

**CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN**

Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, KCN Sóng Thần II, P.Đĩ An, Tx.Đĩ An, T.Bình Dương  
Điện thoại: (0274) 3790.955; Fax: (0274) 3790.888; Website: [www.hoasengroup.vn](http://www.hoasengroup.vn)

---



**ĐIỀU LỆ**  
**TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

**THÁNG 01/2018**

## MỤC LỤC

<b>PHẦN MỞ ĐẦU</b> .....	<b>2</b>
<b>CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b> .....	<b>3</b>
Điều 1. Giải thích thuật ngữ .....	3
<b>CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY, NHÓM CÁC CÔNG TY CON</b> .....	<b>5</b>
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, thời hạn hoạt động và Người đại diện theo pháp luật của Công ty .....	5
Điều 3. Nhóm Công ty .....	7
<b>CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b> .....	<b>9</b>
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	9
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động .....	13
<b>CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP</b> .....	<b>13</b>
Điều 6. Vốn Điều lệ, Cổ phần, Cổ đông sáng lập .....	13
Điều 7. Sổ đăng ký Cổ đông .....	14
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác .....	14
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	15
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	15
<b>CHƯƠNG V. MÔ HÌNH QUẢN TRỊ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY</b> .....	<b>16</b>
Điều 11. Mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức Công ty .....	16
<b>CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	<b>17</b>
Điều 12. Quyền của Cổ đông .....	17
Điều 13. Nghĩa vụ của các Cổ đông.....	18
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông .....	19
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	20
Điều 16. Các đại diện được ủy quyền .....	21
Điều 17. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông .....	22
Điều 18. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông .....	23
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông....	24
Điều 20. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	26

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.....	26
Điều 22.	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	28
Điều 23.	Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	29
<b>CHƯƠNG VII.</b>	<b>HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>29</b>
Điều 24.	Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị.....	29
Điều 25.	Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị.....	32
Điều 26.	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	34
Điều 27.	Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.....	36
Điều 28.	Các Tiểu ban, Ban chức năng của Hội đồng Quản trị.....	39
Điều 29.	Phụ trách Quản trị Công ty.....	43
Điều 30.	Thư ký Công ty (Trợ Lý và Thư ký HĐQT).....	44
Điều 31.	Trách nhiệm thiết lập xây dựng hệ thống quản trị.....	44
<b>CHƯƠNG VIII.</b>	<b>TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC.....</b>	<b>45</b>
Điều 32.	Tổ chức bộ máy quản lý.....	45
Điều 33.	Cán bộ quản lý.....	46
Điều 34.	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc.....	46
<b>CHƯƠNG IX.</b>	<b>NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC.....</b>	<b>48</b>
Điều 35.	Trách nhiệm cẩn trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	48
Điều 36.	Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	49
<b>CHƯƠNG X.</b>	<b>QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....</b>	<b>50</b>
Điều 37.	Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	50
<b>CHƯƠNG XI.</b>	<b>CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>50</b>
Điều 38.	Công nhân viên và Công đoàn.....	50
<b>CHƯƠNG XII.</b>	<b>PHÂN CHIA LỢI NHUẬN.....</b>	<b>51</b>
Điều 39.	Cổ tức.....	51
<b>CHƯƠNG XIII.</b>	<b>TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....</b>	<b>51</b>
Điều 40.	Tài khoản ngân hàng.....	51
Điều 41.	Năm tài chính.....	52

Điều 42.	Chế độ Kế toán .....	52
<b>CHƯƠNG XIV.</b>	<b>BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG.....</b>	<b>52</b>
Điều 43.	Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý .....	52
Điều 44.	Báo cáo thường niên.....	53
<b>CHƯƠNG XV.</b>	<b>KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP .....</b>	<b>53</b>
Điều 45.	Kiểm toán .....	53
<b>CHƯƠNG XVI.</b>	<b>CON DẤU.....</b>	<b>53</b>
Điều 46.	Con dấu.....	53
<b>CHƯƠNG XVII.</b>	<b>CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ.....</b>	<b>53</b>
Điều 47.	Chấm dứt hoạt động .....	53
Điều 48.	Gia hạn hoạt động.....	54
Điều 49.	Thanh lý.....	54
<b>CHƯƠNG XVIII.</b>	<b>GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....</b>	<b>55</b>
Điều 50.	Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	55
<b>CHƯƠNG XIX.</b>	<b>SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....</b>	<b>55</b>
Điều 51.	Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	55
<b>CHƯƠNG XX.</b>	<b>NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>55</b>
Điều 52.	Ngày hiệu lực .....	55

**DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT**

- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| 1. NDTC  | : Niên độ tài chính     |
| 2. ĐHĐCĐ | : Đại hội đồng cổ đông  |
| 3. HĐQT  | : Hội đồng Quản trị     |
| 4. TGD   | : Tổng Giám đốc         |
| 5. KTNB  | : Kiểm toán nội bộ      |
| 6. CBQL  | : Cán bộ quản lý        |
| 7. CBCNV | : Cán bộ công nhân viên |

**PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được điều chỉnh và thông qua theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/NQ/ĐHĐCĐ/2018 tại Hội nghị ĐHĐCĐ thường niên niên độ tài chính 2017 – 2018 ngày 16 tháng 01 năm 2018.

**CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ****Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
- a) “Cán bộ quản lý”: Là những người do ĐHĐCD bầu chọn thông qua nghị quyết của ĐHĐCD hoặc do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT và phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật, bao gồm các cá nhân nắm giữ các chức danh sau:
- Các chức danh thuộc HĐQT tại công ty mẹ thuộc cấp lãnh đạo do ĐHĐCD bầu chọn, bổ nhiệm theo nhiệm kỳ và được thông qua theo Nghị quyết của ĐHĐCD, được thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật, gồm các chức danh: Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT độc lập; Thành viên HĐQT điều hành và không điều hành; Trưởng các Tiểu ban thuộc HĐQT.
  - Các chức danh thuộc cấp quản trị - điều hành tại Công ty mẹ và chức danh đại diện phần vốn của Công ty mẹ tại các Công ty con/Công ty liên kết, do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết HĐQT, phải thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật, bao gồm: TGD và các Phó TGD tại Công ty mẹ; Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch HĐTV/Chủ tịch Công ty tại Công ty con/Công ty liên kết.
  - Các chức danh quản lý thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc cho HĐQT và TGD do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết HĐQT, thực hiện công bố thông tin theo quy định pháp luật, gồm: Trưởng/Phó Ban Tái cấu trúc, Trưởng/Phó Ban KTNB và Kiểm toán viên thuộc Ban KTNB; Phụ trách quản trị công ty được bổ nhiệm theo Nghị định số 71/2017/NĐ-CP; Kế toán trưởng Công ty mẹ; Giám đốc Khối Trợ lý & Pháp chế kiêm chức năng Thư ký Công ty được bổ nhiệm theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp 2014.
- b) “Công ty”: Là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, tên Công ty viết bằng Tiếng Anh là HOA SEN GROUP, và tên giao dịch là CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN.
- c) “Chi nhánh”: Là đơn vị hạch toán phụ thuộc của Công ty, được thành lập hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc nước ngoài, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công ty kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành, nghề kinh doanh của Chi nhánh phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của Công ty. Chi nhánh có thể thành lập các địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh trên phạm vi địa bàn hoạt động để phục vụ hoạt động kinh doanh theo quy định pháp luật.
- d) “Cổ phần”: Vốn Điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau gọi là cổ phần; cổ phần bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có).

- e) “Cổ đông”: Là cá nhân, tổ chức được ghi tên trong (i) Sổ đăng ký cổ đông của Công ty; hoặc (ii) một hồ sơ, tài liệu tương tự theo quy định của Luật Chứng khoán đối với Công ty niêm yết với tư cách là người sở hữu cổ phần.
  - f) “Đại diện theo ủy quyền của cổ đông”: Là tổ chức hoặc cá nhân được ủy quyền bằng văn bản nhân danh cổ đông đó thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.
  - g) “Địa điểm kinh doanh”: Là nơi mà doanh nghiệp hoặc chi nhánh của doanh nghiệp tiến hành hoạt động kinh doanh. Địa điểm kinh doanh có thể trực thuộc Công ty hoặc trực thuộc chi nhánh của Công ty.
  - h) “Luật Doanh nghiệp”: Là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2015 thay thế Luật Doanh nghiệp 2005 và các văn bản bổ sung, sửa đổi.
  - i) “Ngày thành lập”: Là ngày được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu của Công ty.
  - j) “Người có liên quan”: Là bất kỳ cá nhân, tổ chức nào được quy định tại Khoản 17 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật Chứng khoán.
  - k) “Người được ủy quyền dự họp”: Là người được cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân) hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông ủy quyền hợp pháp để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ.
  - l) “Pháp luật về chứng khoán”: Là Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29/06/2006, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2007 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12 được Quốc Hội thông qua ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
  - m) “Pháp Luật”: Là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22/06/2015.
  - n) “Thời hạn hoạt động”: Là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được ĐHĐCĐ Công ty thông qua bằng Nghị quyết ĐHĐCĐ.
  - o) “Việt Nam”: Là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
  - p) “Văn phòng đại diện”: Là đơn vị phụ thuộc của Công ty, có nhiệm vụ đại diện theo ủy quyền cho lợi ích của Công ty và thực hiện việc bảo vệ các lợi ích đó.
  - q) “Vốn Điều lệ”: Là vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và được quy định tại Điều 6 Điều lệ này.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.



3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

## CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY, NHÓM CÁC CÔNG TY CON

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

1. Tên công ty:

- Tên tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN

- Tên tiếng Anh: HOA SEN GROUP

- Tên giao dịch: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN

- Tên viết tắt: HOA SEN GROUP (HSG)

- Logo của Công ty:



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

3. Mã số doanh nghiệp: 3700381324

4. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, Khu Công Nghiệp Sóng Thần II, phường Dĩ An, thị xã Dĩ An, tỉnh Bình Dương, Việt Nam

- Điện thoại: (0274) 3790 955

- Fax: (0274) 3790 888

- Website: [www.hoasengroup.vn](http://www.hoasengroup.vn)

Tại ĐHĐCĐ thường niên NĐTC 2017 – 2018 ngày 16/01/2018, ĐHĐCĐ đã nhất trí thông qua việc ủy quyền cho HĐQT tổ chức khảo sát, nghiên cứu, lựa chọn địa điểm thích hợp, quyết định thời điểm cụ thể để thực hiện các thủ tục pháp lý về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen khi xét thấy cần thiết, nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh toàn diện, đảm bảo các lợi ích lâu dài ổn định của Công ty, phù hợp với chủ trương chiến lược phát triển và thích ứng với đặc thù sản xuất kinh doanh chung của toàn Tập đoàn.

5. Người đại diện theo pháp luật:

Công ty có ba (03) người đại diện theo pháp luật.

- a) Thành phần và phân định trách nhiệm của từng người đại diện theo pháp luật được quy định như sau:
- Người đại diện theo pháp luật thứ nhất - Chủ tịch HĐQT: Thực hiện chức năng quản trị, lãnh đạo chung về mặt định hướng, chiến lược của Tập đoàn. Toàn quyền đại diện cho Công ty ký kết các văn bản trong tất cả các lĩnh vực và trong tất cả giao dịch, hợp đồng, các quan hệ phát sinh giữa Công ty, các đơn vị trực thuộc với các cá nhân, tổ chức và Cơ quan Nhà nước.
  - Người đại diện theo pháp luật thứ hai - Phó Chủ tịch HĐQT: Giữ nhiệm vụ thường trực tại HĐQT, được HĐQT và Chủ tịch HĐQT ủy quyền thay mặt HĐQT và Chủ tịch HĐQT xử lý công việc hàng ngày của HĐQT và thực hiện các thẩm quyền trong công tác chỉ đạo hoạt động, quản trị - điều hành Công ty; Phó Chủ tịch HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về những hoạt động theo chức trách nhiệm vụ được giao.  
Đại diện cho Công ty ký kết các văn bản trong lĩnh vực: Đăng ký kinh doanh, Tài chính tín dụng, Ngân hàng, Chứng khoán, Đầu tư – dự án, Sản xuất, Kinh doanh, Cung ứng, Vật tư, Vận tải, Phân phối, Xuất nhập khẩu, Marketing, Đối ngoại, Thanh tra, Pháp chế, Kiểm soát nội bộ, Nhân sự - nội vụ, Pháp lý tố tụng, KTNB và các lĩnh vực khác có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tập đoàn thuộc phạm vi thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.
  - Người đại diện theo pháp luật thứ ba - TGD: Thực hiện chức năng quản trị điều hành Công ty theo chức trách nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ và Quy chế Quản trị & Điều hành của Công ty; Phân cấp phân quyền và ủy quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT. TGD chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật về những hoạt động theo chức trách nhiệm vụ được giao.  
Đại diện cho Công ty ký kết các văn bản trong các lĩnh vực: Đăng ký kinh doanh, Tài chính tín dụng, Ngân hàng, Chứng khoán, Đầu tư – dự án, Sản xuất, Kinh doanh, Cung ứng, Vật tư, Vận tải, Phân phối, Xuất nhập khẩu, Marketing, Đối ngoại, Thanh tra, Pháp chế, Kiểm soát nội bộ, Nhân sự - nội vụ, Pháp lý tố tụng và các lĩnh vực khác có liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Tập đoàn thuộc phạm vi thẩm quyền đã được phân cấp, phân quyền cho TGD.
  - Việc phân định thẩm quyền chi tiết cho từng Người đại diện theo pháp luật được quy định tại các văn bản ủy quyền hoặc phân cấp phân quyền đính kèm theo Quy chế Quản trị - Điều hành Tập đoàn Hoa Sen do ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT ban hành.
- b) Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm:
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty.

- Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng 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.
  - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các công ty khác.
6. Chi nhánh và Văn phòng đại diện:
- Công ty có thể thành lập, thay đổi hoặc giải thể các chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của ĐHĐCĐ và/hoặc HĐQT.
  - Công ty có thể thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Công ty con, Công ty liên kết trong hoặc ngoài lãnh thổ Việt Nam.
7. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 47 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và kéo dài vô thời hạn.

### **Điều 3. Nhóm Công ty**

1. Tập đoàn Hoa Sen tổ chức và hoạt động theo mô hình nhóm Công ty, gồm: Công ty mẹ và các Công ty con trực thuộc được thành lập phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.  
Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được xác định là Công ty mẹ, thực hiện chức năng điều hành, quản trị nội bộ với tư cách là chủ sở hữu phần vốn góp/cổ phần tại các Công ty con trực thuộc Tập đoàn.
2. Tiêu chí xác định một công ty là Công ty con trực thuộc Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được áp dụng theo quy định tại pháp luật doanh nghiệp hiện hành. Một công ty được xác định là Công ty con của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen khi đáp ứng một trong các tiêu chí sau:
  - a) Công ty có trên 50% vốn điều lệ thuộc sở hữu của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen.
  - b) Thành viên HĐQT, Thành viên HĐQTV, Chủ tịch Công ty, Giám đốc hoặc TGD của công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm.
  - c) Điều lệ của công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen xây dựng, thông qua hoặc bổ sung, sửa đổi.
3. HĐQT xây dựng, ban hành các quy định quản trị và điều hành Nhóm Công ty thuộc Quy chế Quản trị - Điều hành Tập đoàn Hoa Sen, trong đó quy định rõ quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm, cơ chế báo cáo, phối hợp giữa các công ty trực thuộc Tập đoàn Hoa Sen.

4. Quyền và trách nhiệm của Công ty mẹ đối với Công ty con:
  - a) Công ty mẹ thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình với tư cách là chủ sở hữu Công ty con theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định pháp luật có liên quan.
  - b) Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa Công ty mẹ và Công ty con đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với các chủ thể pháp lý độc lập.
  - c) Trường hợp Công ty mẹ can thiệp ngoài thẩm quyền của chủ sở hữu, thành viên hoặc cổ đông và buộc Công ty con phải thực hiện hoạt động kinh doanh trái với thông lệ kinh doanh bình thường hoặc thực hiện hoạt động không sinh lợi mà không đền bù hợp lý trong năm tài chính có liên quan, gây thiệt hại cho Công ty con thì Công ty mẹ phải chịu trách nhiệm cho thiệt hại đó.
  - d) Người quản lý của Công ty mẹ chịu trách nhiệm về việc can thiệp buộc Công ty con thực hiện hoạt động kinh doanh quy định tại Điểm c Khoản này phải liên đới cùng Công ty mẹ chịu trách nhiệm về các thiệt hại đó.
  - e) Trường hợp Công ty mẹ không đền bù cho Công ty con theo quy định tại Điểm c Khoản này thì chủ nợ của Công ty con có quyền nhân danh chính mình hoặc nhân danh Công ty con đòi Công ty mẹ đền bù thiệt hại cho Công ty con.
  - f) Trường hợp hoạt động kinh doanh như quy định tại Điểm c Khoản này do Công ty con thực hiện đem lại lợi ích cho Công ty con khác của cùng một Công ty mẹ thì Công ty con được hưởng lợi đó phải liên đới cùng Công ty mẹ hoàn trả khoản lợi được hưởng đó cho Công ty con bị thiệt hại.
5. Báo cáo tài chính của Công ty mẹ, Công ty con:
  - a) Vào thời điểm kết thúc năm tài chính, ngoài báo cáo và tài liệu theo quy định của pháp luật, Công ty mẹ còn phải lập các báo cáo sau đây:
    - Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty mẹ theo quy định pháp luật về kế toán.
    - Báo cáo tổng hợp kết quả kinh doanh của Công ty mẹ và Công ty con.
    - Báo cáo tổng hợp công tác quản lý, điều hành của Công ty mẹ và Công ty con.
  - b) Khi có yêu cầu của người đại diện theo pháp luật của Công ty mẹ, người đại diện theo pháp luật của Công ty con phải cung cấp các báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết như quy định để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của Công ty mẹ và Công ty con.
  - c) Người quản lý Công ty mẹ sử dụng các báo cáo đó để lập báo cáo tài chính hợp nhất và báo cáo tổng hợp của Công ty mẹ và Công ty con nếu không có nghi ngờ về việc báo cáo do Công ty con lập và đệ trình có thông tin sai lệch, không chính xác hoặc giả mạo.

- d) Trong trường hợp người quản lý Công ty mẹ đã áp dụng các biện pháp cần thiết trong phạm vi thẩm quyền mà vẫn không nhận được báo cáo, tài liệu và thông tin cần thiết như quy định từ Công ty con thì người quản lý Công ty mẹ vẫn lập và trình báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của Công ty mẹ và Công ty con. Báo cáo có thể gồm hoặc không gồm các thông tin từ Công ty con đó, nhưng phải có giải trình cần thiết để tránh hiểu nhầm hoặc hiểu sai lệch.
- e) Các báo cáo, tài liệu quyết toán tài chính hằng năm của Công ty mẹ, Công ty con và các báo cáo tài chính hợp nhất, báo cáo tổng hợp của Công ty mẹ và Công ty con phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty mẹ. Bản sao của các báo cáo, tài liệu quy định tại khoản này phải có ở các Chi nhánh của Công ty mẹ trên lãnh thổ Việt Nam.
- f) Đối với các Công ty con, ngoài các báo cáo, tài liệu theo quy định của pháp luật, còn phải lập báo cáo tổng hợp về mua, bán và các giao dịch khác với Công ty mẹ.
6. Công ty có dưới 50% vốn điều lệ thuộc sở hữu của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen thì gọi là Công ty liên kết.

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

#### Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

- Lĩnh vực kinh doanh của Công ty:
  - Sản xuất sắt, thép, gang;
  - Sản xuất các cấu kiện kim loại: Sản xuất khung trần chìm bằng thép, bằng nhôm và kim loại màu; Sản xuất khung nhà, vì kèo, giàn không gian và các cấu kiện thép cho xây dựng; Sản xuất các sản phẩm nhôm dùng cho vật liệu xây dựng và tiêu dùng: thanh nhôm, khung nhôm, tấm ốp vách, ốp trần, ốp tường bằng nhôm; Sản xuất các sản phẩm từ kim loại màu;
  - Rèn, dập, ép và cán kim loại, luyện bột kim loại: Sản xuất thép cán nguội và cán nóng dạng cuộn; Sản xuất xà gồ thép, xà gồ mạ kẽm; Sản xuất ống thép đen, ống thép mạ kẽm, ống thép mạ các loại hợp kim khác; Sản xuất lưới thép mạ, dây thép mạ kẽm, dây thép các loại; Sản xuất thép không gỉ, inox;
  - Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại: Sản xuất tấm lợp bằng thép mạ kẽm, hợp kim nhôm kẽm, mạ kẽm phủ sơn và mạ các loại hợp kim khác;
  - Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại: Sản xuất máy cán, máy cắt tôn, các loại máy móc và trang thiết bị công nghiệp;
  - Sản xuất than cốc;
  - Sản xuất, truyền tải và phân phối điện: Sản xuất, truyền tải và phân phối điện mặt trời, điện gió;

- Sản xuất sản phẩm từ plastic: Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng bằng nhựa gồm hạt nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; ống nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; cửa nhựa, khung nhựa, tấm trần nhựa; Sản xuất tấm trần PVC;
- Sản xuất xi măng, vôi và thạch cao: Sản xuất xi măng, vôi và thạch cao; Chế tạo, gia công, sản xuất, xi măng lò cao và các loại xi măng;
- Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao: Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao; Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng như thiết bị trang trí nội thất, thiết bị vệ sinh;
- Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng từ đất sét;
- Đúc sắt, thép: Đúc kim loại;
- Đúc kim loại màu: Luyện và cán nhôm;
- Bán buôn kim loại và quặng kim loại: Buôn bán các sản phẩm sắt, thép, kẽm thỏi, các loại kim loại và hợp kim khác. Buôn bán ống thép inox, ống thép hợp kim, ống kim loại màu, khung trần chìm bằng thép, bằng nhôm và kim loại màu. Buôn bán các sản phẩm nhôm dùng cho vật liệu xây dựng và tiêu dùng như: thanh nhôm, khung nhôm, tấm ốp vách, ốp trần, ốp tường bằng nhôm;
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng: Bán buôn các sản phẩm vật liệu xây dựng bằng nhựa, hạt nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; ống nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; cửa nhựa, khung nhựa, tấm trần nhựa. Bán buôn sơn, các sản phẩm vật liệu xây dựng như thiết bị trang trí nội thất, thiết bị vệ sinh. Bán buôn khung nhà, vi kèo, giàn không gian và các cấu kiện thép cho xây dựng;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác: Bán buôn máy cán, máy cắt tôn, các loại máy móc và trang thiết bị công nghiệp;
- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu: Bán buôn các khí nén và các khí chất lỏng sử dụng trong công nghiệp như khí Ôxi, khí Nitơ, khí Argon; mua bán và xuất, nhập khẩu các sản phẩm chính và sản phẩm phụ có liên quan của quá trình luyện cốc như Than cốc, Hắc ín (coal tar), dầu thô nhẹ (coke oven light oil), lưu huỳnh...; bán buôn phế liệu, phế thải kim loại và phi kim loại;
- Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ: Xây dựng các công trình kỹ thuật hạ tầng, giao thông, cầu đường, cống;
- Xây dựng nhà các loại: Xây dựng công nghiệp và dân dụng;
- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác: Xây dựng các công trình kỹ thuật thủy lợi;
- Xây dựng công trình công ích;
- Lắp đặt hệ thống điện;
- Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hoà không khí;

- Lắp đặt hệ thống xây dựng khác: Lắp đặt trang thiết bị cho công trình xây dựng; Xây dựng, lắp đặt, vận hành nhà máy khí;
- Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu: Nghiên cứu, thực hiện các định hướng, mục tiêu, chương trình, dự án đầu tư phát triển về xây dựng và kinh doanh cơ sở hạ tầng cho các khu chế xuất, khu công nghiệp và các cụm dân cư, khu đô thị mới;
- Chuẩn bị mặt bằng;
- Hoạt động thiết kế chuyên dụng;
- Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan: Lập dự án đầu tư, thiết kế xây dựng công trình, khảo sát địa hình, địa chất công trình, địa chất thủy văn, quản lý dự án đầu tư, giám sát chất lượng công trình;
- Hoàn thiện công trình xây dựng: Giám sát xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp;
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê: Đầu tư kinh doanh bất động sản, cho thuê cao ốc văn phòng, cho thuê nhà xưởng, cho thuê đất có đầu tư hạ tầng trong khu công nghiệp...;
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa: Dịch vụ cho thuê kho và vận tải hàng hoá;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải hàng không;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa: Đầu tư kinh doanh cảng sông, cảng biển;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy: Kinh doanh, khai thác cầu cảng, cung ứng tàu biển, dịch vụ đại lý tàu biển, đại lý vận tải đường biển, môi giới hàng hải, kiểm đếm hàng hóa, lai dắt tàu biển, vệ sinh tàu biển (chỉ được hoạt động khi được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động);
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải: Dịch vụ giao nhận, uỷ thác hàng hoá xuất nhập khẩu;
- Sản xuất xe có động cơ cho vận chuyển người và hàng hoá.
- Sản xuất các bộ phận và phụ kiện khác nhau, cũng như sản xuất xe moóc và bán rơ moóc;
- Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác): Sửa chữa tàu biển tại cảng (trừ xử lý, tráng phủ, xi mạ kim loại);
- Sản xuất thiết bị vận tải như đóng tàu và sản xuất thuyền, sản xuất đầu máy xe lửa và lăn đường ray, sản xuất tàu vũ trụ và máy bay và sản xuất các linh kiện của chúng.

- Đóng tàu, thuyền và các cấu kiện nổi khác dùng cho vận tải và các mục đích thương mại khác cũng như cho mục đích thể thao và giải trí.
  - Cho thuê xe có động cơ: Cho thuê phương tiện vận tải;
  - Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác: Cho thuê máy móc công nghiệp;
  - Dịch vụ lưu trú ngắn ngày: Kinh doanh khách sạn; khu du lịch sinh thái và các dịch vụ liên quan đến khu du lịch sinh thái;
  - Cơ sở lưu trú khác: Ký túc xá công nhân;
  - Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động;
  - Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng (phục vụ tiệc, hội họp, đám cưới...);
  - Dịch vụ ăn uống khác: Dịch vụ hàng ăn tự phục vụ;
  - Dịch vụ phục vụ đồ uống;
  - Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch;
  - Dịch vụ vệ sinh nhà cửa và các công trình khác: Các dịch vụ về vệ sinh;
  - Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan: Các dịch vụ về công viên cây xanh;
  - Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu: Hoạt động đầu tư tài chính;
  - Thu gom rác thải độc hại: Thu gom, vận chuyển chất thải rắn (không chứa, phân loại, xử lý, tiêu hủy rác thải tại trụ sở chính);
  - Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại;
  - Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại;
  - Tái chế phế liệu: Tái chế thép phế liệu (không chứa, phân loại, xử lý, tái chế, tiêu hủy phế liệu tại trụ sở chính);
  - Các lĩnh vực kinh doanh khác mà pháp luật không cấm nhằm thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty theo nghị quyết của ĐHĐCĐ và phù hợp với quy định pháp luật.
2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là trở thành một tập đoàn kinh tế đa ngành vững mạnh, vươn xa trên phạm vi khu vực và toàn cầu, trong đó, lĩnh vực trọng tâm là sản xuất và phân phối các sản phẩm vật liệu xây dựng, sắt thép tôn các loại, các sản phẩm từ nhựa. Với việc ứng dụng công nghệ hiện đại, định hướng kinh doanh đúng đắn, linh hoạt cùng chiến lược huy động, sử dụng vốn hiệu quả và thương hiệu Hoa Sen thân thiện, Công ty đặt mục tiêu đa dạng hóa sản phẩm, ngành nghề, tối ưu hóa lợi nhuận, góp phần vào sự phát triển của đất nước, mang lại giá trị bền vững cho người tiêu dùng, cổ đông và người lao động, đóng góp cho an sinh xã



hội và sự phát triển chung của nền kinh tế.

#### **Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định tại Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh và Điều lệ Công ty phù hợp với quy định pháp luật và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và ĐHĐCĐ thông qua.

### **CHƯƠNG 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: 3.499.966.830.000 đồng (*Bằng chữ: Ba nghìn bốn trăm chín mươi chín tỷ chín trăm sáu mươi sáu triệu tám trăm ba mươi nghìn đồng*).
2. Tổng số Vốn Điều lệ của Công ty được chia thành 349.996.683 (*Bằng chữ: Ba trăm bốn mươi chín triệu chín trăm chín mươi sáu nghìn sáu trăm tám mươi ba*) cổ phần với mệnh giá là: 10.000 đồng/cổ phần.
3. Công ty có thể điều chỉnh Vốn Điều lệ khi phát hành cổ phiếu, cổ phần và phải được thông qua bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.
4. Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại Công ty được xác định theo quy định tại Khoản 1 Điều 2a của Nghị định 58/2012/NĐ-CP ngày 20/07/2012 đã được bổ sung bởi Khoản 2, Điều 1 của Nghị định 60/2015/NĐ-CP ngày 26/06/2015.
5. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này đều là cổ phần phổ thông. Quyền và nghĩa vụ kèm theo của Cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ này.
6. Vào ngày thông qua Điều lệ này, các Cổ đông sáng lập của Công ty không còn bị hạn chế việc chuyển nhượng như quy định tại Luật Doanh nghiệp.
7. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.
8. Cổ phần phổ thông mới dự kiến phát hành 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 từng Cổ đông trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quy định khác. Công ty phải thông báo việc chào bán, trong đó nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua hợp lý (tối thiểu hai mươi ngày (20) làm việc), để Cổ đông có thể đăng ký mua. Số cổ phần Cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT Công ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần

đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các Cổ đông hiện hữu, trừ trường hợp ĐHĐCĐ chấp thuận khác hoặc trong trường hợp cổ phần được bán qua Sở Giao dịch Chứng khoán hoặc Trung tâm Giao dịch chứng khoán.

9. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và HĐQT có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với những quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn liên quan.
10. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường Chứng khoán.

#### **Điều 7. Sổ đăng ký Cổ đông**

1. Sau khi được cấp giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh, Công ty phải lập và lưu giữ Sổ đăng ký Cổ đông với các nội dung sau:
  - a) Tên, trụ sở Công ty.
  - b) Tổng số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán và số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
  - c) Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị vốn cổ phần đã góp.
  - d) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức.
  - e) Số lượng cổ phần từng loại của mỗi Cổ đông, ngày đăng ký cổ phần.
2. Sổ đăng ký Cổ đông lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty hoặc Trung tâm Lưu ký chứng khoán. Sổ Cổ đông được lập và lưu giữ bằng văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép nội dung Sổ đăng ký cổ đông tại Công ty hoặc Trung tâm Lưu ký chứng khoán trong giờ làm việc của Công ty hoặc Trung tâm Lưu ký chứng khoán.
3. Trường hợp Cổ đông có thay đổi địa chỉ thường trú thì phải thông báo kịp thời với Công ty để cập nhật vào Sổ đăng ký Cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với Cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của Cổ đông.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

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

điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

#### **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

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

#### **Điều 10. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp Cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, HĐQT thông báo và có quyền yêu cầu Cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và phải ghi rõ hướng xử lý trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu. Số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. HĐQT có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. HĐQT có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi sẽ phải từ bỏ tư cách Cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ băng với lãi suất trần do Ngân hàng Nhà nước quy định (trường hợp Nhà nước xóa bỏ việc quy định lãi suất trần thì áp dụng lãi suất cho vay trung bình mà các Ngân hàng đang áp dụng) vào thời điểm thu hồi theo Quyết định của HĐQT kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. HĐQT có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

**CHƯƠNG V. MÔ HÌNH QUẢN TRỊ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY****Điều 11. Mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức Công ty**

Công ty được tổ chức và quản trị theo mô hình được quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 134 Luật Doanh nghiệp, bao gồm các nhóm đơn vị chính sau: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành.

1. ĐHĐCĐ là cơ quan cao nhất của Công ty sẽ bầu chọn ra các thành viên HĐQT, HĐQT là cơ quan thường trực cao nhất của Công ty, có toàn quyền quyết định mọi hoạt động sản xuất kinh doanh và hoạch định xây dựng định hướng phát triển chiến lược của Công ty (Ngoại trừ các thẩm quyền thuộc ĐHĐCĐ).
2. HĐQT được tổ chức và hoạt động theo mô hình chung như sau:
  - a) HĐQT có số lượng thành viên ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Tối thiểu 1/3 thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành và tối thiểu 1/3 thành viên HĐQT phải là thành viên HĐQT độc lập. Thành viên HĐQT độc lập thay thế cơ bản vai trò của Ban Kiểm soát trước đây để thực hiện chức năng giám sát hoạt động quản trị điều hành của HĐQT.
  - b) Căn cứ các quy định tại Nghị định 71/2017/NĐCP ban hành 06/06/2017, HĐQT trình ĐHĐCĐ thành lập các Tiểu ban và các đơn vị chức danh tham mưu giúp việc thuộc HĐQT như sau:
    - Tiểu ban Đầu tư & Phát triển chiến lược.
    - Tiểu ban Tài chính & Quan hệ cổ đông.
    - Tiểu ban Tái cấu trúc, Nhân sự & Lương thưởng.
    - Tiểu ban Kiểm toán nội bộ.
    - Ban Tái cấu trúc, Ban Kiểm toán nội bộ, Hội đồng Nhân lực, Phụ trách Quản trị Công ty (theo quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP) và Khối Trợ lý & Pháp chế kiêm Chức năng Thư ký Công ty (Thư ký HĐQT) theo quy định tại Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp 2014.
  - c) HĐQT sẽ bầu các chức danh Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và phân công phân nhiệm các thành viên HĐQT phụ trách Trưởng các Tiểu ban HĐQT và các đơn vị tham mưu giúp việc thuộc HĐQT. Theo quy định tại Nghị định 71/2017/NĐCP và Luật Doanh nghiệp hiện hành, việc thành lập các Tiểu ban, Ban và các đơn vị tham mưu giúp việc phải được HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua bằng Nghị quyết và được bổ sung vào Điều lệ, Quy chế Quản trị - Điều hành của Công ty.
  - d) HĐQT bổ nhiệm người đại diện phần vốn góp của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen tại các Công ty con, Công ty liên kết để thực hiện chức năng quản lý về vốn. Trong trường hợp một Công ty liên kết đáp ứng tiêu chuẩn để trở thành Công ty con trực thuộc Tập đoàn, thì người đại diện phần vốn góp sẽ kiêm nhiệm chức

danh Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch Hội đồng Thành viên hoặc Chủ tịch các Công ty con trực thuộc tùy theo loại hình thành lập và kiêm Người đại diện theo pháp luật tại các công ty con.

3. Ban Điều hành

- HĐQT bổ nhiệm Ban Tổng Giám đốc (Ban Điều hành) gồm TGD và các Phó TGD bằng một Nghị quyết của HĐQT. Ngoài ra, HĐQT còn bổ nhiệm một Kế toán trưởng Tập đoàn để thực hiện nhiệm vụ hạch toán kế toán và các giao dịch trong lĩnh vực tài chính – kế toán và các chức danh quản lý khác theo quy định của pháp luật.

4. Căn cứ Nghị quyết ĐHĐCĐ tại ĐHĐCĐ thường niên NDTC 2015 - 2016 ngày 18/01/2016, HĐQT đã quyết định lựa chọn cơ cấu tổ chức được quy định tại Khoản 1 Điều này. Đồng thời, cơ cấu tổ chức này đã được báo cáo, trình ĐHĐCĐ thông qua và có hiệu lực từ ngày 16/01/2018 theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên số 01/NQ/ĐHĐCĐ/2018.

## CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 12. Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
  - a) Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
  - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ.
  - c) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành.
  - d) Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu.
  - e) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ đông trong Danh sách Cổ đông đủ tư cách tham gia ĐHĐCĐ và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác.
  - f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ.
  - g) Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của

pháp luật.

- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp.
- i) Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
- 3. Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:
  - a) Đề cử các ứng viên HĐQT theo quy định tương ứng tại Khoản 6 Điều 24 Điều lệ này.
  - b) Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 114 và Khoản 6 Điều 136 Luật Doanh nghiệp.
  - c) Xem xét và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam.
  - d) Yêu cầu HĐQT (Thành viên HĐQT độc lập) kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả Nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra.
- e) Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này và pháp luật.

### **Điều 13. Nghĩa vụ của các Cổ đông**

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

- 1. Tuân thủ Điều lệ và các quy chế của Công ty; chấp hành quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
- 2. Tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ.
- 3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
- 4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
- 5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a) Vi phạm pháp luật.

- b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
- c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
7. 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 mua lại hoặc người khác nhận chuyển nhượng 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.

#### **Điều 14. Đại hội đồng cổ đông**

1. ĐHĐCD gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Hội nghị ĐHĐCD thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCD phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc NĐTC. HĐQT có thể gửi văn bản đến Cơ quan đăng ký kinh doanh chấp thuận gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCD, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
2. HĐQT tổ chức triệu tập họp ĐHĐCD thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Địa điểm họp ĐHĐCD phải diễn ra trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp ĐHĐCD được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp ĐHĐCD được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp.
3. ĐHĐCD thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các Báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các Kiểm toán viên của Công ty kiểm toán độc lập có thể được mời tham dự hội nghị để tư vấn cho việc thông qua các Báo cáo tài chính năm.
4. HĐQT phải triệu tập hội nghị ĐHĐCD bất thường trong các trường hợp sau:
  - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
  - b) Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ.
  - c) Khi số thành viên HĐQT ít hơn số thành viên mà pháp luật quy định hoặc ít hơn một nửa (1/2) số thành viên quy định trong Điều lệ.
  - d) Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCD bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập ĐHĐCD phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một

Cổ đông có liên quan.

- e) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
5. Triệu tập hội nghị ĐHĐCĐ bất thường:
- a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại Điểm c Khoản 4 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm d và Điểm e Khoản 4 Điều này.
  - b) Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Cổ đông, Nhóm Cổ đông có yêu cầu quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều này có quyền thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định Luật Doanh nghiệp.
  - c) Trong trường hợp này, Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

- 1. ĐHĐCĐ thường niên có quyền thảo luận và thông qua:
  - a) Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán.
  - b) Báo cáo của HĐQT về công tác quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT bao gồm hoạt động các Tiểu Ban và Ban, Khối trực thuộc HĐQT và từng thành viên HĐQT.
  - c) Định hướng phát triển Công ty.
  - d) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại.
  - e) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.
- 2. ĐHĐCĐ thường niên hoặc bất thường thông qua nghị quyết bằng văn bản về các vấn đề sau:
  - a) Thông qua định hướng phát triển Công ty.
  - b) Thông qua các Báo cáo tài chính hàng năm.
  - c) Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ đông tại ĐHĐCĐ.
  - d) Số lượng thành viên của HĐQT.
  - e) Lựa chọn Công ty kiểm toán.
  - f) Bầu, bãi, miễn, thay thế thành viên HĐQT.



- g) Tổng số tiền thù lao của các thành viên HĐQT và Báo cáo tiền thù lao của HĐQT.
  - h) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty.
  - i) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần.
  - j) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty.
  - k) Tổ chức lại và giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý.
  - l) Kiểm tra và xử lý các vi phạm của HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ đông của Công ty.
  - m) 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 được kiểm toán gần nhất của Công ty.
  - n) Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành.
  - o) Việc Chủ tịch HĐQT đồng thời làm TGD.
  - p) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Cổ đông không được tham gia biểu quyết trong các trường hợp sau đây:
- a) Các hợp đồng quy định tại Khoản 2 Điều 15 của Điều lệ này khi Cổ đông đó hoặc người có liên quan tới Cổ đông đó là một bên của hợp đồng.
  - b) Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới Cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở Giao dịch Chứng khoán.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại ĐHĐCĐ.

**Điều 16. Các đại diện được ủy quyền**

- 1. Các Cổ đông có quyền tham dự ĐHĐCĐ có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là Cổ đông. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện. Trường hợp Cổ đông Công ty không xác định phần vốn góp, số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, phần vốn góp, số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.
- 2. Việc chỉ định người đại diện theo ủy quyền phải bằng văn bản, phải thông báo cho Công ty, chỉ có hiệu lực đối với Công ty kể từ ngày Công ty nhận được thông báo và phải có chữ ký theo quy định sau đây:
  - a) Trường hợp Cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của Cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp.

- b) Trường hợp Cổ đông là tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
  - c) Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ đông và người được ủy quyền dự họp.
  - d) Trường hợp Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen cử người đại diện theo ủy quyền tại các Công ty khác thì do Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT hoặc người đại diện theo pháp luật ký.
3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định đại diện, việc chỉ định đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định đại diện đó được xuất trình cùng với thư ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
4. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 15, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi có 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 ĐHĐCĐ hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

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

1. HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ hoặc ĐHĐCĐ được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 5 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập hội nghị ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
  - a) Chuẩn bị danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày bắt đầu tiến hành hội nghị ĐHĐCĐ; chương trình họp, và các tài liệu theo quy định pháp luật và Công ty.
  - b) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức Đại hội.
  - c) Thông báo và gửi thông báo họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp.
  - d) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông.
  - e) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT.

- f) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
4. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi cho tất cả các Cổ đông đồng thời được công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi chậm nhất mười (10) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại Đại hội được gửi cho các Cổ đông và/hoặc đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các Cổ đông có thể tiếp cận.
5. Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc ĐHĐCĐ. Đề xuất phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần Cổ đông đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
6. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 5 Điều 17 trong các trường hợp sau:
  - g) Đề xuất không được gửi đúng thời hạn, hoặc không đủ, không đúng nội dung.
  - h) Vào thời điểm đề xuất, Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này.
  - i) Đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của ĐHĐCĐ bàn bạc và thông qua.
7. HĐQT phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp.
8. Trường hợp tất cả Cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại ĐHĐCĐ, những quyết định được ĐHĐCĐ nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập ĐHĐCĐ không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

#### **Điều 18. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp.

ĐHĐCĐ phải triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội lần thứ hai, người triệu tập họp hủy cuộc họp. ĐHĐCĐ triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp.
4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 17 Điều lệ này.

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

Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành như sau:

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành đăng ký Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của Cổ đông đó. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, sau đó thu thẻ biểu quyết không tán thành, cuối cùng kiểm phiếu tập hợp số phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa.
3. Việc bầu Chủ tọa và Ban Kiểm phiếu được quy định như sau:
  - a) Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên HĐQT còn lại bầu một người trong số họ làm Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm Chủ tọa thì Phó Chủ tịch HĐQT điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp.
  - b) Trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ 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.

- d) ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
4. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
5. Chủ tọa là người có quyền quyết định về trình tự thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.
6. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều khiển cuộc họp 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.
7. 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.
8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có các 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 ĐHĐCĐ.
9. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
- b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.
- c) 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.
- Thời gian hoãn tối đa không quá ba (03) ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
10. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 9 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi Cổ đông được coi là tham gia Đại hội ở địa điểm chính của Đại hội.
12. ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

**Điều 20. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành:
  - 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 khác được thông qua khi được số Cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1 và Khoản 4 Điều này.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 HĐQT 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.
4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết tán thành trên tổng số phiếu thu về.
5. Nghị quyết của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của 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 ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định sau đây:

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty kể cả các vấn đề quy định tại Khoản 2, Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

2. HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập Danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 139 của Luật Doanh nghiệp.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
  - b) Mục đích lấy ý kiến.
  - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông.
  - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua.
  - e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có 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 HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:
  - a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
  - b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  - 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. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Giám sát kiểm phiếu.  
Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.

- b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết.
- c) Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi biểu quyết, kèm theo phụ lục Danh sách Cổ đông tham gia biểu quyết.
- d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề.
- e) Các vấn đề đã được thông qua.
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

- 6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.
- 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 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 có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

**Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

- 1. Cuộc họp ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ.
  - c) Chương trình 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
  - f) Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng.
  - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và



không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp.

- h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng.
  - i) Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.
  - j) 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 biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
  3. Chủ tọa và Thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
  4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả Cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp; việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty (nếu có).
  5. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ, Cổ đông, Nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
  - Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 148 của Luật Doanh nghiệp.
  - Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp quyết định của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục đã được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

**CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành thành viên HĐQT:

- a) 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 18 của Luật Doanh nghiệp.
  - b) 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.
  - c) Thành viên HĐQT Công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá 05 công ty khác.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện trở thành thành viên HĐQT độc lập:
- a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
  - b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định.
  - c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty.
  - d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.
  - e) Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.
4. Thành viên HĐQT độc lập phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên HĐQT độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên HĐQT độc lập không còn đáp ứng đủ điều kiện tại cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên HĐQT độc lập đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên HĐQT độc lập có liên quan.
5. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên HĐQT, thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu, ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
  - b) Trình độ chuyên môn.
  - c) Quá trình công tác.
6. Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để

- đề cử các ứng viên HĐQT. 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 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.
7. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng cử viên HĐQT phải được công bố rõ ràng và phải được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.
  8. Thành viên HĐQT sẽ không còn tư cách thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
    - a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT.
    - b) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty.
    - c) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.
    - d) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT và HĐQT quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.
    - e) Thành viên đó bị bãi nhiệm theo quyết định của ĐHĐCĐ.
  9. HĐQT có thể bổ nhiệm người khác tạm thời làm thành viên HĐQT để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại ĐHĐCĐ ngay tiếp sau đó. Sau khi được ĐHĐCĐ chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được HĐQT bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT mới được tính từ ngày việc bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của HĐQT. Trong trường hợp thành viên mới không được ĐHĐCĐ chấp thuận, mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm diễn ra ĐHĐCĐ có sự tham gia biểu quyết của thành viên HĐQT thay thế vẫn được coi là có hiệu lực.
  10. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc. Mọi quyết định của HĐQT cho đến trước thời điểm HĐQT mới được bầu vẫn được coi là có hiệu lực.
  11. Việc bổ nhiệm các thành viên HĐQT phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về Chứng khoán và thị trường chứng khoán.

12. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là người nắm giữ cổ phần của Công ty.

**Điều 25. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của HĐQT. HĐQT là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHCĐ.
2. HĐQT có trách nhiệm giám sát TGD và các CBQL khác.
3. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của ĐHCĐ quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
  - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.
  - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán từng loại.
  - c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
  - 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 Điều 130 của Luật Doanh nghiệp.
  - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
  - 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 khác 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. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại Điểm m Khoản 2 Điều 15 Điều lệ này và Khoản 1, 3 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp.
  - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với TGD và CBQL quan trọng khác theo quy định trong Điều lệ Công ty, quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
  - j) Giám sát, chỉ đạo TGD và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng 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, lập 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 ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định.
  - m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên ĐHĐCĐ.
  - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời gian hoặc 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, yêu cầu phá sản Công ty.
  - p) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
4. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn:
- a) Việc thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty.
  - b) Việc thành lập các Công ty con, Công ty liên doanh, Công ty liên kết trong và ngoài nước của Công ty.
  - c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 149 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê tó m Công ty và liên doanh).
  - d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là Đại diện thương mại và Luật sư của Công ty.
  - e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty.
  - f) Các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm hoặc tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
  - g) Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các Công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài.
  - h) Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ.
  - i) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần.
  - j) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
  - k) Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
5. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên theo quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 15 Điều lệ này phải đảm bảo có các nội dung sau:

- a) Thù lao, chi phí hoạt động các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT theo quy định tại Khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- b) Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT.
- c) Kết quả đánh giá, giám sát của thành viên HĐQT độc lập về hoạt động của HĐQT.
- d) Hoạt động của các Tiểu ban, Ban thuộc HĐQT.
- e) Hoạt động của các đơn vị, chức danh tham mưu giúp việc trực thuộc HĐQT gồm: Ban KTNB, Ban Tái Cấu trúc, Hội đồng Nhân lực, Phụ trách Quản trị Công ty, Khối Trợ lý - Pháp chế kiêm chức năng Thư ký Công ty.
- f) Kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban TGD và những người quản lý khác.
- g) Các kế hoạch trong tương lai.
6. Báo cáo hoạt động của HĐQT, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Ban TGD và những CBQL khác trong năm tài chính phải được trình cho ĐHĐCĐ. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.
7. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và các CBQL đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.
8. Tổng số tiền trả cho từng thành viên HĐQT bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, Công ty con, Công ty liên kết của Công ty và các Công ty khác mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
9. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Tiểu ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm tiền thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.

#### **Điều 26. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên HĐQT để bầu ra một Chủ tịch HĐQT và một Phó Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT không kiêm nhiệm chức vụ TGD Công ty. Trường hợp Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm chức vụ TGD sẽ được áp dụng theo quy định pháp luật hiện hành tại thời điểm có chủ trương.
2. Chủ tịch HĐQT có những quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và Chủ tọa cuộc họp HĐQT.
  - c. Tổ chức việc thông qua Nghị quyết của HĐQT.
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của HĐQT.
  - e. Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ, cuộc họp HĐQT.
  - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể:
    - Phân công, phân nhiệm cho các thành viên HĐQT, các Tiểu ban của HĐQT, các Ban, các Hội đồng chức năng, chức danh do HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT thành lập.
    - Thay mặt HĐQT phê duyệt các chủ trương về ngân sách, tài chính, chỉ đạo điều hành và giám sát công tác điều hành của Ban TGD và các CBQL. Phê duyệt các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
    - Phê duyệt cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ và các cơ chế, chính sách của Công ty; các văn bản ủy quyền, phân cấp phân quyền cho Ban TGD và các CBQL khác hoặc ủy quyền cho các nhân viên khác của Công ty thực hiện các công việc nhằm phục vụ lợi ích của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty.
    - Cử đại diện chủ sở hữu tại các Công ty con, bổ nhiệm, phân cấp phân quyền cho Chủ tịch Hội đồng thành viên, Chủ tịch kiêm người đại diện theo pháp luật tại các công ty con, người đứng đầu Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Công ty con trong và ngoài nước.
    - Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của HĐQT căn cứ theo Nghị quyết của HĐQT.
3. Thẩm quyền và trách nhiệm của Phó Chủ tịch HĐQT:
- a) Phó Chủ tịch HĐQT giữ nhiệm vụ thường trực HĐQT. Thay mặt HĐQT/Chủ tịch HĐQT để thực hiện thẩm quyền của HĐQT/Chủ tịch HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT hoặc theo Giấy ủy quyền, phân cấp phân quyền từ Chủ tịch HĐQT.
  - b) Điều phối, xử lý công tác hàng ngày của HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị - Điều hành của Công ty và theo sự phân công, phân nhiệm từ Chủ tịch HĐQT.
  - c) Phó Chủ tịch HĐQT được ủy quyền, phân cấp phân quyền để thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn thông qua các văn bản gồm: Điều lệ, Quy chế Quản trị - Điều hành, Nghị quyết của HĐQT, văn bản phân cấp phân quyền, ủy quyền

- thuộc Hệ thống Quy chế quản trị nội bộ của Công ty do HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT ký ban hành.
- d) Phê duyệt chủ trương, chính sách, chỉ đạo điều hành các công việc liên quan đến mảng đối ngoại, tài chính, tín dụng, xúc tiến đầu tư, dự án công nghiệp và các dự án khác.
  - e) Phó Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm đối với các chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn đã được HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT giao phó trước ĐHCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT và chịu trách nhiệm trước pháp luật.
4. Chủ tịch HĐQT phải có trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các Cổ đông tại ĐHCĐ.
  5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT không còn giữ chức vụ.

**Điều 27. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

1. Trường hợp HĐQT bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.
2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một (01) lần.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:
  - a) TGD hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác.
  - b) Thành viên HĐQT độc lập.
  - c) Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT.
4. Các cuộc họp HĐQT nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp



được đề cập ở Khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
6. Các cuộc họp HĐQT được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên HĐQT có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp HĐQT phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công ty.

8. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất (01) chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) dự họp.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất (01). Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

9. Biểu quyết:

- a) Trừ quy định tại Điểm b Khoản 9 Điều 27 Điều lệ này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp HĐQT có một (01) phiếu biểu quyết.
- b) Thành viên HĐQT 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 HĐQT không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
- c) Theo quy định tại Điểm d Khoản 9 Điều 27 Điều lệ này, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của HĐQT liên quan đến lợi ích của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên HĐQT có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho Chủ tọa cuộc họp quyết

- định. Phán quyết của Chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
- d) Thành viên HĐQT hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 6 và 7 Điều 35 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
10. Thành viên HĐQT trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT 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 HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.
11. HĐQT thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định.
12. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các thành viên của HĐQT 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 HĐQT 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.
- c) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác (kể cả việc sử dụng phương tiện này diễn ra vào thời điểm thông qua Điều lệ hay sau này) hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.
- d) Các quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này.
13. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ.

14. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản họp HĐQT cho các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.
15. Căn cứ quy định tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP về việc HĐQT trình thông qua hội nghị ĐHCĐ về việc thành lập và ủy quyền xử lý nhiệm vụ công việc cho các Tiểu Ban, Ban tham mưu, Hội đồng chức năng trực thuộc HĐQT. Thành viên của Tiểu ban HĐQT có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài HĐQT theo quyết định của HĐQT. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban, các Ban, Khối, Hội đồng phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên HĐQT vào các Tiểu ban, Ban trực thuộc HĐQT nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của Tiểu ban nhưng: (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên của Tiểu ban và (b) nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là thành viên HĐQT. Các Ban, Khối tham mưu chức năng thuộc HĐQT trực tiếp thực hiện chức năng liên quan của các Tiểu Ban thuộc HĐQT do Chủ tịch; Phó Chủ tịch HĐQT hoặc Trưởng Tiểu Ban thuộc HĐQT phụ trách và giao nhiệm vụ.
16. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Tiểu ban, Ban tham mưu chức năng trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên Tiểu ban HĐQT được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của Tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

**Điều 28. Các Tiểu ban, Ban chức năng của Hội đồng Quản trị**

HQĐT trình ĐHCĐ thông qua và thành lập các Tiểu ban, đơn vị, chức danh tham mưu giúp việc để thực hiện các chức năng, quyền hạn của HĐQT. HĐQT cử các thành viên HĐQT làm Trưởng Tiểu ban hoặc phụ trách chính các Tiểu ban bao gồm:

**1. Tiểu ban Đầu tư & Phát triển chiến lược HĐQT**

Thực hiện chức năng nghiên cứu & phát triển các chiến lược trung, dài hạn của Tập đoàn do Chủ tịch HĐQT trực tiếp làm Trưởng Tiểu Ban. Các Đơn vị và các cá nhân tham mưu giúp việc trực thuộc HĐQT và các đơn vị khác có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nhiệm vụ theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT và Trưởng Tiểu Ban.

**2. Tiểu ban Tái cấu trúc, Nhân sự & Lương thưởng HĐQT**

Thực hiện chức năng chỉ đạo các hoạt động về Tái cấu trúc, triển khai các phương án tái cơ cấu tổ chức, thiết lập mô hình hoạt động và soạn thảo xây dựng hoàn thiện các cơ chế, chính sách, chế độ, lương thưởng, phúc lợi, chính sách phát triển nguồn nhân lực, quy hoạch cán bộ kế thừa toàn Tập đoàn. Ban Tái cấu trúc HĐQT giữ nhiệm vụ là đơn vị chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Tiểu ban Tái cấu trúc, Nhân sự & Lương thưởng theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và Trưởng Tiểu ban. Trưởng Phó Ban TCT do HĐQT bổ nhiệm là thành viên Tiểu ban TCT HĐQT.

**3. Tiểu ban Tài chính & Quan hệ cổ đông HĐQT**

Thực hiện chức năng giám sát hoạt động tài chính và quan hệ cổ đông của Tập đoàn. Khối Trợ lý & Pháp chế trực thuộc HĐQT và Khối Tài chính là các đơn vị tổ chức triển khai các nhiệm vụ của Tiểu Ban Tài Chính và Quan hệ Cổ đông theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và Trưởng Tiểu Ban là thành viên HĐQT độc lập.

**4. Tiểu ban Kiểm toán Nội bộ HĐQT**

Thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Ban KTNB do HĐQT thành lập và trực thuộc HĐQT. Tiểu ban KTNB do một (01) thành viên HĐQT độc lập làm Trưởng Tiểu ban. Ban KTNB là đơn vị chịu trách nhiệm triển khai nhiệm vụ của Tiểu Ban KTNB. Trưởng Phó ban KTNB và Kiểm toán viên nội bộ do HĐQT bổ nhiệm là thành viên Tiểu ban KTNB thuộc HĐQT.

**5. Ban Tái cấu trúc thuộc HĐQT**

- a) Tham mưu, giúp việc cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và trực tiếp thay mặt HĐQT thiết lập xây dựng và hoạch định triển khai một cơ cấu tổ chức, một hệ thống quản trị vận hành hiệu quả, tinh gọn, chuyên nghiệp phù hợp định hướng chiến lược phát triển chung của Tập đoàn nhằm tối ưu hóa về chi phí, nâng cao năng lực cạnh tranh và đảm bảo quản trị điều hành tốt nhất các hoạt động tập đoàn.
- b) Tham mưu cho HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và phối hợp với Ban TGD, Chủ tịch Công ty con, Giám đốc Công ty con, Nhà máy, Giám đốc Miền, Giám đốc Khối chức năng trực thuộc tập đoàn trong việc tổ chức thực hiện, xây dựng, triển khai áp dụng hệ thống quản trị mới và các giải pháp quản trị phù hợp cho tất cả các đơn vị trực thuộc tập đoàn.
- c) Phối hợp với Ban TGD và Chủ tịch Công ty con định hướng chỉ đạo các đơn vị trực thuộc tập đoàn triển khai ứng dụng vào thực tế các mô hình cơ cấu phù hợp, hệ thống tài liệu vận hành quản trị đã được HĐQT, Chủ tịch HĐQT/ Phó Chủ tịch HĐQT phê duyệt ban hành áp dụng.
- d) Tổ chức các hoạt động thanh tra, kiểm tra đánh giá hoạt động tuân thủ quy định pháp luật, quy định tập đoàn, thanh kiểm tra việc thực thi chức trách nhiệm vụ của

các chức danh quản lý điều hành các đơn vị trực thuộc tập đoàn. Tổ chức các đoàn thanh kiểm tra phối hợp công tác về pháp chế, nội vụ, nhân sự, tổ chức cán bộ, cơ cấu tổ chức, định biên, chế độ chính sách và công tác có liên quan đến quản trị điều hành hoạt động SXKD của các đơn vị nhằm bảo đảm Công ty hoạt động đúng các quy định pháp luật, quy định của tập đoàn và bảo đảm các tiêu chí văn hóa Tập đoàn ban hành.

- e) HĐQT xây dựng và ban hành chi tiết Quy chế tổ chức, hoạt động Ban Tái cấu trúc để áp dụng thực hiện.

6. **Hội đồng Nhân lực thuộc HĐQT**

HĐQT thành lập Hội đồng Nhân lực để giúp việc cho HĐQT trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.

- a) Hội đồng Nhân lực là đơn vị có chức năng chính về công tác quy hoạch cán bộ, tuyển dụng, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực. Tiểu ban Tái cấu trúc, Nhân sự & Lương thưởng thuộc HĐQT phụ trách chỉ đạo về mặt chuyên môn, nghiệp vụ đối với Hội đồng Nhân lực. Ban Điều hành và Ban Tái cấu trúc là các đơn vị chức năng phối hợp triển khai nhiệm vụ của Hội đồng Nhân lực.
- b) HĐQT xây dựng và ban hành Quy chế tổ chức, hoạt động Hội đồng Nhân lực để áp dụng thực hiện.

7. **Ban Kiểm toán nội bộ thuộc HĐQT**

- a) Căn cứ tình hình thực tế của Công ty, HĐQT thành lập Ban KTNB trực thuộc HĐQT thực hiện chức năng, nghiệp vụ KTNB hoạt động của Công ty.
- b) HĐQT thành lập Tiểu ban KTNB chuyên trách thuộc HĐQT để phụ trách về mặt chuyên môn, nghiệp vụ đối với Ban KTNB. HĐQT phân công ít nhất một (01) thành viên HĐQT độc lập làm Trưởng Tiểu Ban KTNB để thực hiện chức năng của Tiểu ban theo quy định của Pháp luật. Trưởng/Phó Ban KTNB là thành viên của Tiểu Ban KTNB thuộc HĐQT.
- c) Số lượng thành viên Ban KTNB có ít nhất ba (03) thành viên. Các Kiểm toán viên nội bộ do HĐQT bổ nhiệm và miễn nhiệm. HĐQT xem xét, bổ nhiệm một (01) người trong số các Kiểm toán viên nội bộ để giữ chức vụ Trưởng KTNB.
- d) Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kiểm toán viên nội bộ và Trưởng/Phó KTNB được căn cứ theo Quy chế Quản trị - Điều hành Tập đoàn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.
- e) HĐQT ban hành Quy chế hoạt động của Ban KTNB quy định rõ trách nhiệm, quyền hạn cụ thể của các chức danh thuộc Ban KTNB và chức năng nhiệm vụ chung của Ban KTNB.
- f) Căn cứ mục tiêu, chính sách, quy mô, mức độ rủi ro của các hoạt động và nguồn lực hiện có, Trưởng Ban KTNB xây dựng kế hoạch KTNB hàng năm. Kế hoạch

KTNB hàng năm do Trưởng Ban KTNB hoặc Trưởng Tiểu ban KTNB trình HĐQT xem xét, phê duyệt và được công khai cho các thành viên HĐQT và TGD và các đơn vị liên quan.

- g) Ban KTNB có trách nhiệm lập, hoàn thành và gửi các báo cáo KTNB định kỳ theo quy định Công ty hoặc đột xuất (nếu có) cho HĐQT.

**8. Khối Trợ lý Pháp chế kiêm chức năng Thư ký công ty (Thư ký HĐQT)**

- a) HĐQT chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Trợ lý và Thư ký Công ty. Nhiệm kỳ và các chế độ của Thư ký Công ty do HĐQT quyết định. HĐQT có thể bãi nhiệm Trợ lý hoặc Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT cũng có thể bổ nhiệm một (01) hay nhiều Thư ký Công ty tùy từng thời điểm và theo quy mô khối lượng công việc của Công ty và của HĐQT.
- b) Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký Công ty được quy định theo pháp luật như sau:
- Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT, ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT và theo quy định Pháp luật.
  - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
  - Tham dự các cuộc họp.
  - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT.
  - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
  - Chức năng Thư ký Công ty do Giám đốc Khối TLPC đảm nhận nhiệm vụ với sự hỗ trợ giúp việc của Trưởng Ban và Ban Trợ lý HĐQT&TGD thuộc Khối TLPC.
  - Thừa hành và tham mưu giúp việc cho HĐQT, Tiểu ban HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT, TGD, Hội đồng Nhân lực, Phụ trách Quản trị Công ty trong việc thực hiện các nhiệm vụ của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT kiêm TGD theo quy định của Pháp luật và tuân thủ theo các Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và các chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT hoặc Thành viên HĐQT kiêm TGD phù hợp chủ trương của HĐQT và phù hợp quy định pháp luật.
  - Thực hiện chức năng Thư ký Công ty theo quy định của Pháp luật (Khoản 5 Điều 152 Luật Doanh nghiệp), Điều lệ Tổ chức & Hoạt động Công ty, Quy chế Quản trị & Điều hành Công ty.
  - Các chức năng – nhiệm vụ liên quan đến các công tác: Tổng hợp hành chính văn phòng; Trợ lý - Thư ký, Tổ chức - Hành chính; Cổ phần & Cổ phiếu; Tài chính Tín dụng; Pháp chế; Thanh tra; kiểm soát, thẩm định và ban hành cơ chế chính sách, các công tác thuộc Hội đồng Nhân lực, Ban Tái cấu trúc, Câu lạc bộ Lãnh đạo, Phụ trách quản trị Công ty, giám sát thẩm định thông tin, tổng hợp báo cáo

tình hình quản trị Công ty cho ĐHĐCĐ, HĐQT, các nhiệm vụ cụ thể đã được phân bổ trong Quy chế Tổ chức hoạt động Khối TLPC đã được Chủ tịch HĐQT ban hành áp dụng.

### Điều 29. Phụ trách Quản trị Công ty

1. HĐQT ra Nghị quyết bổ nhiệm một (01) Phụ trách quản trị Công ty. Phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, đồng thời đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.
2. Phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
  - a) Có hiểu biết về pháp luật.
  - b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
  - c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.
3. HĐQT có thể bãi nhiệm Phụ trách quản trị công ty bằng một nghị quyết khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.
4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a) Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT.
  - b) Được ủy quyền ký phê duyệt, ban hành một số văn bản, chứng từ, tài liệu liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo quy định pháp luật và quy định Công ty.
  - c) Được đóng dấu Công ty vào chữ ký tại các văn bản, chứng từ, thuộc phạm vi công việc được ủy quyền hoặc được phân công, phân nhiệm bằng văn bản.
  - d) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
  - e) Tham dự các cuộc họp.
  - f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT.
  - g) Giám sát và báo cáo cho HĐQT về hoạt động công bố thông tin của công ty.
  - h) Triển khai, giám sát, theo dõi việc thực hiện các biện pháp bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
  - i) Tổ chức triển khai công tác tái cấu trúc, pháp chế, xây dựng chính sách, tổ chức cán bộ và các chức năng khác theo chỉ đạo từ HĐQT, Chủ tịch HĐQT.
  - j) Tổ chức, triển khai công tác hoạt động thanh kiểm tra định kỳ của HĐQT và đột xuất nhằm kiểm tra, giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh và kiểm soát rủi ro về pháp lý và kiểm soát tuân thủ của Công ty theo chỉ đạo từ HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT & TGD theo chức năng nhiệm vụ quy định.

**Điều 30. Thư ký Công ty (Trợ Lý và Thư ký HĐQT)**

1. HĐQT chỉ định một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty. Nhiệm kỳ và các chế độ của Thư ký Công ty do HĐQT quyết định. HĐQT có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT cũng có thể bổ nhiệm một (01) hay nhiều Thư ký Công ty tùy từng thời điểm; Khối TLPC thuộc HĐQT trong đó có Ban Trợ lý HĐQT&TGD có chức năng nhiệm vụ đảm nhận kiêm nhiệm chức năng thư ký Công ty (Thư ký HĐQT) theo quy định Luật Doanh nghiệp.
2. Chức năng, nhiệm vụ của Thư ký Công ty được quy định như sau:
  - a) Chuẩn bị các cuộc họp của HĐQT và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT.
  - b) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
  - c) Tham dự các cuộc họp.
  - d) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT.
  - e) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
  - f) Các Phòng Ban chức năng thuộc Khối Trợ lý - Pháp chế trực thuộc HĐQT là các đơn vị có chức năng tham mưu giúp việc hàng ngày cho HĐQT, Tiểu ban, ban HĐQT và thực hiện kiêm nhiệm chức năng Thư ký Công ty theo quy định Luật Doanh nghiệp. Giám đốc Khối Trợ lý - Pháp chế kiêm nhiệm Thư ký HĐQT để thực hiện chức năng tham mưu giúp việc cho HĐQT và các Tiểu ban, Ban thuộc HĐQT và các chức năng, nhiệm vụ khác hỗ trợ cho TGD điều hành theo quy định Công ty và quy định pháp luật. Ban Trợ lý HĐQT&TGD là Ban chức năng thuộc Khối Trợ lý - Pháp chế trực tiếp thực hiện nhiệm vụ cụ thể giúp việc cho Giám đốc Khối để tham mưu cho HĐQT/Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT/TGD và các Tiểu ban, Ban thuộc HĐQT.

**Điều 31. Trách nhiệm thiết lập xây dựng hệ thống quản trị**

1. Điều lệ và Quy chế Quản trị - Điều hành của Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua phải được công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành.
2. Căn cứ quy định Luật Doanh nghiệp và các văn bản hướng dẫn có liên quan, Nghị quyết ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT ban hành hệ thống quản trị nội bộ của Công ty bao gồm:
  - a) Nhóm Quy chế Tổ chức (Tái cấu trúc, Tổ chức Cán bộ; Phân cấp phân quyền; Ủy quyền, Cơ cấu tổ chức, Thanh Kiểm tra ...).
  - b) Nhóm Quy chế Tài chính & Kiểm soát (Tài chính; Tín dụng; Kiểm toán nội bộ; Kiểm soát nội bộ).
  - c) Nhóm Quy chế Chính sách Kinh doanh, Xuất khẩu, Nhập khẩu, bán hàng, mua hàng, Phòng vệ Thương mại...



- d) Nhóm Cơ chế, chính sách vĩ mô của Công ty (Chiến lược, Tầm nhìn...).

## CHƯƠNG VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

### Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý

1. Công ty ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo sự lãnh đạo của HĐQT. Công ty có một (01) Ban Điều hành gồm: TGD, các Phó TGD. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức. HĐQT cũng bổ nhiệm một (01) Kế toán trưởng để thực hiện nhiệm vụ hạch toán kế toán, thực hiện các giao dịch trong lĩnh vực tài chính - kế toán và bổ nhiệm chức danh Giám đốc Khối Trợ lý - Pháp chế thuộc HĐQT để thực hiện chức năng Thư ký Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp hiện hành.
2. **Ban Tổng Giám đốc (Ban Điều hành)**
  - a) HĐQT xem xét, bổ nhiệm Ban TGD gồm TGD và các Phó TGD để thực hiện chức năng điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Ban TGD chịu sự giám sát và chịu trách nhiệm trước HĐQT về việc thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao.
  - b) Ban TGD tổ chức thực thi, triển khai các định hướng, chủ trương và chiến lược theo từng thời kỳ của Tập đoàn do ĐHĐCĐ và HĐQT giao phó. Chức năng, quyền hạn, nhiệm vụ và hạn mức phê duyệt của từng thành viên Ban TGD được thể hiện tại các quyết định bổ nhiệm chức danh, quy định về phân cấp, phân quyền, giấy ủy quyền và các nguyên tắc quy định trong Điều lệ Tổ chức & Hoạt động, Quy chế Quản trị & Điều hành do HĐQT trình ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua để ban hành.
  - c) Các thành viên Ban TGD chịu trách nhiệm trước pháp luật, ĐHĐCĐ, HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT đối với tất cả các vấn đề phát sinh trong phạm vi công việc được bổ nhiệm chức danh và được phân công phụ trách.
  - d) Cơ cấu thành viên Ban TGD gồm 01 TGD và các Phó TGD bao gồm 01 Phó TGD kiêm nhiệm vụ Trục, chi tiết như sau:
    - TGD kiêm người đại diện theo pháp luật thứ 3 thay mặt Ban TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT về toàn bộ hoạt động điều hành của Ban TGD, đồng thời đại diện cho Công ty trong các hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định pháp luật, Điều lệ Tổ chức & Hoạt động, Quy chế Quản trị & Điều hành và các quy định về phân cấp, phân quyền, ủy quyền do HĐQT/Chủ tịch HĐQT ban hành.
    - Các Phó TGD khác được bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT và được Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT hoặc TGD thống nhất phân công để phụ trách, theo dõi, giám sát một số lĩnh vực nghiệp vụ hoặc địa bàn hoạt động của Tập đoàn. Các

- Phó TGD được giao nhiệm vụ chỉ đạo, kế hoạch và triển khai định hướng chiến lược hoạt động cho các khối chức năng, lĩnh vực chuyên môn phụ trách hoặc phạm vi vùng miền được phân công phụ trách và có thể được phân công phụ trách thường trực khi TGD vắng mặt hoặc bận công tác.
- Các Phó TGD chịu trách nhiệm trực tiếp về công việc được giao trực tiếp trước TGD và chịu trách nhiệm trước HĐQT/Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT. PTGD có thể kiêm nhiệm chức danh Giám đốc các Khối Chức năng (Khối chức năng chưa bổ nhiệm Giám đốc).
  - Cơ cấu tổ chức văn phòng điều hành Tập đoàn được thiết kế theo mô hình cơ cấu các Giám đốc Khối chức năng. Giám đốc Khối chức năng chịu trách nhiệm chính trong công tác quản lý điều hành các công việc các Khối; Phó TGD là cấp Quản trị chỉ đạo công việc theo chủ trương của HĐQT và TGD đối với Khối Chức năng hoặc lĩnh vực phụ trách.

### **Điều 33. Cán bộ quản lý**

1. Công ty được tuyển dụng CBQL cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do HĐQT đề xuất tùy từng thời điểm. CBQL phải có sự mẫn cán cần thiết trong công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ để giúp Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Mức lương, tiền thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với TGD và những CBQL khác sẽ phải do HĐQT quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT và TGD.

### **Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc**

1. HĐQT bổ nhiệm một thành viên trong HĐQT hoặc thuê một người khác làm TGD, ký hợp đồng trong đó quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan khác. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của TGD phải được báo cáo tại ĐHĐCD thường niên và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của TGD là năm (05) năm, có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. TGD không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này.
4. TGD có những quyền hạn và trách nhiệm sau:
  - a) Thực hiện các nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCD, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCD thông qua.
  - b) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
  - c) Kiến nghị phương án trả cổ tức và xử lý lỗ trong kinh doanh.

- d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT.
  - e) Quyết định các vấn đề hàng ngày của Công ty và bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh thường nhật của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất phù hợp quy định pháp luật và phù hợp với hạn mức và thẩm quyền do HĐQT, Chủ tịch HĐQT giao cho tại các văn bản phân cấp phân quyền, ủy quyền hoặc các văn bản có nội dung tương đương.
  - f) Kiến nghị số lượng và các loại CBQL mà Công ty cần tuyển dụng để HĐQT bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm nhằm thực hiện các hoạt động quản lý tốt nhất theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT hoặc Nghị quyết của HĐQT và tư vấn tham mưu để HĐQT quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của CBQL Tập đoàn.
  - g) Tham khảo ý kiến của HĐQT để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, quy định việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của CBCNV thuộc diện do Ban Điều hành quản lý.
  - h) Vào tháng 09 hàng năm, TGD phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho niên độ tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.
  - i) Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động quản lý của Công ty.
  - j) Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (“bản dự toán”) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.
  - k) Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của HĐQT, các nội dung hợp đồng lao động của TGD và theo quy định pháp luật.
5. TGD chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và thực hiện chế độ báo cáo khi được yêu cầu hoặc báo cáo thường kỳ theo quy định chung.
  6. HĐQT có thể bãi nhiệm TGD khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một TGD mới thay thế.
  7. Các Hội đồng nghiệp vụ được thành lập để giúp việc cho TGD và các thành viên trong Ban Điều hành nhằm triển khai thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động Công ty và phù hợp quy định pháp luật hiện hành. Các Hội đồng chuyên môn bao gồm: Hội đồng Khen thưởng; Hội đồng Ký luật; Hội đồng Định mức;

Hội đồng Thẩm định; Hội đồng Lương và các Ban chức năng nghiệp vụ thực hiện các Dự án đầu tư của Công ty... Các Hội đồng nghiệp vụ, các Ban Dự án có trách nhiệm tổng hợp và thẩm định nghiệp vụ phù hợp quy định pháp luật và quy định chung của Tập đoàn trước khi trình Chủ tịch HĐQT, TGD xem xét ban hành.

**CHƯƠNG IX. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC**

**Điều 35. Trách nhiệm cẩn trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên HĐQT, Ban TGD và CBQL khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các Tiểu ban, Ban, Hội đồng một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty.
2. Thành viên HĐQT, Ban TGD và CBQL khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan, không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
3. Thành viên HĐQT, Ban TGD và CBQL khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.
4. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, Ban TGD, CBQL khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được ĐHĐCĐ chấp thuận.
5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty.
6. Hợp đồng, giao dịch với các đối tượng sau phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận:
  - a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của Cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ.
  - b) Thành viên HĐQT, TGD và người có liên quan của họ.
  - c) Doanh nghiệp quy định tại Khoản 2 Điều 159 Luật Doanh nghiệp.
7. HĐQT chấp thuận những hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo

hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

8. ĐHDCĐ chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại Khoản 7 Điều này. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHDCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, Cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số Cổ đông đại diện 65% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.
9. Thành viên HĐQT, Ban TGD, CBQL khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

#### **Điều 36. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên HĐQT, Ban TGD và CBQL khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, CBQL, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên HĐQT, CBQL, nhân viên hoặc Đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên HĐQT, CBQL, nhân viên hoặc là Đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:
  - a) Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
  - b) Tuân thủ pháp luật và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

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

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

### **Điều 37. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông đề cập tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra Danh sách Cổ đông, các biên bản họp ĐHĐCĐ và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do Đại diện được ủy quyền của Cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của Cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên HĐQT, Ban TGD và CBQL khác có quyền kiểm tra Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty, Danh sách Cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT, biên bản họp ĐHĐCĐ và HĐQT, các báo cáo của HĐQT, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các Cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

## **CHƯƠNG XI. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 38. Công nhân viên và Công đoàn**

1. TGD phải lập kế hoạch để HĐQT phê duyệt các vấn đề liên quan đến việc định biên, quy hoạch cán bộ, tuyển dụng, đào tạo, việc cho người lao động thôi việc, chế độ lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và CBQL.
2. TGD phải lập kế hoạch để HĐQT phê duyệt các vấn đề liên quan đến quan hệ công tác, phối hợp giữa Công ty với các tổ chức Công đoàn cơ sở theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

**CHƯƠNG XII. PHÂN CHIA LỢI NHUẬN****Điều 39. Cổ tức**

1. ĐHĐCĐ quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, HĐQT có thể quyết định tạm ứng cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của Công ty.
3. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. HĐQT có thể đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và HĐQT là cơ quan thực thi quyết định này.
5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ đông cung cấp mà Cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho Cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua Công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt Danh sách Cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG XIII. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN****Điều 40. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Theo sự chấp thuận trước của 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 41. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 10 và kết thúc vào ngày 30 tháng 09 của năm sau. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

**Điều 42. Chế độ Kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. 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 đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

**CHƯƠNG XIV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG****Điều 43. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý**

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 45 Điều lệ này, và trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được ĐHCĐ thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu (06) tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu (06) tháng và quý của Công ty phải được công bố trên website của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu (06) tháng và quý trong giờ làm



việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

#### **Điều 44. Báo cáo thường niên**

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

### **CHƯƠNG XV. KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

#### **Điều 45. Kiểm toán**

1. ĐHĐCĐ thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với HĐQT. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho HĐQT trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

### **CHƯƠNG XVI. CON DẤU**

#### **Điều 46. Con dấu**

1. HĐQT sẽ quyết định số lượng, hình thức và nội dung con dấu Công ty phù hợp với mô hình quản trị của Công ty và theo đúng quy định của pháp luật.
2. HĐQT, TGD sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **CHƯƠNG XVII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ**

#### **Điều 47. Chấm dứt hoạt động**

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
  - a) Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn.
  - b) Toà án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành.
  - c) Giải thể trước thời hạn theo nghị quyết của ĐHĐCĐ.
  - d) Các trường hợp khác do pháp luật quy định.

- Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời gian đã gia hạn) do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

#### **Điều 48. Gia hạn hoạt động**

- Theo Khoản 7, Điều 2 của Điều lệ này thì thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn. Trong trường hợp muốn thay đổi thời hạn hoạt động của Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để các Cổ đông biểu quyết về việc thay đổi thời hạn hoạt động theo thời hạn mới mà HĐQT đề xuất.
- Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các Cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua Đại diện được ủy quyền có mặt tại ĐHĐCĐ thông qua.

#### **Điều 49. Thanh lý**

- Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban Thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một (01) thành viên do HĐQT 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 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.
- 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.
- Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
  - Các chi phí thanh lý.
  - Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên.
  - Thuế và các khoản nộp cho Nhà nước.
  - Các khoản vay (nếu có).
  - Các khoản nợ khác của Công ty.
  - Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây được phân chia cho các Cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

**CHƯƠNG XVIII. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ****Điều 50. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính giữa:

- a) Cổ đông với Công ty.
- b) Cổ đông với HĐQT, Ban TGD hay CBQL cấp cao.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Chủ tịch HĐQT có thể chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

**CHƯƠNG XIX. SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ****Điều 51. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định hợp lệ;
2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật, các quy định trong pháp luật chuyên ngành khác với những điều khoản trong Điều lệ này hoặc Điều lệ có sai sót thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty ngoại trừ quy định tại Khoản 4 Điều 6 Điều lệ này là cố định và chỉ có thể được sửa đổi, bổ sung bởi một nghị quyết của ĐHĐCĐ.

**CHƯƠNG XX. NGÀY HIỆU LỰC****Điều 52. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này gồm 20 Chương 52 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen nhất trí thông qua toàn văn nội dung ngày 16/01/2018 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành tám (08) bản bằng tiếng Việt có giá trị như nhau, trong đó:

- a) Bốn (04) bản nộp cho các Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để thực hiện các thủ tục đăng ký theo quy định pháp luật doanh nghiệp và chứng khoán hiện hành.
- b) Bốn (04) bản lưu trữ tại Văn phòng Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các nội dung, vấn đề cần thiết được HĐQT trình ra các kỳ Hội nghị ĐHĐCĐ được ĐHĐCĐ biểu quyết chấp thuận thông qua là các Phụ lục chính thức để Công ty điều chỉnh các nội dung liên quan trong Bản Điều lệ và được đính kèm Bản Điều lệ này.
5. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty chỉ có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT hoặc của người được Chủ tịch HĐQT/Phó Chủ tịch HĐQT ủy quyền bằng văn bản.

Bình Dương, ngày 16 tháng 01 năm 2018

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA DOANH NGHIỆP**  
**CHỦ TỊCH HĐQT**



**LÊ PHƯỚC VŨ**

