếu để phục vụ cho hoạt động của Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về phát hành trái phiếu doanh nghiệp quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản có liên quan đến phát hành trái phiếu doanh nghiệp.

f. Công ty không được huy động vốn dưới bất cứ hình thức nào để đầu tư vào các lĩnh vực quỹ chứng khoán, tín dụng, bảo hiểm, quỹ đầu tư mạo hiểm.

g. Tổng vốn huy động dưới mọi hình thức mà pháp luật cho phép thực hiện (bao gồm cả các khoản bảo lãnh vay vốn còn hiệu lực của Công ty mẹ - Công ty cổ phần Cảng An Giang cho các doanh nghiệp góp vốn của Công ty theo quy định tại Quy chế này) tại thời điểm huy động vốn phải đảm bảo Hệ số nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu không được vượt quá hai (02) lần. Trường hợp vượt mức trên thì người ký quyết định phải chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, pháp luật theo các quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Phân cấp thẩm quyền phê duyệt phương án huy động vốn hoặc vay vốn như sau:

a. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ:

- Quyết định các phương án huy động vốn có liên quan đến việc thay đổi Vốn điều lệ của Công ty.

- Quyết định các phương án huy động vốn hoặc vay vốn có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

- Ủy quyền cho HĐQT quyết định phương án phát hành trái phiếu doanh nghiệp.

- Ủy quyền cho HĐQT quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán chuyển đổi.

b. Thẩm quyền của HĐQT:

- Đề xuất các loại cổ phiếu có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

- Quyết định phương án phát hành trái phiếu theo ủy quyền của ĐHĐCĐ.

- Quyết định phương án huy động vốn, vay vốn có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

- Ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định phương án huy động vốn, vay vốn có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn điều lệ hiện hữu của Công ty.

- Phê chuẩn các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh; hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% (mười phần trăm) giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm; hoặc các khoản ngân sách vượt quá 05 (năm) tỷ đồng do Tổng Giám đốc trình.

- Phê duyệt hạn mức vay vốn ngắn hạn hàng năm tại các tổ chức tín dụng, tổ chức tài chính.

c. Thẩm quyền của Tổng giám đốc:

- Quyết định phương án huy động vốn, vay vốn có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn đầu tư của CSH của Công ty theo ủy quyền của HĐQT.

- Có trách nhiệm xây dựng trình HĐQT đối với tất cả các phương án huy động vốn, vay vốn thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt hoặc các phương án huy động vốn, vay vốn thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ mà HĐQT phải trình ĐHĐCĐ phê duyệt.

Điều 9. Đầu tư vốn ra ngoài Công ty

1. Công ty được quyền sử dụng vốn, tài sản thuộc quyền quản lý sử dụng của Công ty để đầu tư vào các doanh nghiệp khác ngoài Công ty trên cơ sở bảo đảm các điều kiện như sau:

a. Tuân thủ theo quy định của pháp luật liên quan trong từng lĩnh vực đầu tư; Điều lệ, quy chế tài chính của doanh nghiệp được đầu tư; được thực hiện công khai, minh bạch; phù hợp với từng dự án đầu tư và chiến lược, kế hoạch phát triển của Công ty; bảo đảm nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn;

b. Công ty không được tham gia góp vốn, mua cổ phần của các doanh nghiệp khác mà người quản lý, điều hành hoặc người sở hữu chính của doanh nghiệp này là Người có liên quan quy định tại Luật Doanh nghiệp.

2. Các hình thức đầu tư ra ngoài Công ty gồm:

a. Mua cổ phần hoặc góp vốn tại các doanh nghiệp khác;

b. Góp vốn thực hiện hợp đồng hợp tác kinh doanh không hình thành pháp nhân mới;

c. Mua lại một công ty khác;

d. Mua công trái, trái phiếu để hưởng lãi;

e. Góp bổ sung vốn để tăng Vốn điều lệ tại các công ty có vốn góp của Công ty đang hoạt động, bao gồm cả hình thức giữ lại cổ tức, lợi nhuận để tăng Vốn điều lệ theo kế hoạch đề án tăng Vốn điều lệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt của những công ty này;

f. Các hình thức đầu tư khác theo quy định của pháp luật.

3. Phân cấp thẩm quyền quy định đầu tư ra ngoài Công ty:

a. ĐHĐCĐ quyết định các khoản đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; quyết định việc Công ty mua lại hơn 10% (mười phần trăm) một loại cổ phần phát hành, kể cả khoản mua lại này có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm)

tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

b. HĐQT quyết định các khoản đầu tư ra ngoài Công ty có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất.

4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm đề xuất chủ trương, xây dựng phương án đầu tư ra ngoài Công ty báo cáo HĐQT xem xét quyết định hoặc trình ĐHĐCĐ phê duyệt theo thẩm quyền quy định tại Quy chế này.

5. Phương án/dự án đầu tư ra ngoài doanh nghiệp cần nêu rõ nhưng không hạn chế những nội dung sau: mục tiêu đầu tư; cơ sở pháp lý; nội dung và hình thức đầu tư; tính toán hiệu quả đầu tư; nguồn vốn đầu tư; kế hoạch tiến độ đầu tư; giải pháp tổ chức thực hiện.

6. Phương án đầu tư trình phê duyệt cần kèm theo, nhưng không hạn chế các hồ sơ tài liệu sau: thuyết minh dự án đầu tư; phương án thành lập doanh nghiệp (nếu có); dự thảo hợp đồng liên doanh, liên kết hoặc thỏa thuận hợp tác đầu tư (nếu có); thông tin về doanh nghiệp dự kiến đầu tư, đối tác hợp tác đầu tư; báo cáo tài chính thời điểm gần nhất đã được kiểm toán của các bên có liên quan.

7. Việc bổ sung thêm ngành nghề kinh doanh ngoài lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty hoặc đầu tư vốn vào các doanh nghiệp hoạt động kinh doanh ngành nghề ngoài lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty chỉ được thực hiện sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ.

8. Trường hợp Công ty mua lại tài sản hoặc góp vốn bằng tài sản (bao gồm cả tài sản đã sử dụng hoặc chưa sử dụng) thì phải thực hiện việc đánh giá lại giá trị tài sản theo quy định của pháp luật.

9. Công ty thực hiện các quyền và trách nhiệm của chủ sở hữu vốn với số vốn đầu tư vào các công ty con, công ty liên kết theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Chuyển nhượng, thu hồi vốn đầu tư ra ngoài Công ty

1. Công ty có thể chuyển nhượng một phần hoặc toàn bộ số vốn đã đầu tư ra ngoài Công ty để thu hồi vốn. Thẩm quyền quyết định việc nhượng bán, thu hồi các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty thực hiện theo nguyên tắc cấp nào có thẩm quyền quyết định thì cấp đó sẽ quyết định việc nhượng bán, thu hồi các khoản đầu tư.

2. Phương thức, thủ tục, định giá việc nhượng bán các khoản vốn đầu tư ra ngoài Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định hiện hành của pháp luật liên quan.

3. Trường hợp giá trị chuyển nhượng vốn đầu tư ra ngoài Công ty thấp hơn giá trị ghi trên sổ sách kế toán của Công ty (sau khi đã bù trừ dự phòng tổn thất khoản đầu tư vốn theo quy định và các lợi ích thu được từ đầu tư vốn), HĐQT Công ty phải báo cáo ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.

Điều 11. Quản lý vốn trong hoạt động đầu tư nội bộ Công ty

1. Quản lý trong quá trình đầu tư nội bộ Công ty (từ khâu chuẩn bị đầu tư, thực hiện đầu tư, đến khi quyết toán vốn đầu tư công trình hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng) phải đúng quy định của pháp luật về đầu tư, Điều lệ và Quy chế này.

2. Tổng Giám đốc, Người đại diện phần vốn góp của Công ty tại các công ty con, công ty liên kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi vấn đề phát sinh, số liệu, tài liệu, chứng từ liên quan đến hoạt động đầu tư; quyết toán vốn đầu tư hoàn thành các công trình đầu tư xây dựng, các công trình sửa chữa lớn, mua sắm tài sản; tự thực hiện giám sát và đánh giá hoạt động đầu tư theo quy định của Nhà nước.

3. Trình tự, thủ tục đầu tư, thẩm quyền phê duyệt các dự án được thực hiện theo Điều lệ và pháp luật hiện hành.

4. Công ty phân cấp thẩm quyền quyết định các dự án đầu tư như sau:

a. Thẩm quyền của ĐHĐCĐ:

- Quyết định đầu tư các dự án nhóm A theo quy định về đầu tư xây dựng của Nhà nước;

- Quyết định đầu tư các dự án có tổng mức đầu tư bằng hoặc lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;

b. Thẩm quyền của HĐQT:

- Quyết định đầu tư các dự án có tổng mức đầu tư nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các đơn vị, xí nghiệp được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, nhưng không vượt quá mức cao nhất của dự án nhóm B theo quy định về đầu tư xây dựng của Nhà nước.

- Phê duyệt kế hoạch đầu tư hàng năm của Công ty (bao gồm kế hoạch đầu tư hàng năm của các công ty con, công ty liên kết của Công ty do Người đại diện phần vốn góp của Công ty đề xuất) do Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tổng hợp, thẩm định trình HĐQT phê duyệt;

- Ủy quyền cho Tổng Giám đốc quyết định các dự án nhóm C theo quy định về đầu tư về đầu tư xây dựng của Nhà nước và các dự án đầu tư có tổng mức đầu tư nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn điều lệ hiện hữu có trong kế hoạch đầu tư hàng năm của Công ty đã được HĐQT phê duyệt.

c. Thẩm quyền của Tổng Giám đốc:

- Quyết định các dự án nhóm C theo quy định về đầu tư về đầu tư xây dựng của Nhà nước và các dự án đầu tư có tổng mức đầu tư nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn điều lệ hiện hữu có trong kế hoạch đầu tư hàng năm của Công ty đã được HĐQT phê duyệt, theo ủy quyền của HĐQT.

- Quyết định các dự án đầu tư không nằm trong kế hoạch đầu tư hàng năm có giá trị không vượt quá 03 (ba) tỷ đồng hoặc không vượt quá 10% (mười phần trăm) giá trị kế hoạch các dự án đầu tư đã được HĐQT phê duyệt.

5. Cấp nào quyết định đầu tư, sẽ quyết định các nội dung dự án đầu tư, trình tự thủ tục đầu tư theo quy định.

6. HĐQT là chủ đầu tư dự án, ngoại trừ những dự án có tổng mức đầu tư từ 03 (ba) tỷ đồng đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty và các đơn vị, xí nghiệp được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất thì HĐQT giao cho Tổng Giám đốc thực hiện một số quyền của chủ đầu tư; những dự án có tổng mức đầu tư dưới 03 (ba) tỷ đồng thì HĐQT giao cho Tổng Giám đốc thực hiện tất cả các quyền của chủ đầu tư.

Điều 12. Quản lý các khoản nợ phải trả

Đối với các khoản nợ phải trả, Công ty có trách nhiệm:

- Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ phải trả gồm cả khoản lãi phải trả. Báo cáo định kỳ hàng quý cho HĐQT về Hệ số nợ phải trả;

- Thanh toán các khoản nợ phải trả theo đúng thời hạn cam kết. Định kỳ hàng tháng, quý phải đánh giá, xem xét, phân tích khả năng thanh toán nợ của Công ty, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có biện pháp khắc phục kịp thời, tránh để phát sinh các khoản nợ quá hạn;

3. Đối với các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ, Công ty phải hạch toán toàn bộ chênh lệch tỷ giá phát sinh của số dư nợ phải trả vào chi phí kinh doanh trong kỳ để tạo nguồn trả nợ. Trường hợp hạch toán chênh lệch tỷ giá vào chi phí làm cho kết quả kinh doanh của Công ty bị lỗ thì có thể phân bổ một phần chênh lệch tỷ giá cho năm sau để Công ty không bị lỗ nhưng mức hạch toán vào chi phí trong năm ít nhất cũng phải bằng chênh lệch tỷ giá của số ngoại tệ phải trả trong năm đó.

4. Tổng Giám đốc có trách nhiệm trước HĐQT về việc tổ chức thực hiện quản lý các khoản nợ phải trả của Công ty, báo cáo HĐQT các biện pháp xử lý kịp thời các khoản nợ phải trả quá hạn.

Điều 13. Bảo toàn và phát triển vốn

Công ty có trách nhiệm bảo toàn và phát triển vốn bằng các biện pháp dưới đây:

1. Được sử dụng vốn và các quỹ của mình để phục vụ kịp thời nhu cầu sản xuất kinh doanh theo nguyên tắc bảo toàn và phát triển vốn. Trường hợp sử dụng vốn và quỹ khác với mục đích quy định của vốn và quỹ đó thì phải theo nguyên tắc hoàn trả. Thực hiện đúng chế độ quản lý sử dụng vốn, tài sản, phân phối lợi nhuận, chế độ quản lý tài chính khác và chế độ kế toán theo quy định của Nhà nước và theo quy định của Quy chế này.

2. Xử lý kịp thời tài sản tổn thất theo qui định tại Điều 29, các khoản nợ không có khả năng thu hồi theo quy định tại Điều 23 và Điều 30 của Quy chế này và trích lập dự phòng các khoản rủi ro như sau:

a. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do vật tư, thành phẩm, hàng hóa tồn kho bị kém, mất phẩm chất hoặc không bán được.

b. Dự phòng các khoản nợ phải thu khó đòi: là dự phòng giá trị tổn thất của các khoản nợ phải thu khó đòi quá hạn thanh toán, nợ phải thu chưa quá hạn nhưng có thể không đòi được do khách nợ không có khả năng thanh toán, nợ phải thu đã có quyết định xử lý của Tòa án, đồng thời phải phân loại công nợ khó đòi theo thời gian để có mức trích lập phù hợp.

c. Dự phòng các khoản đầu tư tài chính: là dự phòng phần giá trị bị tổn thất do các loại chứng khoán đầu tư của Công ty bị giảm giá; giá trị các khoản đầu tư tài chính bị tổn thất do tổ chức kinh tế mà Công ty đang đầu tư bị lỗ.

Các khoản dự phòng trên được hạch toán vào chi phí hoạt động kinh doanh của năm lập Báo cáo tài chính. Việc trích lập, sử dụng các khoản dự phòng này và phương pháp xác định mức độ bảo toàn vốn theo hướng dẫn và quy định của Nhà nước.

3. Các biện pháp khác về bảo toàn vốn tại Công ty theo quy định của pháp luật.

4. Công ty có trách nhiệm mở sổ sách kế toán theo dõi chính xác toàn bộ tài sản, tiền vốn đơn vị quản lý và sử dụng theo đúng chế độ hạch toán kế toán, thống kê hiện hành, phản ánh kịp thời tình hình sử dụng, biến động về tài sản, vốn. Thường xuyên kiểm tra đối chiếu công nợ, xác định và phân loại các khoản nợ tồn đọng, phân tích khả năng thu hồi để có biện pháp xử lý thích hợp. Định kỳ 6 tháng, hàng năm, Tổng Giám đốc phải đánh giá hiệu quả sử dụng vốn thông qua các chỉ tiêu giám sát, bảo toàn và phát triển vốn báo cáo HĐQT.

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

Điều 14. Tài sản của Công ty

1. Tài sản của Công ty bao gồm tài sản dài hạn, tài sản ngắn hạn và tài sản khác (tên gọi, biểu tượng, thương hiệu, ...) mà Công ty có quyền chiếm hữu, sử dụng và định đoạt theo quy định của pháp luật.

2. Công ty thực hiện quyền chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản của Công ty để đầu tư và phát triển kinh doanh thu lại lợi ích hợp pháp từ tài sản của Công ty theo quy định của pháp luật.

3. Công ty có nghĩa vụ và trách nhiệm bảo toàn, quản lý sử dụng có hiệu quả các tài sản của Công ty cho mục đích tối ưu hóa lợi ích của cổ đông.

Điều 15. Quản lý tài sản cố định và đầu tư tài sản cố định

1. Tài sản cố định (TSCĐ) của Công ty bao gồm tài sản cố định hữu hình và TSCĐ vô hình và TSCĐ thuê tài chính đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại các Chuẩn mực kế toán Việt Nam, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính ban hành.

2. Hàng năm, Công ty phải xây dựng kế hoạch mua sắm TSCĐ trong tổng thể kế hoạch kinh doanh của Công ty trình HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua.

3. Việc đầu tư mua sắm TSCĐ tại Công ty phải được tài trợ bằng nguồn vốn dài hạn. Trường hợp tại Báo cáo tài chính gần nhất có sự thiếu hụt về nguồn vốn dài hạn tài trợ cho tài sản dài hạn thì Công ty phải xây dựng lộ trình và các giải pháp cụ thể để thực hiện tái cơ cấu lại nguồn vốn.

4. Công ty thực hiện chế độ quản lý nguồn vốn tập trung về tài sản: ĐHĐCĐ giao tài sản cho Công ty quản lý và sử dụng. Ngoài ra, Công ty được quyền mua sắm, nâng cấp TSCĐ và đầu tư xây dựng TSCĐ nhưng phải được HĐQT phê duyệt dự toán, quyết toán công trình theo phân cấp trong quy chế này.

5. Thẩm quyền quyết định đầu tư TSCĐ:

a. ĐHĐCĐ quyết định việc mua sắm, nâng cấp (TSCĐ) và đầu tư xây dựng TSCĐ có giá trị trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính tại thời điểm gần nhất.

b. HĐQT quyết định đầu tư TSCĐ có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất. Tùy theo Nghị quyết của mình, HĐQT có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty quyết định đầu tư (TSCĐ) thuộc thẩm quyền của HĐQT.

c. Tổng Giám đốc quyết định việc mua sắm, nâng cấp TSCĐ và đầu tư xây dựng TSCĐ có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn đầu tư của CSH.

6. Trình tự, thủ tục đầu tư thực hiện theo đúng quy định của pháp luật.

7. Trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản:

a. Các bộ phận thuộc văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc được giao quyền quản lý và sử dụng tài sản của Công ty. Giám đốc các xí nghiệp và trưởng các bộ phận trực thuộc chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Công ty về việc sử dụng có hiệu quả và bảo đảm an toàn cho các tài sản thuộc phạm vi quản lý của mình. Không được tự ý di chuyển, tháo dỡ, thay đổi thiết kế kỹ thuật ban đầu khi chưa được sự chấp thuận của Tổng Giám đốc.

b. Đối với máy móc thiết bị trong hoạt động kinh doanh của Công ty, người được giao vận hành sử dụng máy phải là người có đủ trình độ chuyên môn kỹ thuật được đào tạo. Cá nhân không đủ trình độ chuyên môn kỹ thuật tự ý sử dụng gây hỏng máy móc thiết bị phải bồi thường thiệt hại. Trường hợp hỏng hóc do phân công lao động sai thì người ra quyết định sai phải bồi thường. Phải thực hiện nghiêm túc chế độ kiểm tra, bảo dưỡng máy móc thiết bị thường xuyên.

c. Máy móc thiết bị đang trong thời gian bảo hành, mọi sự cố trong thời gian bảo hành do nhà cung cấp chịu trách nhiệm sửa chữa (theo thỏa thuận ghi trong hợp đồng kinh tế).

d. Đối với các thiết bị, phương tiện có quy định về thời gian hoạt động phải thực hiện đúng quy định. Các bộ phận, các đơn vị sử dụng tài sản phải chủ động lập hồ sơ, thủ tục xin cấp phép bổ sung hoặc đề nghị thanh lý gửi Công ty để xử lý kịp thời. Bộ phận hoặc đơn vị không chấp hành nghiêm túc quy định để xảy ra tổn thất về người và tài sản thì Giám đốc xí nghiệp, Trưởng bộ phận trực thuộc phải chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại. Trường hợp nghiêm trọng có thể bị truy tố trước pháp luật.

e. Không được sử dụng TSCĐ của Công ty cho mục đích cá nhân, không tự ý di chuyển TSCĐ giữa các phòng ban, xí nghiệp, bộ phận trực thuộc. Việc điều chuyển TSCĐ do Tổng Giám đốc quyết định theo yêu cầu của hoạt động sản xuất, kinh doanh.

Điều 16. Quản lý đầu tư xây dựng cơ bản

1. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư chịu trách nhiệm lập kế hoạch dài hạn, trung hạn và kế hoạch đầu tư hàng năm theo định hướng phát triển Công ty.

2. Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản (XDCB) phải được lập và trình Tổng Giám đốc từ tháng 10 năm trước.

3. Tổng Giám đốc quyết định việc đầu tư XDCB hoặc trình các cấp có thẩm quyền cao hơn quyết định đầu tư (theo điểm a và b, Khoản 3, Điều 15 quy chế này).

4. Trách nhiệm quản lý đầu tư XDCB:

a. Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước HĐQT và ĐHĐCĐ về toàn bộ công tác đầu tư XDCB thuộc Công ty.

b. Trường hợp các bộ phận trực thuộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý đầu tư XDCB đối với các công trình, hạng mục công trình được Tổng Giám đốc ủy quyền dưới sự kiểm tra và giám sát về mặt chuyên môn của bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư.

b. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư hoặc bộ phận trực thuộc có dự án đầu tư chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Công ty về các thủ tục đầu tư, quản lý các dự án, quản lý chất lượng công trình, quản lý khối lượng thực hiện, giá trị công trình theo đúng quy định của Nhà nước, của ngành về đầu tư XDCB, chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc, trước pháp luật về các quyết định trong phạm vi quyền hạn được Tổng Giám đốc ủy quyền.

5. Khi kết thúc đầu tư, bộ phận nghiệp vụ của Công ty về đầu tư hoặc bộ phận trực thuộc có dự án đầu tư phải lập báo cáo quyết toán vốn đầu tư trong thời gian sớm nhất theo đúng quy định của Nhà nước hiện hành (sau khi có báo cáo kiểm toán của Công ty độc lập).

6. Tùy theo mức độ của từng công trình theo sự phân cấp thẩm quyền của Công ty, báo cáo quyết toán vốn đầu tư phải được cấp có thẩm quyền thẩm tra phê duyệt theo quy định của Nhà nước.

7. Vốn đầu tư được quyết toán là toàn bộ chi phí hợp pháp đã thực hiện trong quá trình đầu tư để đưa công trình vào khai thác, sử dụng. Chi phí hợp pháp là toàn bộ chi phí theo đúng hợp đồng kinh tế đã ký kết và thiết kế dự toán được duyệt, bảo đảm đúng quy chuẩn, định mức đơn giá, chế độ tài chính - kế toán và những quy định hiện hành của Nhà nước có liên quan. Vốn đầu tư được quyết toán trong giới hạn tổng mức đầu tư được cấp có thẩm quyền phê duyệt hoặc điều chỉnh (nếu có).

Điều 17. Khấu hao tài sản cố định

1. Khấu hao TSCĐ: là việc tính toán và phân bổ một cách có hệ thống nguyên giá của tài sản cố định vào chi phí sản xuất kinh doanh trong thời gian sử dụng của TSCĐ.

2. Tất cả TSCĐ hiện có của Công ty (gồm cả TSCĐ chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý) đều phải trích khấu hao theo quy định của Bộ Tài chính. Ngoại trừ những TSCĐ thuộc công trình quỹ phúc lợi công cộng được đầu tư bằng quỹ phúc lợi. Tài sản cố định đã hết khấu hao nhưng vẫn sử dụng vào hoạt động kinh doanh thì không được tính khấu hao.

3. Đối với khấu hao TSCĐ dùng trong sản xuất, kinh doanh thì hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh; đối với khấu hao tài sản chưa dùng, không cần dùng, chờ thanh lý thì hạch toán vào chi phí khác.

4. Đối với những TSCĐ chưa khấu hao hết đã hỏng, mất mát, Công ty phải xác định nguyên nhân, trách nhiệm đền bù, bồi thường thiệt hại,... và tính vào chi phí khác.

5. Bộ phận nghiệp vụ của Công ty về Tài chính – Kế toán lựa chọn các phương pháp và mức trích khấu hao cụ thể phù hợp với từng loại TSCĐ của Công ty để đăng ký với cơ quan thuế trực tiếp quản lý đồng thời xác định mức trích khấu hao TSCĐ hàng năm trình Tổng Giám đốc phê duyệt, đó là căn cứ để hạch toán chi phí khấu hao TSCĐ trong năm tài chính.

6. Công trình xây dựng cơ bản hoàn thành đã đưa vào sử dụng nhưng chưa quyết toán, căn cứ vào số liệu kế toán, Công ty ghi tăng giá trị tài sản theo giá trị tạm tính để trích khấu hao thu hồi vốn. Sau khi quyết toán công trình được duyệt sẽ điều chỉnh lại nguyên giá.

7. Đối với những TSCĐ cho thuê, cầm cố thế chấp đều phải trích khấu hao và theo dõi, thu hồi tài sản.

Điều 18. Cho thuê, thế chấp, cầm cố tài sản

1. Công ty được quyền cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty để tái đầu tư, đổi mới công nghệ theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn.

2. Những tài sản đi thuê, đi mượn nếu được bên cho thuê, cho mượn đồng ý thì Công ty có thể cho thuê lại theo nguyên tắc có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn, bảo đảm các thủ tục theo pháp luật. Việc sử dụng các tài sản cho thuê, cầm cố, thế chấp phải tuân thủ theo đúng quy định của bộ luật dân sự và các quy định khác của Nhà nước.

3. Tổng Giám đốc tổ chức thực hiện phương án cho thuê, cầm cố, thế chấp tài sản sau khi được HĐQT phê duyệt và ủy quyền.

a. ĐHĐCĐ quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị trên 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty phản ánh trên báo cáo tài chính của Công ty tại thời điểm gần nhất.

b. HĐQT quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị nhỏ hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất.

c. Tổng Giám đốc quyết định các hợp đồng cho thuê tài sản có giá trị nhỏ hơn 10% (mười phần trăm) Vốn điều lệ hiện hữu.

Điều 19. Thanh lý, nhượng bán tài sản cố định và các khoản đầu tư dài hạn

1. Công ty được chủ động nhượng bán tài sản thuộc quyền quản lý của Công ty khi không cần dùng, lạc hậu về kỹ thuật, không có nhu cầu sử dụng hoặc sử dụng không có hiệu quả để thu hồi vốn, sử dụng cho mục đích kinh doanh có hiệu quả hơn, hoặc để tái đầu tư, đổi mới công nghệ (trừ những tài sản đi thuê, đi mượn, giữ hộ hoặc nhận thế chấp) và các khoản đầu tư dài hạn không có nhu cầu tiếp tục đầu tư để thu hồi vốn.

2. Công ty được thanh lý những tài sản kém, mất phẩm chất, tài sản hư hỏng không có khả năng phục hồi và không thể nhượng bán nguyên trạng.

3. Tài sản thanh lý và nhượng bán quy định tại khoản 1 và 2 của điều này phải được Hội đồng thanh lý của Công ty đánh giá và xác định thực trạng những tài sản đề nghị thanh lý, nhượng bán và phê duyệt các phương án thanh lý, nhượng bán (nếu có).

Thẩm quyền quyết định thanh lý, nhượng bán TSCĐ, các khoản đầu tư dài hạn như sau:

a. ĐHĐCĐ quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty.

b. HĐQT quyết nghị đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị đến 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của công ty.

c. HĐQT ủy quyền cho Tổng Giám đốc Công ty thực hiện việc thanh lý và nhượng bán tài sản cố định như sau:

- Đối với những tài sản cố định quy định tại khoản 2, điều 13 của Quy chế này nhưng đã thu hồi đủ vốn, Tổng Giám đốc Công ty quyết định cho nhượng bán, thanh lý.

- Đối với những TSCĐ có trị còn lại đến 01 (một) tỷ đồng thì Tổng Giám đốc Công ty quyết định phê duyệt và tổ chức nhượng bán, thanh lý theo quy định.

4. Khi nhượng bán, thanh lý tài sản, Công ty phải lập Hội đồng đánh giá thực trạng về mặt kỹ thuật, thẩm định giá trị tài sản. Việc nhượng bán tài sản được thực hiện thông qua tổ chức bán đấu giá hoặc do Công ty tự tổ chức thực hiện công khai theo đúng trình tự, thủ tục quy định của pháp luật về bán đấu giá tài sản. Đối với tài sản có giá trị trong phạm vi thẩm quyền của Tổng Giám đốc thì quyết định lựa chọn bán theo phương thức đấu giá hoặc thỏa thuận nhưng không thấp hơn giá thị trường. Nếu thanh lý theo hình thức dỡ bỏ, phá hủy phải tổ chức Hội đồng thanh lý.

Hội đồng nhượng bán, thanh lý tài sản bao gồm:

- Tổng Giám đốc Công ty;
- Kế Toán trưởng;

- Các cán bộ và nhân viên có liên quan.

5. Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm trước HĐQT, trước ĐHĐCĐ về các quyết định nhượng bán, thanh lý tài sản của mình

6. Vật dụng (gồm vật tư, phụ tùng,phế liệu) thu hồi từ tài sản thanh lý, nếu sử dụng cho sản xuất kinh doanh của Công ty, phải thành lập Hội đồng định giá Công ty để đánh giá lại giá trị sử dụng. Tổng Giám đốc Công ty quyết định giá trị tài sản thu hồi và báo cáo HĐQT biết, nếu đem nhượng bán phải thông báo công khai.

7. Khoản chênh lệch giữa giá trị thu được khi thanh lý tài sản với giá trị còn lại của tài sản và chi phí thanh lý (nếu có) được hạch toán vào kết quả kinh doanh (thu nhập khác hoặc chi phí khác) của Công ty.

Điều 20. Sửa chữa tài sản cố định

1. Đầu năm kế hoạch, Tổng Giám đốc Công ty chủ động rà soát, kiểm tra các tài sản đang hoạt động, có kế hoạch, dự toán sửa chữa TSCĐ để phục hồi lại năng lực hoạt động trình HĐQT phê duyệt.

2. Phân cấp thẩm quyền duyệt dự toán chi phí sửa chữa TSCĐ.

Trừ trường hợp quy định tại Điều 35 Điều lệ được nêu tại Điều 7 của quy chế này, thẩm quyền phê duyệt dự toán chi phí sửa chữa TSCĐ của Công ty quy định như sau:

a. Lớn hơn hoặc bằng 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất do ĐHĐCĐ phê duyệt;

b. Dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất do HĐQT phê duyệt;

c. Bằng hoặc nhỏ hơn 500 triệu đồng cho một lần sửa chữa do TGD quyết định.

3. Sau khi dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt, công tác sửa chữa TSCĐ phải được tiến hành theo đúng trình tự, thủ tục của pháp luật quy định. Sau khi hoàn thành công việc sửa chữa TSCĐ, phải lập hội đồng nghiệm thu và lập biên bản nghiệm thu. Hội đồng nghiệm thu tài sản do TGD làm chủ tịch và bao gồm các thành viên: Kế toán trưởng, kế toán quản lý tài sản (theo dõi giá trị) của phòng kế toán, Bộ phận sử dụng tài sản: Trưởng đơn vị, kế toán trưởng tại đơn vị, trưởng phòng kỹ thuật, trưởng phòng tổng hợp, chuyên viên quản lý tài sản bộ phận sử dụng tài sản (theo dõi hiện vật).

Điều 21. Quản lý hàng hóa, hàng tồn kho

1. Hàng tồn kho là tài sản lưu động của Công ty dưới hình thái vật chất. Hàng tồn kho của Công ty bao gồm hàng mua từ bên ngoài để dùng cho mục đích sản xuất, kinh doanh của Công ty hoặc cung cấp dịch vụ, để bán.

a. Hàng tồn kho là những tài sản:

- Được giữ để bán trong kỳ sản xuất, kinh doanh bình thường;
- Nguyên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh hoặc cung ứng dịch vụ.

b. Hàng tồn kho bao gồm:

- Hàng hóa mua về để bán;
- Nguyên liệu, vật liệu, vật tư, phụ tùng, công cụ, dụng cụ mua về nhập kho để sử dụng trong quá trình sản xuất, kinh doanh.

2. Căn cứ vai trò, đặc điểm vận động của từng loại hàng tồn kho, Công ty phải quản lý chặt chẽ hàng tồn kho theo cả chỉ tiêu hiện vật lẫn chỉ tiêu giá trị. Đồng thời phải nâng cao trách nhiệm của các khâu được phân cấp quản lý, các giai đoạn vận động của hàng tồn kho, từ khâu mua, bảo quản, dự trữ đến khâu sử dụng.

3. Xuất phát từ nhiệm vụ là công cụ quản lý hữu ích, Tổng Giám đốc Công ty tổ chức và chỉ đạo thực hiện tốt các nhiệm vụ:

- Tổ chức phân loại, đánh giá hàng tồn kho phù hợp với các nguyên tắc, chuẩn mực và yêu cầu cụ thể của đơn vị.

- Tổ chức hệ thống chứng từ, tài khoản, sổ kế toán cho phù hợp đặc điểm của Công ty, quyết định phương pháp kế toán hàng tồn kho áp dụng để phản ánh, tính toán, ghi chép tình hình hiện có và biến động hàng tồn kho.

- Tính toán, xác định giá nhập kho, phân bổ chính xác trị giá các loại nguyên vật liệu, vật tư, phụ tùng, công cụ dụng cụ, xuất sử dụng vào chi phí sản xuất, kinh doanh.

4. Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho:

a. Vật tư hàng hóa thuộc đối tượng trích lập dự phòng phải có đủ các điều kiện sau:

- Tại thời điểm lập báo cáo tài chính có giá thị trường thấp hơn giá trị ghi sổ kế toán.

- Vật tư, hàng hóa là mặt hàng kinh doanh và thuộc sở hữu của Công ty.

- Có chứng từ, hóa đơn đầu vào hợp pháp, hợp lệ.

b. Phương pháp trích lập dự phòng:

- Vật tư hàng hóa thuộc bộ phận nào do bộ phận đó lập bảng kê và cung cấp các bằng chứng chứng minh về giá trị ghi sổ, giá thị trường tại thời điểm lập báo cáo tài chính (ngày 31 tháng 12 hàng năm) và gửi về bộ phận nghiệp vụ Tài chính – Kế toán của Công ty trước ngày 10 tháng 01 năm sau.

- Bộ phận nghiệp vụ Tài chính – Kế toán của Công ty tổng hợp số vật tư, hàng hóa bị giảm giá trong toàn Công ty trình Tổng Giám đốc duyệt và trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho cho toàn bộ số vật tư, hàng hóa bị giảm giá.

c. Việc trích lập dự phòng và sử dụng dự phòng giảm giá hàng tồn kho phải thực hiện theo chế độ quy định hiện hành vào thời điểm lập Báo cáo tài chính hàng năm (ngày 31 tháng 12).

Điều 22. Quản lý tạm ứng

1. Người lao động thuộc Công ty được tạm ứng (tiền hoặc vật tư) để chi dùng cho hoạt động nghiệp vụ phục vụ sản xuất kinh doanh. Không tạm ứng cho các cá nhân không phải là người lao động của Công ty.

2. Nghiêm cấm các trường hợp lấy danh nghĩa tạm ứng để dùng tiền, hàng hóa của Công ty vào mục đích cá nhân hoặc mục đích khác mà không phục vụ sản xuất kinh doanh.

3. Trước khi tạm ứng, bộ phận đề nghị tạm ứng phải có Tờ trình xin chủ trương được Tổng Giám đốc phê duyệt. Sau khi được duyệt chủ trương, người đề nghị tạm ứng viết Giấy đề nghị tạm ứng (theo mẫu quy định) trong đó nêu rõ: số tiền tạm ứng, mục đích tạm ứng, thời gian tạm ứng theo đúng nội dung trong Tờ trình và thời gian hoàn tạm ứng. Giấy đề nghị tạm ứng phải có đầy đủ chữ ký của người đề nghị, Trưởng bộ phận quản lý, Kế Toán trưởng và Tổng Giám đốc.

4. Nguyên tắc nhận và thanh toán tạm ứng:

- Người nhận tạm ứng phải là người trực tiếp thanh toán tạm ứng. Sau khi hoàn thành công việc, chậm nhất là 07 ngày làm việc phải làm thủ tục thanh toán tạm ứng. Ngày hoàn thành công việc được xác định là ngày trên hóa đơn bán hàng (nếu là tạm ứng mua sắm vật tư, hàng hóa, tài sản cố định), ngày về trên các giấy đi đường, trên vé máy bay, tàu xe (nếu là tạm ứng đi công tác).

- Nếu cá nhân đã hoàn thành công việc nhưng chưa thanh toán tạm ứng hoặc đã quá thời gian quy định thanh toán tạm ứng thì trừ tiền lương để thu nợ đồng thời thực hiện những biện pháp chế tài theo Quy chế của Công ty ban hành.

Điều 23. Quản lý các khoản nợ phải thu

Trách nhiệm của Công ty và các đơn vị trực thuộc trong việc quản lý các khoản nợ phải thu như sau:

1. Ban hành quy định quản lý các khoản nợ phải thu, phân công xác định rõ trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc theo dõi, thu hồi, thanh toán các khoản công nợ.

2. Mở sổ theo dõi đầy đủ các khoản nợ theo từng đối tượng nợ. Định kỳ (tháng, quý, năm) phải đối chiếu, tổng hợp, phân tích tình hình công nợ phải thu, đặc biệt là các khoản nợ đến hạn, quá hạn và các khoản nợ khó đòi. Thường xuyên xem xét, đánh giá, phân tích khả năng thanh toán nợ, phát hiện sớm tình hình khó khăn trong thanh toán nợ để có giải pháp khắc phục kịp thời, không để xảy ra các khoản nợ quá hạn, không có khả năng thu hồi, đôn đốc thu hồi nợ.

3. Công ty được quyền bán các khoản nợ phải thu theo quy định của pháp luật, gồm cả nợ phải thu trong hạn, nợ phải thu khó đòi, nợ phải thu không thu hồi được để thu hồi vốn. Giá bán nợ do các bên tự thỏa thuận.

4. Các khoản nợ phải thu khi quá hạn thanh toán phải được nhân viên kế toán công nợ báo cáo ngay cho Kế Toán trưởng Công ty để trình Tổng Giám đốc và đề xuất các biện pháp giải quyết, thu hồi công nợ. Trường hợp các khoản nợ phải thu xác định là khó đòi, Công ty phải trích lập dự phòng theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này và chế độ kế toán tài chính hiện hành.

5. Tổng Giám đốc có trách nhiệm xử lý kịp thời các khoản nợ phải thu khó đòi, nợ không thu hồi được, đồng thời chịu trách nhiệm trước HĐQT Công ty trong công tác xử lý.

6. Đối với tất cả các khoản nợ không thu hồi được, phải thành lập Hội đồng xử lý công nợ do Tổng Giám đốc làm chủ tịch để xem xét xác định rõ mức độ, nguyên nhân, trách nhiệm và biện pháp xử lý. Nếu do chủ quan gây ra thì tập thể hoặc cá nhân phạm lỗi phải bồi thường.

Điều 24. Mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ

1. Tổng Giám đốc phê duyệt và ban hành quy định về mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất kinh doanh của Công ty.

2. Tổng Giám đốc phê duyệt kế hoạch mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ hằng năm phù hợp với kế hoạch sản xuất kinh doanh.

3. Thẩm quyền phê duyệt các hợp đồng mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ phục vụ sản xuất kinh doanh:

a. Tổng Giám đốc quyết định các hợp đồng mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ có giá trị nhỏ hơn 03 (ba) tỷ đồng.

b. HĐQT quyết định các hợp đồng mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ có giá trị lớn hơn 03 (ba) tỷ đồng đến giá trị bằng hoặc nhỏ

hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất.

c. ĐHĐCĐ quyết định các hợp đồng mua bán hàng hóa, vật tư, nguyên nhiên vật liệu, công cụ dụng cụ có giá trị lớn hơn 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng giá trị tài sản ghi trên sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất.

Điều 25. Quản lý mua sắm sử dụng công cụ - dụng cụ:

1. Công cụ - dụng cụ là những tư liệu lao động phục vụ cho quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty không có đủ các tiêu chuẩn đối với tài sản cố định. Bao gồm: phương tiện quản lý, đồ dùng văn phòng, các công cụ - dụng cụ khác.

2. Quản lý khâu mua sắm công cụ, dụng cụ: Nhu cầu mua sắm phải do bộ phận trực tiếp cần sử dụng đề xuất và phải đảm bảo chỉ mua sắm những công cụ, dụng cụ cần dùng ngay cho hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty, không mua để dự trữ, không mua sắm thừa, sau đó phụ trách bộ phận hoặc phụ trách đơn vị trực thuộc ký đề nghị. Tổng Giám đốc phê duyệt xong mới tiến hành chuyển cho bộ phận mua hàng Công ty mua sắm. Số công cụ, dụng cụ này phải được theo dõi dưới dạng hiện vật và phân bổ vào chi phí theo đúng quy định.

3. Quản lý khâu sử dụng công cụ, dụng cụ: Bộ phận nghiệp vụ về Tài chính – Kế toán theo dõi toàn bộ công cụ - dụng cụ tại văn phòng Công ty và các bộ phận trực thuộc theo từng nơi sử dụng từ khi mua mới đến khi báo hỏng. Tùy theo nhu cầu thực tế, Công ty có thể điều chuyển công cụ, dụng cụ từ bộ phận này sang bộ phận khác.

Trường hợp công cụ, dụng cụ đang sử dụng bị hư hỏng, mất mát được xử lý theo Điều 29 của Quy chế này.

4. Đối với công cụ, dụng cụ xuất dùng cho sản xuất kinh doanh có giá trị lớn, có tác dụng phục vụ cho nhiều kỳ sản xuất, kinh doanh thì áp dụng phương thức phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh. Nếu đã phân bổ hết giá trị nhưng vẫn đang sử dụng thì vẫn theo dõi về hiện vật theo từng nơi sử dụng.

Điều 26. Quản lý vốn bằng tiền

Vốn tiền mặt của Công ty bao gồm tiền mặt tại quỹ và tiền gửi ngân hàng.

1. Đối với tiền mặt tại quỹ:

a. Thủ quỹ tại văn phòng Công ty và tại các bộ phận trực thuộc là người chịu trách nhiệm vật chất về việc quản lý tiền mặt tồn quỹ trong đơn vị. Thủ quỹ chịu trách nhiệm trước Kế Toán trưởng và Tổng Giám đốc, trước pháp luật về quản lý tiền mặt tại quỹ (bao gồm tiền đồng Việt Nam, tiền ngoại tệ và các chứng từ có giá trị như tiền).

b. Mọi khoản tiền qua quỹ đều phải lập phiếu thu, phiếu chi và chữ ký của người có thẩm quyền. Nghiêm cấm việc tạm ứng, tạm vay tiền chưa làm thủ tục đã chi tiền ra khỏi quỹ.

c. Phiếu thu, phiếu chi phải được vào sổ quỹ và sổ kế toán quỹ kịp thời. Cuối mỗi tháng thủ quỹ và kế toán quỹ phải đối chiếu và ký tên xác nhận số dư tiền mặt tồn quỹ vào sổ quỹ.

d. Không được sử dụng tiền của đơn vị vào mục đích cá nhân hoặc các mục đích khác không phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị.

e. Định kỳ mỗi tháng một lần hoặc đột xuất phải tiến hành kiểm kê tiền mặt tồn quỹ, Biên bản kiểm kê được lập phải có đủ chữ ký của những người có liên quan: Kế Toán trưởng (hoặc phụ trách kế toán), kế toán tiền mặt, thủ quỹ. Biên bản kiểm kê quỹ tiền mặt phải được lưu giữ trong chứng từ kế toán của văn phòng Công ty. Chênh lệch kiểm kê tiền mặt được xử lý (sau khi xác định rõ nguyên nhân và trách nhiệm cá nhân):

- Thiếu: Thủ quỹ phải bồi thường và nộp ngay số tiền thiếu vào quỹ.
- Thừa: Ghi tăng thu nhập khác.

f. Tồn quỹ tiền mặt:

- Để đảm bảo an toàn cho quỹ và hiệu quả sử dụng vốn bằng tiền, Kế Toán trưởng cần tính toán nhu cầu sử dụng tiền mặt hàng ngày để xác định mức tồn quỹ tiền mặt hợp lý nhất.

- Đối với văn phòng, trường hợp tiền mặt tồn quỹ nhiều hơn nhu cầu sử dụng hoặc hơn 500 (năm trăm) triệu đồng, Thủ quỹ phải nộp vào ngân hàng.

- Đối với chi nhánh trực thuộc, tùy theo nhu cầu sử dụng, tiền mặt tồn quỹ không quá từ 20.000.000 (Hai mươi triệu) đến 50.000.000 (năm mươi triệu) đồng.

2. Đối với tiền gửi ngân hàng:

a. Mọi khoản tiền thu chi qua ngân hàng phải được thực hiện đúng các quy định của Ngân hàng thương mại nơi Công ty có mở tài khoản thanh toán. Nghiêm cấm việc sử dụng tài khoản của Công ty cho các tổ chức, cá nhân khác gửi vào, rút ra không nhằm mục đích phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

b. Kế toán ngân hàng tại văn phòng Công ty phải thường xuyên đối chiếu với Ngân hàng. Kịp thời phát hiện các trường hợp chuyển tiền đi, tiền đến bị nhầm lẫn và thông báo cho Ngân hàng để có chỉnh lý kịp thời.

c. Hàng ngày, kế toán tiền gửi Ngân hàng báo cáo Kế Toán trưởng số tiền gửi Ngân hàng hiện có để Kế Toán trưởng trình Tổng Giám đốc phương án cân đối nguồn tiền sử dụng.

d. Cuối mỗi tháng, kế toán tiền gửi Ngân hàng phải thực hiện đối chiếu, xác nhận số dư tiền gửi Ngân hàng hiện có trên tài khoản(bao gồm cả tiền Việt Nam và tiền ngoại tệ) theo từng Ngân hàng, giấy xác nhận này phải được lưu đầy đủ trong chứng từ kế toán của đơn vị.

e. Quản lý và theo dõi các khoản thu, chi tiền gửi ngân hàng bằng ngoại tệ, kế toán tiền gửi Ngân hàng phải mở sổ theo dõi chi tiết từng nghiệp vụ phát sinh theo từng loại nguyên tệ và theo từng Ngân hàng. Với mỗi loại nguyên tệ phải mở một sổ chi tiết hoặc một phần sổ chi tiết theo dõi riêng. Tuyệt đối không theo dõi lẫn lộn các loại nguyên tệ với nhau. Việc hạch toán nghiệp vụ ngoại tệ phát sinh và chênh lệch tỷ giá hối đoái phải thực hiện theo chuẩn mực kế toán và các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 27. Kiểm kê, đánh giá lại tài sản

1. Công ty phải tổ chức kiểm kê, xác định số lượng, đánh giá chất lượng giá trị tài sản (bao gồm tài sản cố định và đầu tư dài hạn, tài sản lưu động và đầu tư ngắn hạn), đối chiếu các khoản công nợ phải thu, công nợ phải trả trong các trường hợp sau:

a. Cuối kỳ kế toán năm trước khi khóa sổ kế toán để lập báo cáo tài chính năm;

b. Thực hiện quyết định chia, tách, sát nhập, hợp nhất, giải thể, chấm dứt hoạt động, phá sản hoặc bán, khoán, cho thuê doanh nghiệp;

c. Xảy ra hỏa hoạn, thiên tai, địch họa hoặc vì lý do nào đó gây ra biến động tài sản lớn của Công ty;

d. Đánh giá tài sản theo quyết định của HĐQT hoặc cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

2. Công ty được đánh giá lại tài sản theo sự chỉ đạo của HĐQT và hạch toán tăng giảm vốn khoản chênh lệch do đánh giá lại tài sản trong các trường hợp sau:

a. Theo Nghị quyết của Đại hội cổ đông;

b. Dùng tài sản để đầu tư ra ngoài công ty hoặc thu hồi tài sản khi liên doanh chấm dứt hoạt động;

c. Thực hiện đa dạng hóa hình thức sở hữu, chuyển đổi sở hữu;

d. Thanh lý, nhượng bán tài sản.

3. Khi thực hiện kiểm kê, đánh giá lại tài sản, Tổng Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng kiểm kê. Thành phần Hội đồng kiểm kê bắt buộc phải có:

- Tổng Giám đốc Công ty.

- Kế Toán trưởng.

- Cán bộ, nhân viên chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản.
- Cán bộ kỹ thuật (đối với tài sản là máy móc, thiết bị chuyên ngành).

4. Báo cáo kết quả tổng hợp kiểm kê, nếu có sự chênh lệch giữa số liệu thực tế kiểm kê với số liệu ghi trên sổ sách kế toán, thì phải xác định nguyên nhân, phản ánh số chênh lệch và kết quả xử lý vào sổ sách trước khi lập báo cáo tài chính.

5. Việc kiểm kê phải phản ánh đúng thực tế tài sản, nguồn hình thành tài sản. Người lập và người ký báo cáo tổng hợp kết quả kiểm kê phải chịu trách nhiệm về kết quả kiểm kê.

Điều 28. Xử lý tài sản thừa, thiếu sau kiểm kê, đánh giá lại

1. Đối với tài sản thừa, thiếu sau khi kiểm kê cần xác định rõ nguyên nhân, trách nhiệm của những người có liên quan và xác định mức bồi thường vật chất theo qui định.

2. Việc đánh giá lại tài sản và xử lý hạch toán đối với khoản chênh lệch tăng hoặc giảm giá trị do đánh giá lại tài sản thực hiện theo qui định của pháp luật đối với từng trường hợp cụ thể.

3. Việc kiểm kê, đánh giá phải theo đúng qui định của pháp luật và hạch toán tăng hoặc giảm vốn theo kết quả đánh giá được HĐQT phê duyệt.

Điều 29. Xử lý tổn thất tài sản

Khi xảy ra tổn thất tài sản (hư hỏng, làm giảm giá trị tài sản, mất) Công ty phải thành lập Hội đồng xử lý để xác định nguyên nhân, mức độ tổn thất, lập phương án xử lý báo cáo Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc xử lý như sau:

1. Đối với trường hợp tổn thất do nguyên nhân chủ quan của tập thể và cá nhân thì Công ty phải xác định mức độ trách nhiệm của từng đương sự để buộc đền bù thiệt hại: tập thể, cá nhân phải đền bù tương ứng giá trị tổn thất gây ra. Trường hợp phức tạp, Công ty không xử lý được thì báo cáo HĐQT xem xét quyết định.

2. Tài sản đã mua bảo hiểm nếu xảy ra tổn thất thì xử lý theo hợp đồng bảo hiểm.

3. Đối với những tổn thất đặc biệt do thiên tai hoặc do nguyên nhân khách quan gây ra Công ty không thể khắc phục được thì báo cáo HĐQT xử lý hoặc trình Đại hội cổ đông quyết định (theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ).

4. Giá trị tổn thất sau khi đã bù đắp bằng tiền bồi thường của cá nhân, tập thể, của tổ chức bảo hiểm, nếu thiếu được hạch toán vào chi phí khác trong kỳ.

Điều 30. Xử lý nợ không đòi được

1. Hội đồng xử lý nợ khó thu hồi hoặc không thu hồi được do Tổng Giám đốc làm Chủ tịch Hội đồng và các thành viên có liên quan đến từng đợt xử lý nợ. Hội đồng xử lý nợ phải xác định rõ nguyên nhân từng khoản thất thu và đưa ra các biện pháp xử lý phù hợp với chế độ quy định hiện hành.

2. Nếu khoản nợ không thu hồi được do lỗi chủ quan của tập thể, cá nhân gây ra thì người phạm lỗi phải bồi thường. Mức độ bồi thường đến 100% giá trị thiệt hại do Tổng Giám đốc quyết định. Khoản chênh lệch giữa thiệt hại và bồi thường của đương sự nếu thiếu thì được bù đắp từ khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi. Trường hợp khoản dự phòng nợ phải thu khó đòi không đủ thì phần thiếu được hạch toán vào chi phí khác trong kỳ. Trường hợp xác định được khách nợ có đủ các yếu tố cấu thành tội phạm thì sẽ bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Nếu khoản nợ không thu hồi được do nguyên nhân khách quan có đủ điều kiện để xử lý xóa nợ theo quy định hiện hành thì sẽ xử lý xóa nợ. Việc xóa nợ do Tổng Giám đốc quyết định. Các khoản nợ khi đã có quyết định xóa nợ, Công ty vẫn phải theo dõi ở tài khoản ngoại bảng trong thời hạn tối thiểu là 05 (năm) năm và tiếp tục đòi nợ khi có điều kiện.

CHƯƠNG IV

QUẢN LÝ DOANH THU VÀ CHI PHÍ

Điều 31. Doanh thu và thu nhập khác

1. Doanh thu của Công ty bao gồm doanh thu của văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc. Doanh thu gồm doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh (doanh thu hoạt động sản xuất kinh doanh và doanh thu hoạt động tài chính) và thu nhập khác của Công ty được xác định phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành:

a. Doanh thu từ hoạt động sản xuất kinh doanh là toàn bộ số tiền phải thu phát sinh trong kỳ từ việc cung ứng dịch vụ của Công ty. Được xác định theo giá trị hợp lý của các khoản đã hoặc sẽ thu được tiền từ việc bán sản phẩm, hàng hóa, cung cấp dịch vụ của Công ty sau khi trừ các khoản chiết khấu thương mại, giảm giá hàng bán và giá trị hàng bán trả bị lại (có chứng từ hợp lệ); giá trị các sản phẩm, hàng hóa biếu, tặng, cho, trao đổi hoặc tiêu dùng cho sản xuất nội bộ Công ty.

b. Doanh thu hoạt động tài chính gồm:

- Các khoản thu phát sinh từ tiền lãi từ việc cho vay vốn, lãi tiền gửi, lãi bán hàng trả chậm, trả góp, lãi cho thuê tài chính, tiền thu phí bảo lãnh, phí cho vay;

- Chênh lệch lãi do bán ngoại tệ, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ, kể cả chênh lệch tỷ giá của các khoản nợ phải trả bằng ngoại tệ có tỷ giá tại thời điểm lập báo cáo tài chính thấp hơn tỷ giá ghi trên sổ kế toán;

- Lãi chuyển nhượng vốn góp của Công ty đầu tư tại doanh nghiệp khác;
- Lợi nhuận, cổ tức (bằng tiền) được chia từ việc đầu tư ra ngoài Công ty.

c. Thu nhập khác bao gồm các khoản thu từ việc thanh lý, nhượng bán tài sản cố định, vật tư, hàng hóa, công cụ, dụng cụ; thu nhập từ chuyển nhượng quyền sử dụng đất, chuyển nhượng quyền thuê đất; các khoản phải trả nhưng không trả vì nguyên nhân từ phía chủ nợ, tiền bảo hiểm bồi thường sau khi đã trừ đi phần bù đắp số thiệt hại của tài sản được bảo hiểm; thu tiền phạt khách hàng do vi phạm hợp đồng; các khoản thuế được ngân sách hoàn lại; các khoản tiền thưởng của khách hàng liên quan đến tiêu thụ hàng hóa không tính trong doanh thu; thu nhập quà biếu, quà tặng của các tổ chức, cá nhân tặng cho doanh nghiệp; khoản thu nhập năm trước hạch toán thiếu, năm nay mới phát hiện, nợ khó đòi đã xử lý nay thu hồi được và các khoản thu nhập khác theo quy định của pháp luật.

2. Điều kiện và thời điểm xác định doanh thu:

a. Điều kiện xác định doanh thu:

- Toàn bộ doanh thu phát sinh bao gồm tiền bán hàng, tiền cung ứng dịch vụ được khách hàng chấp nhận thanh toán có hóa đơn, chứng từ hợp lệ theo quy định hiện hành, không phân biệt đã thu được tiền hay chưa thu được tiền.

- Doanh thu phải hạch toán bằng đồng Việt nam, trường hợp thu bằng ngoại tệ phải quy đổi theo tỷ giá giao dịch bình quân trên thị trường ngoại tệ liên ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước công bố tại thời điểm phát sinh doanh thu bằng ngoại tệ.

b. Thời điểm xác định doanh thu:

Là thời điểm Công ty chuyển giao quyền sở hữu hàng hóa, sản phẩm, hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người mua; hoàn thành hợp đồng hoặc xuất hóa đơn bán hàng, cung ứng dịch vụ.

3. Tổng Giám đốc Công ty được HĐQT ủy quyền quyết định giá mua, giá bán toàn bộ sản phẩm và dịch vụ liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty và định kỳ báo cáo HĐQT.

4. Các hoạt động kinh doanh nộp thuế giá trị gia tăng (GTGT) theo phương pháp khấu trừ thuế thì doanh thu để tính thu nhập chịu thuế thu nhập doanh nghiệp là toàn bộ doanh thu không có thuế GTGT.

Điều 32. Quản lý, sử dụng hóa đơn ấu chỉ đặc thù

1. Toàn bộ công việc về in ấn, phát hành, sử dụng và quản lý hóa đơn được phòng Kế toán Công ty thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và phân phối cho các đơn vị trực thuộc theo nhu cầu sử dụng.

2. Mọi khoản doanh thu đều phải lập hóa đơn GTGT, nghiêm cấm hành vi thu tiền của khách hàng mà không lập hóa đơn hoặc lập hóa đơn không đúng số tiền thu và tuyệt đối không lập hóa đơn không giao cho khách hàng.

3. Cuối tháng, quý bộ phận xuất hóa đơn của Công ty lập báo cáo tình hình sử dụng hóa đơn và đối chiếu với kế toán theo dõi thuế về tờ khai thuế GTGT đầu ra.

Điều 33. Chi phí hoạt động kinh doanh

Chi phí hoạt động kinh doanh của Công ty là các khoản chi phí phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh (gồm chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh và chi phí hoạt động tài chính) và chi phí khác. Việc xác định chi phí được thực hiện phù hợp với các chuẩn mực kế toán và các văn bản pháp luật về thuế hiện hành.

1. Chi phí sản xuất kinh doanh:

a. Chi phí nguyên vật liệu, nhiên liệu, động lực, công cụ dụng cụ, ... (chi phí vật tư) là giá trị của toàn bộ vật tư sử dụng thực tế cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Chi phí vật tư được xác định trên cơ sở mức tiêu hao thực tế và giá vật tư.

- Định mức tiêu hao vật tư: Do Tổng Giám đốc chỉ đạo xây dựng hàng năm. Các loại vật tư sử dụng vào sản xuất kinh doanh phải được quản lý chặt chẽ theo định mức tiêu hao của Công ty đã ban hành trong các khâu: Dự trữ, cấp phát, sử dụng và thanh quyết toán.

- Giá vật tư:

○ Vật tư mua ngoài: Bao gồm giá mua ghi trên hóa đơn của người bán hàng, cộng (+) thuế nhập khẩu và các khoản thuế, phụ thu (nếu có) trừ (-) khoản chiết khấu thương mại, giảm giá (nếu có), cộng (+) chi phí vận chuyển, bốc xếp, phí chọn lọc, tái chế, chi phí khác trước khi nhập kho (nếu có).

○ Vật tư tự chế gồm: Giá vật tư thực tế xuất kho đem gia công, cộng (+) chi phí thực tế phát sinh trong quá trình tự chế.

○ Trường hợp vật tư thuê ngoài gia công chế biến gồm: Giá vật tư thực tế xuất kho đem gia công cộng (+) chi phí gia công như chi phí vận chuyển, bốc xếp và tiền trả cho người gia công.

Hàng năm, Công ty phải thực hiện đánh giá mức tiêu hao vật tư thực tế. Trường hợp phát sinh chênh lệch giữa mức tiêu hao vật tư thực tế so với định mức, Công ty phải phân tích xác định nguyên nhân. Nếu tiêu hao thực tế lớn hơn định mức do nguyên nhân chủ quan thì người thực hiện phải bồi thường. Tổng Giám đốc quyết định mức bồi thường. Tiền bồi thường hạch toán vào thu nhập khác. Nếu mức tiêu hao thực tế thấp hơn định mức do có sáng kiến cải tiến mang lại hiệu quả (chất

lượng sản phẩm làm ra vẫn đảm bảo theo quy định) thì người thực hiện được khen thưởng. Mức khen thưởng không vượt quá năm mươi phần trăm (50%) giá trị vật tư tiết kiệm trong năm. Tổng Giám đốc quyết định mức khen thưởng, tiền thưởng được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh. Công ty phải thường xuyên rà soát lại định mức tiêu hao vật tư nhằm không ngừng hoàn thiện hệ thống định mức đã ban hành.

b. Công cụ dụng cụ: Đối với công cụ dụng cụ sử dụng cho quá trình kinh doanh căn cứ vào thời gian sử dụng và giá trị của công cụ dụng cụ để phân bổ dần vào các khoản mục chi phí trong các kỳ kinh doanh theo tiêu thức phù hợp, thời gian phân bổ không quá ba (03) năm. Giá tiêu hao thực tế của công cụ dụng cụ được hạch toán vào chi phí vật tư sau khi trừ tiền đền bù của cá nhân, tập thể gây ra tiêu hao vượt định mức, giá trị phế liệu thu hồi và số tiền được giảm giá khi mua công cụ dụng cụ.

c. Chi phí tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương, tiền ăn giữa ca theo quy định của pháp luật, do HĐQT Công ty quyết định và chịu trách nhiệm.

- Chi phí tiền lương bao gồm các khoản tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp có tính chất lương phải trả cho người lao động tham gia vào hoạt động kinh doanh của Công ty do HĐQT quyết định theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội; tiền lương và các khoản phụ cấp có tính chất lương trả cho các thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, cán bộ phụ trách bán chuyên trách công tác Đảng – Đoàn thể trong Công ty nếu không được các tổ chức này trả lương hoặc chỉ chi trả một phần.

- Tiền lương phải được quản lý chặt chẽ và chi đúng mục đích gắn với kết quả kinh doanh trên cơ sở các định mức lao động và đơn giá tiền lương hợp lý được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Chi ăn ca cho người lao động do Tổng Giám đốc quyết định phù hợp với hiệu quả sản xuất kinh doanh, mức chi hàng tháng cho mỗi lao động không vượt quá mức theo hướng dẫn của Bộ Lao động – Thương binh Xã hội.

d. Chi bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí Công đoàn cho người lao động được tính theo quy định của pháp luật.

e. Chi phí khấu hao tài sản cố định được tính theo quy định tại các văn bản hướng dẫn hiện hành của Bộ Tài chính.

f. Chi phí sửa chữa thường xuyên: là khoản chi phí thực tế phục vụ cho việc duy tu, sửa chữa thường xuyên tài sản cố định nhằm đảm bảo, duy trì năng lực bình thường của tài sản cố định và đảm bảo cho việc vận hành an toàn.

g. Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định: là chi phí thực tế cho công việc sửa chữa, thay thế phụ tùng, máy móc và thiết bị phù hợp với công nghệ hiện tại nhằm mục đích khôi phục hoặc duy trì khả năng đem lại lợi ích kinh tế của tài sản theo trạng thái hoạt động tiêu chuẩn ban đầu.

- Chi phí sửa chữa lớn tài sản cố định được hạch toán vào chi phí trong năm theo số thực tế phát sinh, nếu lỗ thì phân bổ một phần cho năm tiếp theo nhưng không quá hai năm tài chính.

- Chi phí sửa chữa lớn đối với tài sản cố định đặc thù (dây chuyền sản xuất, hệ thống máy móc điều khiển, tàu lai dắt, ...) theo chu kỳ thì được trích trước chi phí sửa chữa lớn theo dự toán được phê duyệt vào chi phí sản xuất kinh doanh. Khi thực hiện sửa chữa lớn, nếu số thực chi lớn hơn số đã trích trước, phần chênh lệch được hạch toán vào chi phí; nếu số thực chi nhỏ hơn số đã trích trước, phần chênh lệch được hạch toán giảm chi phí trong năm.

h. Chi phí dịch vụ mua ngoài: là các khoản chi mua/thuê ngoài phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty. Trong đó lưu ý các vấn đề sau:

- Các khoản chi hoa hồng đại lý, ủy thác phải thể hiện trong các hợp đồng đại lý, ủy thác và chỉ được hạch toán theo số thực chi có đầy đủ chứng từ hợp lệ.

- Đối với chi phí hoa hồng môi giới, Công ty phải xây dựng định mức chi và quy chế quản lý chi tiêu gắn liền với hiệu quả kinh tế do môi giới mang lại. Hoa hồng môi giới không áp dụng cho các đối tượng là đại lý bán hàng, khách hàng chỉ định, các chức danh quản lý và nhân viên trực tiếp làm nhiệm vụ cung ứng vật tư, tiêu thụ sản phẩm của Công ty.

- Tiền thuê tài sản cố định hoạt động theo hợp đồng nếu được trả một lần cho nhiều năm thì được phân bổ dần vào chi phí kinh doanh theo số năm thuê tài sản đó.

- Chi phí thuê chuyên gia tư vấn trong và ngoài nước yêu cầu lấy ý kiến làm cơ sở trước khi quyết định các vấn đề quan trọng phải do HĐQT quyết định.

- Mọi chi phí dịch vụ mua ngoài, thuê ngoài phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh phải có đầy đủ thủ tục, chứng từ hóa đơn theo chế độ quy định.

i. Chi phí dự phòng: Dự phòng giảm giá hàng tồn kho, dự phòng tổn thất đầu tư tài chính, dự phòng nợ phải thu khó đòi, các khoản dự phòng khác theo quy định của pháp luật.

j. Các khoản chi phí bằng tiền khác, bao gồm:

- Các khoản thuế tài nguyên, thuế đất, thuế môn bài, chi phí trả dịch vụ môi trường và các loại thuế, phí khác phải nộp theo quy định của pháp luật;

- Tiền thuê đất;

- Trợ cấp thôi việc, mất việc cho người lao động theo mức quy định hiện hành;
- Các khoản chi cho công tác đào tạo nâng cao năng lực quản lý, tay nghề cho người lao động, do Tổng Giám đốc quyết định theo quy định hiện hành;
- Chi cho công tác y tế bao gồm các khoản chi cho người lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước tính theo mức thực tế ngoài phạm vi chi trả của bảo hiểm xã hội và của người lao động;
- Thưởng sáng kiến cải tiến (gồm cả đề xuất cải tiến quản lý có lợi cho Công ty), thưởng tăng năng suất lao động, thưởng tiết kiệm vật tư, năng lượng và tiết kiệm chi phí. Mức thưởng do Tổng Giám đốc quyết định căn cứ vào hiệu quả công việc trên mang lại nhưng không được cao hơn số tiết kiệm chi phí do công việc đó mang lại trong một năm và phải công bố công khai các quy chế thưởng;
- Các khoản chi thêm cho lao động nữ theo quy định của pháp luật;
- Chi phí cho công tác Đảng – Đoàn thể tại Công ty được lấy từ nguồn kinh phí của tổ chức này, nếu nguồn kinh phí còn thiếu được hạch toán vào chi phí sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Công tác phí (bao gồm tiền đi lại, tiền thuê khách sạn, tiền lưu trú) theo định mức do Tổng Giám đốc quyết định và công bố công khai để kiểm tra, giám sát;
- Chi phí tiếp tân, tiếp khách, hội họp gắn liền với hoạt động kinh doanh và hiệu quả kinh tế, mức chi do Tổng Giám đốc quyết định. Các khoản chi phải có chứng từ hợp lệ và được hạch toán theo chi phí thực tế phát sinh, phù hợp với quy định tại các văn bản hiện hành về thuế thu nhập doanh nghiệp;
- Chi phí bảo hộ lao động được hạch toán vào chi phí theo số thực chi trong phạm vi chế độ, định mức hiện hành;
- Các khoản chi nghiên cứu khoa học, nghiên cứu đổi mới công nghệ, chế thử sản phẩm mới, nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty theo số thực chi. Đề tài nghiên cứu và dự toán chi phí nghiên cứu của từng đề tài phải được Công ty phê duyệt;
- Khoản chi về bảo vệ môi trường theo quy định hiện hành;
- Các khoản chi phí tài trợ cho giáo dục, y tế, khắc phục hậu quả thiên tai, làm nhà tình nghĩa phù hợp theo quy định của pháp luật về thuế hiện hành;
- Các khoản chi phí bằng tiền khác theo quy định.

2. Chi phí hoạt động tài chính: bao gồm các khoản chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính; tiền lãi phải trả do huy động vốn, chi phí cho vay, chênh lệch tỷ giá, chi phí chiết khấu thanh toán, chi phí lãi thuê tài sản

theo hình thức thuê tài chính; dự phòng giảm giá các khoản đầu tư dài hạn; các khoản chi phí hoạt động tài chính khác theo quy định của pháp luật.

3. Chi phí khác bao gồm:

a. Chi phí nhượng bán, thanh lý tài sản gồm cả giá trị còn lại của tài sản khi thanh lý, nhượng bán;

b. Giá trị tài sản tổn thất thực tế, nợ phải thu không có khả năng thu hồi được xác định bằng giá trị tài sản, số nợ phải thu trên sổ kế toán trừ các khoản bồi thường cá nhân, tập thể có liên quan hoặc tiền bồi thường của cơ quan bảo hiểm và phần đã bù đắp từ khoản dự phòng phải thu khó đòi;

c. Chi phí cho việc thu hồi các khoản nợ khó đòi đã xóa sổ kế toán;

d. Chi phí để thu tiền phạt do khách hàng vi phạm hợp đồng;

e. Chi phí về tiền phạt do vi phạm hợp đồng;

f. Các chi phí khác phát sinh như chi phí khắc phục tổn thất do gặp rủi ro trong hoạt động kinh doanh;

g. Chi phí của các năm trước bỏ sót chưa được ghi nhận;

h. Các khoản chi phí khác theo quy định của pháp luật.

4. Không tính vào chi phí kinh doanh các khoản đã có nguồn khác đảm bảo hoặc không liên quan đến sản xuất kinh doanh sau đây:

a. Chi phí mua sắm xây dựng, lắp đặt tài sản cố định hữu hình, vô hình;

b. Chi phí lãi vay vốn được tính vào chi phí đầu tư xây dựng, chênh lệch tỷ giá ngoại tệ của các khoản đầu tư xây dựng phát sinh trước thời điểm các công trình vào sử dụng;

c. Các khoản tiền phạt về vi phạm pháp luật không mang danh Công ty mà do cá nhân gây ra;

d. Các khoản chi thuộc kinh phí khác đài thọ như khoản chi sự nghiệp đã được Ngân sách Nhà nước cấp, cơ quan cấp trên hoặc các tổ chức khác hỗ trợ;

e. Các khoản chi phí khác không liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; các khoản chi không có chứng từ, hóa đơn hợp lệ;

Điều 34. Quản lý chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

1. Trên cơ sở định mức tiêu hao nguyên vật liệu và chi phí, hàng năm Phòng Tài chính Kế toán Công ty phải lập kế hoạch giá thành toàn bộ của Công ty.

2. Công ty phải quản lý chặt chẽ các khoản chi phí để giảm chi phí và giá thành sản phẩm nhằm tăng lợi nhuận bằng các biện pháp quản lý chủ yếu sau:

a. Xây dựng các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động, đơn giá tiền lương phù hợp với đặc điểm kinh tế - kỹ thuật, ngành nghề kinh doanh, mô hình tổ chức quản lý, trình độ trang thiết bị của Công ty. Các định mức, đơn giá phải được phổ biến đến tận người thực hiện, công bố công khai trong Công ty biết để thực hiện và kiểm tra, giám sát. Trường hợp không thực hiện được các định mức làm tăng chi phí phải phân tích rõ nguyên nhân, trách nhiệm để xử lý. Thẩm quyền quyết định định mức bồi thường thực hiện theo quy định xử lý tổn thất tại Quy chế này.

b. Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng, ban hành các quy định, định mức quản lý đối với các khoản chi phí văn phòng, chi hoa hồng môi giới, giao dịch, tiếp khách, tiếp thị, quảng cáo, khuyến mãi, hội họp; các quy định khác liên quan đến việc quản lý chi phí.

c. Các bộ phận nghiệp vụ chuyên môn, các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm kiểm soát các khoản chi theo kế hoạch, định mức chi phí đã được phê duyệt:

- Đối với các khoản chi vượt mức khoán chi hoặc định mức phải tổng hợp báo cáo để Tổng Giám đốc xem xét, phê duyệt xử lý hoặc Tổng Giám đốc trình HĐQT quyết định nếu vượt thẩm quyền.

- Đối với các khoản chi đã có định mức mà chi phí vượt kế hoạch do sản lượng, doanh số tăng hoặc khoản chi gắn với sản lượng thì chủ động thực hiện và báo cáo Tổng Giám đốc theo định kỳ (quý, năm).

3. Các tổ chức Đảng – Đoàn thể phải thực hiện chế độ báo cáo, quyết toán chi phí theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Các khoản chi phí phải đảm bảo đầy đủ chứng từ hợp lý, hợp lệ theo quy định của pháp luật. Các khoản chi sai, chi không đúng đối tượng, không đúng chế độ quy định thì không được hạch toán vào chi phí. Các khoản chi phí hợp lý cần thiết phải chi nhưng không có hoặc không đủ chứng từ hợp lệ theo quy định thì Tổng Giám đốc quyết định.

5. Công ty phải định kỳ tổ chức phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có giải pháp khắc phục kịp thời.

6. Tổng Giám đốc có trách nhiệm xây dựng trình HĐQT ban hành các định mức kinh tế - kỹ thuật; định mức lao động; định mức chi tiêu khác phù hợp với điều kiện kinh doanh, làm căn cứ điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty, chủ động xây dựng kế hoạch tiết giảm chi phí phù hợp với thực trạng của doanh nghiệp.

7. Công ty có trách nhiệm xây dựng hệ thống kế toán quản trị và phân công, phân cấp thực hiện công tác quản trị doanh thu, chi phí nhằm nâng cao hiệu quả

quản lý và xác định rõ trách nhiệm của bộ phận chuyên môn nghiệp vụ trong việc quản trị doanh thu, chi phí.

CHƯƠNG V

QUẢN LÝ CỔ ĐÔNG

VÀ CÁC VẤN ĐỀ TÀI CHÍNH LIÊN QUAN ĐẾN CỔ ĐÔNG

Điều 35. Quản lý cổ đông

Các cổ đông có quyền sở hữu một số cổ phần của Công ty đều được ghi tên vào “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần”. Sổ này do bộ phận quản lý cổ đông của Công ty lập và giao cho cổ đông.

Điều 36. Các vấn đề tài chính liên quan đến cổ đông

1. Việc mua bán, thừa kế cổ phần được thể hiện theo Điều 8 trong Điều lệ của Công ty và theo quy định của pháp luật.

2. Cổ tức và chi trả cổ tức:

a. Cổ tức và tỷ lệ chi trả cổ tức được công bố theo đề xuất của HĐQT và được sự chấp thuận của ĐHCĐ.

b. HĐQT quy định ngày chốt danh sách cổ đông, theo đó Công ty tiến hành các thủ tục đăng ký theo qui định pháp luật.

c. Sau khi có danh sách cổ đông, bộ phận Hành chính nhân sự - kết hợp với bộ phận đầu tư, kế toán tiến hành các thủ tục chi trả cổ tức theo quy định.

3. Cấp “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần”

a. Khi cấp mới “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần” theo đề nghị của Trung tâm lưu ký phải tương ứng với số cổ phần mà họ sở hữu và trình Tổng Giám đốc ký xác nhận, Chủ tịch HĐQT chấp thuận và tiến hành cấp “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần” mới.

b. Trường hợp cổ đông mất “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần”, muốn cấp lại “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần” thì cổ đông phải làm Giấy có mất có xác nhận của Công an địa phương nơi mất sổ. Căn cứ Giấy có mất, bộ phận quản lý cổ đông làm Tờ trình đề nghị cấp lại cổ phiếu mới cho cổ đông trình Chủ tịch HĐQT chấp thuận và tiến hành cấp “Sổ chứng nhận sở hữu cổ phần” mới.

CHƯƠNG VI

LỢI NHUẬN VÀ PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 37. Lợi nhuận thực hiện

1. Lợi nhuận thực hiện trong năm của Công ty là tổng lợi nhuận của hoạt động sản xuất kinh doanh và lợi nhuận của hoạt động khác.

2. Lợi nhuận hoạt động sản xuất kinh doanh bao gồm:

a. Chênh lệch giữa tổng doanh thu bán sản phẩm hàng hóa, cung cấp dịch vụ (không bao gồm thuế GTGT) với tổng giá thành toàn bộ sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ (gồm giá thành sản phẩm, hàng hóa tiêu thụ, hoặc giá vốn hàng hóa bán ra, chi phí quản lý phát sinh trong kỳ, chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ).

b. Chênh lệch giữa doanh thu hoạt động tài chính với chi phí hoạt động tài chính trong kỳ.

3. Lợi nhuận hoạt động khác là chênh lệch giữa thu nhập khác với chi phí hoạt động khác phát sinh trong kỳ.

Điều 38. Phân phối lợi nhuận

Sau khi Báo cáo tài chính năm được ĐHĐCĐ thông qua, Công ty sẽ thực hiện phân phối lợi nhuận theo thứ tự như sau:

1. Nộp thuế thu nhập doanh nghiệp (thuế TNDN) cho Ngân sách Nhà nước theo luật định.

2. Lợi nhuận sau khi nộp thuế TNDN được phân phối như sau:

a. Bù các khoản lỗ của các năm trước đối với các khoản lỗ không được trừ vào lợi nhuận trước thuế (nếu có);

b. Chia lãi cho các đối tác góp vốn theo hợp đồng liên doanh, liên kết, hợp đồng hợp tác kinh doanh (nếu có);

c. Phân phối và trích lập các Quỹ từ lợi nhuận còn lại sau khi trừ các điểm a, b như sau:

- Quỹ đầu tư phát triển;
- Quỹ khen thưởng và phúc lợi;
- Quỹ khen thưởng ban điều hành;
- Cổ tức.

3. Căn cứ tỉ lệ trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm, trong năm Công ty tạm trích quỹ khen thưởng, phúc lợi. Trường hợp tạm sử dụng Quỹ đầu tư phát triển phải có kế hoạch đầu tư, sử dụng Quỹ đầu tư phát triển được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Sau khi Báo cáo tài chính năm được ĐHĐCĐ thông qua thì Công ty được điều chỉnh số đã tạm trích các quỹ trong năm.

Điều 39. Cổ tức

1. Cổ tức được chi trả từ lợi nhuận hàng năm theo quyết định của ĐHĐCĐ trên cơ sở đề nghị của HĐQT. Công ty chi trả cổ tức cho cổ đông sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

2. Cổ tức hay các khoản tiền khác có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác. Nếu chi trả bằng tiền mặt phải được thực hiện bằng Đồng Việt Nam hoặc thanh toán bằng chuyển khoản theo yêu cầu của cổ đông.

3. Cổ tức hay các khoản tiền khác được thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng khi Công ty đã có đủ thông tin chi tiết về ngân hàng của cổ đông để thực hiện việc chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ việc chuyển khoản đó trong trường hợp đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do chính cổ đông cung cấp.

4. HĐQT phải lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác nhận mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo trả cổ tức gửi bằng thư bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký tất cả các cổ đông chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Thông báo phải ghi rõ: Họ tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; Tên Công ty, địa chỉ, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; Số lượng cổ phần hiện hữu của cổ đông, tỷ lệ cổ tức và tổng số cổ tức mà cổ đông được nhận, thời điểm và phương thức trả cổ tức, họ tên chữ ký của Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc Công ty.

5. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người nhận chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ Công ty.

6. HĐQT có thể thanh toán cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng thanh toán và sinh lời của Công ty.

7. Công ty không trả lãi cho bất cứ khoản cổ tức hay khoản tiền nào khác mà cổ đông chưa nhận khi đến hạn trả cổ tức. Trường hợp việc chi trả cổ tức không đúng quy định thì người ra quyết định và các đối tượng có liên quan phải chịu trách nhiệm bồi thường về khoản thiệt hại đã gây ra.

Điều 40. Quản lý và sử dụng các quỹ

1. Quỹ đầu tư phát triển:

- Đầu tư, mở rộng và phát triển kinh doanh theo định hướng của Công ty.
- Đổi mới, thay thế, hoàn chỉnh máy móc thiết bị dây chuyền công nghệ, nghiên cứu áp dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật.
- Đổi mới trang thiết bị và điều kiện làm việc cho văn phòng Công ty và các đơn vị trực thuộc.

- Bổ sung vốn lưu động.
- Tham gia liên doanh, mua cổ phiếu, góp vốn cổ phần, đầu tư ra ngoài doanh nghiệp,.....

Việc sử dụng Quỹ này phải có phương án cụ thể, mang lại hiệu quả kinh tế và có tính khả thi.

2. Quỹ phúc lợi:

Quỹ phúc lợi của Công ty được dùng để:

a. Đầu tư, sửa chữa, bổ sung vốn xây dựng các công trình phúc lợi công cộng của Công ty, góp vốn đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung hoặc với đơn vị khác theo hợp đồng thỏa thuận.

b. Chi các hoạt động thể thao, văn hóa, phúc lợi công cộng của tập thể công nhân viên trong toàn Công ty. Hàng năm, dùng quỹ phúc lợi để chi tham quan, du lịch, nghỉ mát của CB – CNV.

c. Đóng góp cho quỹ phúc lợi xã hội (các hoạt động từ thiện, phúc lợi xã hội công cộng, v.v....

d. Trợ cấp khó khăn thường xuyên, đột xuất cho CB - CNV Công ty được thực hiện theo Thỏa ước lao động tập thể.

e. Mua bảo hiểm tai nạn cho người lao động, mức bảo hiểm theo thỏa thuận giữa Chủ tịch Công đoàn và Tổng Giám đốc Công ty.

f. Chi trợ cấp thăm hỏi, ma chay bản thân người lao động hoặc tứ thân phụ mẫu của CB – CNV.

g. Chi trợ cấp thăm hỏi cho người lao động của Công ty đã nghỉ hưu, mất sức, lâm vào hoàn cảnh khó khăn, không nơi nương tựa, xây nhà tình nghĩa, tình thương.

Tổng Giám đốc Công ty phối hợp với Ban chấp hành công đoàn Công ty để quản lý và sử dụng quỹ này.

3. Quỹ khen thưởng:

Quỹ khen thưởng của Công ty dùng để:

a. Thưởng cuối năm hoặc thưởng thường kỳ cho CB.CNV, người lao động trong công ty;

b. Thưởng đột xuất cho cá nhân hoặc tập thể có thành tích đột xuất mang lại hiệu quả thiết thực cho Công ty;

c. Thưởng cho những cá nhân và đơn vị bên ngoài Công ty có quan hệ với Công ty đóng góp có hiệu quả vào hoạt động kinh doanh của Công ty.

d. Đối với Ban điều hành Công ty chỉ được thưởng từ quỹ khen thưởng Ban điều hành Công ty.

Mức chi thưởng do Tổng Giám đốc Công ty quyết định sau khi có ý kiến tham gia của tổ chức Công đoàn cơ sở và trên cơ sở năng suất lao động, thành tích của mỗi CB.CNV, người lao động trong Công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT về quyết định của mình.

CHƯƠNG VII

MỐI QUAN HỆ TÀI CHÍNH GIỮA CÔNG TY VÀ CÁC ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC

Điều 41. Tư cách pháp lý của các đơn vị trực thuộc

1. Các đơn vị trực thuộc là các đơn vị trực tiếp tổ chức sản xuất, mua bán hoặc cung cấp dịch vụ, không có vốn và tài sản riêng. Toàn bộ tài sản của đơn vị trực thuộc sở hữu của Công ty. Người phụ trách các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc về việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch, chỉ tiêu tài chính do Công ty giao, quản lý và sử dụng tài sản trong phạm vi đơn vị mình phụ trách theo đúng quy định trong quy chế này và pháp luật Nhà nước.

2. Tùy theo yêu cầu tổ chức, quản lý kinh tế, tài chính, Tổng Giám đốc có thể trình HĐQT quyết định việc phân cấp, ủy quyền cho các đơn vị trực thuộc thực hiện một số nhiệm vụ trong công tác quản lý tài chính và hạch toán kế toán. Việc phân cấp, ủy quyền thể hiện bằng văn bản cho từng đơn vị trực thuộc.

Điều 42. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trong việc quản lý tài chính

1. Các đơn vị trực thuộc thực hiện quyền và nghĩa vụ theo phân cấp, ủy quyền của Công ty. Người phụ trách các đơn vị trực thuộc được quyền chủ động quyết định trong phạm vi được phân cấp, ủy quyền và chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Công ty và trước pháp luật về các quyết định của mình.

2. Quản lý, sử dụng có hiệu quả toàn bộ tài sản và các nguồn lực khác Công ty giao theo các quy định tại Chương II, Chương III của Quy chế này.

3. Tổ chức hoạt động sản xuất – kinh doanh, khai thác triệt để các nguồn thu, phản ánh đầy đủ kịp thời các khoản thu vào sổ sách kế toán. Nghiêm cấm việc để ngoài sổ sách kế toán bất cứ một khoản thu nào. Chịu trách nhiệm trước Tổng Giám đốc Công ty và trước pháp luật về các quyết định chi phí trong phạm vi được phân cấp. Việc quản lý doanh thu, chi phí thực hiện theo các quy định tại Chương IV của quy chế này.

4. Thực hiện đúng chế độ báo cáo thống kê, kế toán theo qui định nhằm phục vụ cho công tác điều hành sản xuất, kinh doanh, quản lý tài chính của Công ty. Bảo đảm tính trung thực, hợp lý của các báo cáo gửi về Công ty.

5. Chịu chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ của Kế Toán trưởng Công ty, chịu sự kiểm tra, giám sát về hoạt động sản xuất, kinh doanh của Cơ quan quản lý Nhà nước trên địa bàn và Ban kiểm soát Công ty theo quy định trong Điều lệ Tổ chức và hoạt động Công ty.

CHƯƠNG VIII

KẾ HOẠCH TÀI CHÍNH VÀ NGÂN SÁCH

Điều 43. Kế hoạch tài chính và ngân sách

1. Căn cứ vào chỉ tiêu tỷ suất lợi nhuận trên vốn điều lệ, định hướng phát triển kinh doanh và tình hình hoạt động sản xuất – kinh doanh của các đơn vị và phòng ban, Công ty xây dựng phương án, kế hoạch đầu tư, kế hoạch tài chính cho năm sau trình Tổng Giám đốc chậm nhất là ngày 15 tháng 12 hàng năm.

2. Phương án và kế hoạch đầu tư xây dựng hàng năm được lập theo đúng quy định tại Quy chế quản lý đầu tư xây dựng hiện hành. Nội dung kế hoạch tài chính gồm các chỉ tiêu sau:

- Kế hoạch về doanh thu, thu nhập của doanh nghiệp;
- Kế hoạch lao động – tiền lương (chi phí nhân công,);
- Kế hoạch vật tư - kỹ thuật (chi phí nguyên nhiên liệu, sửa chữa lớn, sửa chữa thường xuyên, bảo dưỡng phương tiện, vật tư công cụ dụng cụ xuất dùng.....);
- Kế hoạch chi phí (khấu hao tài sản cố định, phân bổ, trích trước, các chi phí liên quan đến tạo lập doanh thu và thu nhập trong năm,);
- Kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản.

3. Sau khi kế hoạch tài chính được HĐQT phê chuẩn, Tổng Giám đốc có trách nhiệm tổ chức và điều hành việc thực hiện kế hoạch đó.

4. Hàng quý và cuối năm, Công ty báo cáo HĐQT tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính, kế hoạch đầu tư theo biểu mẫu Công ty quy định để làm căn cứ giám sát và đánh giá kết quả quản lý điều hành hoạt động sản xuất – kinh doanh của HĐQT và Tổng Giám đốc Công ty.

CHƯƠNG IX

CÔNG TÁC KẾ TOÁN – THỐNG KÊ – KIỂM TOÁN

Điều 44. Công tác kế toán và thống kê

1. Công ty có nghĩa vụ thực hiện đúng:

- Luật Kế toán và Luật thống kê;
- Chế độ kế toán, kiểm toán, chế độ báo cáo thống kê;
- Lập và gửi báo cáo quyết toán quý, năm đúng mẫu biểu, thời hạn quy định.

Chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của số liệu, tài liệu. Báo cáo quyết toán tài chính năm của Công ty gồm các mẫu biểu báo cáo quyết toán tài chính doanh nghiệp ban hành theo chế độ kế toán do Bộ Tài Chính ban hành.

2. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam.

3. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đủ để chứng minh, giải trình các giao dịch của Công ty.

4. Công ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

5. Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm lập quyết toán năm của toàn Công ty để trình HĐQT. Công ty thực hiện công bố kết quả hoạt động tài chính hàng năm của mình theo đúng qui định đối với các Công ty niêm yết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã công bố.

Điều 45. Lập và báo cáo tài chính

1. Kế toán trưởng có nhiệm vụ và trách nhiệm tổ chức việc lập chứng từ, mẫu biểu báo cáo, ghi chép sổ sách kế toán, hạch toán kế toán và lập Báo cáo tài chính theo chế độ, chuẩn mực kế toán hiện hành và theo Quy chế tài chính này. Báo cáo kế toán hàng năm bao gồm: Bảng cân đối kế toán, Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và Thuyết minh báo cáo tài chính.

2. Thời hạn lập Báo cáo tài chính quý chậm là 20 (ba mươi) ngày kể từ ngày kết thúc quý, Báo cáo tài chính năm chậm nhất là 90 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. HĐQT có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua Báo cáo tài chính/Báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán của Công ty.

4. Một bản tóm tắt nội dung Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán cũng phải được gửi tới tất cả các cổ đông và đưa lên Website Công ty.

5. Báo cáo tài chính phải được kiểm toán bởi một Công ty Kiểm toán độc lập theo quy định tại Điều 47 Điều lệ Công ty. Báo cáo tài chính soát xét 6 (sáu) tháng và hàng năm của Công ty. Báo cáo tài chính tổng hợp và Báo cáo tài chính hợp nhất (nếu có) sẽ được nộp cho các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật sau khi đã được kiểm toán bởi một Công ty kiểm toán độc lập. Thời hạn nộp Báo cáo tài chính soát xét 6 tháng và hàng năm đã được kiểm toán được qui

định tại Thông tư số 155/2015/TT-BTC của Bộ tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

Điều 46. Kiểm tra báo cáo tài chính

1. Tổng Giám đốc và Kế toán trưởng chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý Báo cáo tài chính của Công ty.

2. Báo cáo tài chính quý, 6 tháng và năm được kiểm tra và giám sát của Ban kiểm soát của Công ty. Kết quả kiểm tra, giám sát sẽ được thông báo đến HĐQT, Ban điều hành và trình tại ĐHĐCĐ hàng năm.

Điều 47. Kiểm toán Công ty

1. ĐHĐCĐ hàng năm sẽ thông qua hoặc ủy quyền cho HĐQT chọn một Công ty kiểm toán độc lập được phép hoạt động tại Việt Nam để tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên tờ trình của HĐQT.

2. Công ty phải chuẩn bị gửi Báo cáo tài chính 06 (sáu) tháng và hàng năm cho Công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc 06 (sáu) tháng và năm tài chính.

3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận về Báo cáo tài chính 06 (sáu) tháng và hàng năm của Công ty, lập Báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho ĐHĐCĐ và HĐQT trong vòng 03 (ba) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

4. Báo cáo kiểm toán của tổ chức kiểm toán phải được gửi đính kèm với Báo cáo tài chính 06 (sáu) tháng và hàng năm của Công ty.

5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán cho Công ty có thể được phép tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ như những cổ đông của Công ty và có thể được mời phát biểu ý kiến tại Đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

Điều 48. Công bố công khai tài chính

1. Mục đích công bố công khai tài chính:

a. Thông báo cho tập thể người lao động trong toàn Công ty biết được tình hình tài chính, hiệu quả kinh doanh của Công ty, mức thu nhập và các quyền lợi khác của họ.

b. Thông báo cho các cơ quan quản lý Nhà nước và cơ quan thuế địa phương để có căn cứ đánh giá tình hình và hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

c. Báo cáo cho các cổ đông của Công ty biết được tình hình tài chính, hiệu quả kinh doanh của Công ty và các quyền lợi khác của họ.

d. Là căn cứ để các nhà đầu tư, các đối tác nghiên cứu và quyết định đầu tư vào cổ phiếu của Công ty, hợp tác kinh doanh với Công ty, các chủ nợ đánh giá khả năng thanh toán của Công ty.

2. Hình thức công khai tài chính:

a. Việc công khai Báo cáo tài chính được thực hiện theo quy định của Bộ Tài chính và Ủy Ban Chứng Khoán Nhà nước (Thông tư số 155/2015/TT-BTC của Bộ tài chính hướng dẫn về việc công bố thông tin trên thị trường chứng khoán).

b. Báo cáo tài chính sau khi kiểm toán sẽ được báo cáo công khai trước ĐHĐCĐ và được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua.

c. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm giải thích, làm rõ những thắc mắc, chất vấn của các đối tượng đối với các chỉ tiêu công bố công khai.

Điều 49. Quản lý tài chính đối với các đơn vị trực thuộc

1. Các đơn vị trực thuộc Công ty là các đơn vị hạch toán tập trung, không có tư cách pháp nhân, vốn và tài sản riêng. Toàn bộ vốn và tài sản tại các đơn vị trực thuộc do Công ty sở hữu.

2. Đơn vị trực thuộc Công ty thực hiện chế độ phân cấp để thực hiện nhiệm vụ hoạt động sản xuất kinh doanh, tổ chức nhân sự của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế này và các quy chế, quy định về quản lý, quản trị nội bộ khác của Công ty, các quy định khác của pháp luật.

3. Công ty chịu trách nhiệm về các nghĩa vụ tài chính phát sinh đối với các đơn vị trực thuộc theo phân cấp, ủy quyền của Công ty trong từng lĩnh vực được quy định tại Điều lệ, các quy chế, quy định quản lý nội bộ và các văn bản ủy quyền của Công ty (nếu có).

CHƯƠNG X

QUYỀN HẠN, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HĐQT, BAN ĐIỀU HÀNH TRONG VIỆC QUẢN LÝ TÀI CHÍNH CÔNG TY

Điều 50. Quyền hạn của HĐQT

1. HĐQT thực hiện chức năng quản lý Công ty trong phạm vi thẩm quyền của mình, có trách nhiệm tổ chức thực hiện, giám sát các hoạt động tài chính của Công ty.

2. Nhận và chịu trách nhiệm việc quản lý, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.

3. Phê duyệt phương án đầu tư và xây dựng, đầu tư ra ngoài Công ty, hợp đồng nhượng, bán tài sản theo thẩm quyền được phân cấp.

4. Thông qua Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, xử lý các khoản lỗ (nếu có), thực hiện việc công bố, công khai thông qua Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty theo quy định.

5. Kiểm tra, giám sát Tổng Giám đốc trong việc quản lý, sử dụng, bảo toàn và phát triển vốn, thực hiện các nghĩa vụ đối với Nhà nước, các mục tiêu mà HĐQT giao cho Công ty theo quy định của pháp luật.

6. Quyết định một số vấn đề khác theo quy định của pháp luật.

Điều 51. Nghĩa vụ và trách nhiệm của HĐQT, Chủ tịch HĐQT:

1. Nghĩa vụ của Chủ tịch, thành viên HĐQT:

a. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của cổ đông và của Công ty.

b. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác. Không được đem cho, tặng tài sản của Công ty cho bất kỳ đối tượng nào.

c. Hàng năm, phải báo cáo kết quả quản lý, giám sát hoạt động của Công ty cho ĐHĐCĐ.

d. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

2. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 52. Quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Đại diện pháp nhân của Công ty, có quyền điều hành cao nhất trong việc thực hiện các dự án đầu tư, hoạt động kinh doanh để thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh do HĐQT quy định. Đề nghị với HĐQT để trình ĐHĐCĐ điều chỉnh để tăng hoặc giảm vốn Điều lệ Công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước HĐQT việc quản lý, bảo toàn và phát triển vốn của Công ty.

3. Thừa hành việc thực hiện các dự án đầu tư, dự án đầu tư ra ngoài Công ty, phương án vay vốn, phương án thanh lý, nhượng bán tài sản theo phân cấp của HĐQT, trình HĐQT phê duyệt các dự án, phương án vượt thẩm quyền.

4. Xây dựng để trình HĐQT quyết định kế hoạch tài chính dài hạn và kế hoạch tài chính hàng năm phù hợp với kế hoạch kinh doanh, các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức lao động, định mức chi phí tài chính và chi phí khác phù hợp với điều kiện kinh doanh của Công ty làm căn cứ điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều 53. Nghĩa vụ và trách nhiệm của Tổng Giám đốc

1. Thực hiện trung thực, có trách nhiệm các quyền hạn và nghĩa vụ được giao vì lợi ích của Nhà nước và của Công ty.

2. Không được lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sử dụng vốn, tài sản của Công ty nhằm thu lợi riêng cho bản thân, gia đình và người khác. Không được đem cho, tặng tài sản của Công ty cho bất kỳ đối tượng nào.

3. Trường hợp vi phạm Điều lệ Công ty, quyết định vượt thẩm quyền, không đúng thẩm quyền, lợi dụng chức vụ, quyền hạn gây thiệt hại cho Công ty và Nhà nước thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty. HĐQT quyết định mức bồi thường.

4. Chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, trước HĐQT và trước pháp luật trong việc điều hành hoạt động của Công ty.

5. Chịu trách nhiệm và thực hiện nghĩa vụ đối với các khoản vốn huy động và các nguồn vốn khác của Công ty, chịu trách nhiệm vật chất đối với những khoản thiệt hại do lỗi của mình gây ra cho Công ty.

6. Lập và trình HĐQT thông qua Báo cáo tài chính của Công ty. Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của số liệu Báo cáo tài chính và các thông tin tài chính khác.

7. Hàng năm Tổng Giám đốc Công ty phải có báo cáo về kết quả điều hành hoạt động của Công ty gửi HĐQT.

8. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

Điều 54. Thù lao và quyền lợi của HĐQT và Ban kiểm soát

Thành viên HĐQT và Ban kiểm soát được hưởng thù lao và các quyền lợi khác theo quy định trong Điều lệ Công ty. Thù lao của HĐQT và Ban kiểm soát Công ty được sự thống nhất biểu quyết của ĐHĐCĐ hàng năm.

CHƯƠNG XI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 55. Hiệu lực thi hành

Quy chế quản lý tài chính này gồm 11 Chương và 56 Điều và có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành được ĐHĐCĐ thông qua.

Quy chế này được áp dụng thống nhất trong toàn Công ty cổ phần Cảng An Giang. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm hướng dẫn các bộ phận nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc Công ty tổ chức thực hiện theo đúng Quy chế tài chính này.

Đối với những vấn đề chưa được quy định trong Quy chế này thì việc giải thích hoặc áp dụng được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty và các quy định khác của pháp luật hiện hành.

Điều 56. Sửa đổi, bổ sung Quy chế tài chính

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp với thực tế hoặc các quy định của pháp luật có thay đổi sau khi Quy chế này ban hành thì các bộ phận nghiệp vụ, các đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh và đề xuất báo cáo với Tổng Giám đốc để trình HĐQT sửa đổi, bổ sung hoàn thiện Quy chế.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**