

CÔNG TY CỔ PHẦN HÀNG TIÊU DÙNG MA SAN



ĐIỀU LỆ

THÁNG NĂM 2012

MỤC LỤC

CHƯƠNG I.	CÁC QUY ĐỊNH CHUNG.....	4
Điều 1.	Định Nghĩa	4
Điều 2.	Tên, Hình Thức của Công Ty	5
Điều 3.	Trụ Sở, Chi Nhánh, Văn Phòng Đại Diện, Địa Điểm Kinh Doanh	5
Điều 4.	Thời Hạn Hoạt Động.....	5
Điều 5.	Mục Tiêu và Ngành Nghề Kinh Doanh của Công Ty.....	5
CHƯƠNG II.	VỐN, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 6.	Vốn Điều Lệ, Cổ Phần	7
Điều 7.	Quyền của Cổ Đông Công Ty.....	7
Điều 8.	Nghĩa Vụ của Cổ Đông.....	9
Điều 9.	Sổ Đăng Ký Cổ Đông	9
Điều 10.	Cổ Phiếu.....	10
Điều 11.	Chào Bán Cổ Phần	11
Điều 12.	Chuyển Nhượng Cổ Phần	12
Điều 13.	Thừa Kế Cổ Phần.....	12
Điều 14.	Phát Hành Trái Phiếu	13
Điều 15.	Mua Lại Cổ Phần Theo Yêu Cầu của Cổ Đông.....	13
Điều 16.	Mua Lại Cổ Phần Theo Quyết Định của Công Ty.....	13
Điều 17.	Điều Kiện Thanh Toán và Xử Lý Các Cổ Phần Được Mua Lại	14
CHƯƠNG III.	CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÔNG TY.....	16
Điều 18.	Cơ Cấu Tổ Chức và Quản Lý Công Ty	16
Điều 19.	Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của ĐHĐCĐ	16
Điều 20.	Thẩm Quyền Triệu Tập Họp ĐHĐCĐ.....	17
Điều 21.	Danh Sách Cổ Đông Có Quyền Dự Họp ĐHĐCĐ	18
Điều 22.	Chương Trình và Nội Dung Họp ĐHĐCĐ	19
Điều 23.	Mời Họp ĐHĐCĐ.....	19
Điều 24.	Quyền Dự Họp ĐHĐCĐ.....	20
Điều 25.	Điều Kiện Tiến Hành Họp ĐHĐCĐ	21
Điều 26.	Thê Thức Tiến Hành Họp ĐHĐCĐ	21
Điều 27.	Thông Qua Quyết Định của ĐHĐCĐ	22
Điều 28.	Lấy Ý Kiến Cổ Đông Bằng Văn Bản.....	24
Điều 29.	Biên Bản Họp ĐHĐCĐ.....	25
Điều 30.	Yêu Cầu Hủy Bỏ Quyết Định của ĐHĐCĐ.....	26
Điều 31.	Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của HĐQT	26
Điều 32.	Thành Phần và Nhiệm Kỳ của HĐQT	28
Điều 33.	Tiêu Chuẩn và Điều Kiện Làm Thành Viên HĐQT	28
Điều 34.	Chủ Tịch HĐQT.....	29
Điều 35.	Các Cuộc Họp của HĐQT.....	29
Điều 36.	Biên Bản Họp HĐQT.....	31
Điều 37.	Quyền Được Cung Cấp Thông Tin của Thành Viên HĐQT	32
Điều 38.	Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm và Bổ Sung Thành Viên HĐQT	32
Điều 39.	Tổng Giám Đốc.....	32
Điều 40.	Quyền Lợi của Thành Viên HĐQT, Tổng Giám Đốc.....	33
Điều 41.	Nghĩa Vụ của Cán Bộ Quản Lý	34
Điều 42.	Công Khai Các Lợi Ích Liên Quan	35

CHƯƠNG IV.	KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	36
Điều 43.	Ban Kiểm Soát	36
Điều 44.	Tiêu Chuẩn và Điều Kiện Làm Thành Viên Ban Kiểm Soát.....	36
Điều 45.	Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của Ban Kiểm Soát.....	36
Điều 46.	Quyền Được Cung Cấp Thông Tin của Ban Kiểm Soát.....	38
Điều 47.	Nghĩa Vụ của Thành Viên Ban Kiểm Soát	38
Điều 48.	Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát.....	39
Điều 49.	Thù Lao và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Ban Kiểm Soát	39
CHƯƠNG V.	CÁC GIAO DỊCH ĐẶC BIỆT.....	40
Điều 50.	Các Giao Dịch Đặc Biệt.....	40
Điều 51.	Thẩm Quyền và Thủ Tục Phê Duyệt Các Giao Dịch Đặc Biệt.....	40
Điều 52.	Nguyên Tắc Phê Duyệt Các Giao Dịch Đặc Biệt	40
Điều 53.	Xử Lý Hợp Đồng, Giao Dịch Không tuân thủ các quy định	40
CHƯƠNG VI.	CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CUNG CẤP THÔNG TIN	42
Điều 54.	Báo Cáo Hàng Năm	42
Điều 55.	Lưu Trữ Tài Liệu của Công Ty.....	42
Điều 56.	Công Khai Thông Tin về Công Ty	43
CHƯƠNG VII.	KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN VÀ PHÂN CHIA LỢI NHUẬN	44
Điều 57.	Năm Tài Chính.....	44
Điều 58.	Hệ Thống Kế Toán.....	44
Điều 59.	Kiểm Toán.....	44
Điều 60.	Xử Lý Lỗ, Trích Lập Quỹ	44
Điều 61.	Trả Cổ Tức	45
CHƯƠNG VIII.	BẢO HIỂM TÀI SẢN.....	46
Điều 62.	Bảo Hiểm Tài Sản	46
CHƯƠNG IX.	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	46
Điều 63.	Giải Quyết Tranh Chấp Nội Bộ	46
CHƯƠNG X.	TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY	47
Điều 64.	Tổ Chức Lại Công Ty	47
Điều 65.	Giải Thể Công Ty.....	47
Điều 66.	Phá Sản.....	47
CHƯƠNG XI.	ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	48
Điều 67.	Sửa Đổi, Bổ Sung Điều Lệ.....	48
Điều 68.	Hiệu Lực của Điều Lệ.....	48

Công ty Cổ phần Hàng tiêu dùng Ma San được thành lập theo Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua và đã được Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số 0303017440 vào ngày 31 tháng 05 năm 2000, thay đổi theo từng thời điểm (sau đây gọi là “Công Ty”);

Điều Lệ của Công ty Cổ phần Hàng tiêu dùng Ma San là cơ sở cho toàn bộ các hoạt động của Công Ty. Các hoạt động tổ chức, quản trị, kinh doanh, đầu tư, tài chính và các hoạt động khác của Công Ty đều phải được tiến hành theo đúng những quy định tại Điều Lệ này và Pháp luật hiện hành;

Điều Lệ này đã được sửa đổi cho phù hợp với Luật Doanh nghiệp 2005, tình hình hoạt động kinh doanh của Công Ty và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan khác. Điều Lệ có thể sẽ được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với các quy định mới của pháp luật trong từng thời kỳ để làm cơ sở pháp lý hữu hiệu cho hoạt động của Công Ty;

Điều Lệ này được thông qua tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông ngày tháng năm 2012.

CHƯƠNG I. CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Định Nghĩa

- 1.1. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Điều Lệ này quy định khác, những thuật ngữ được đề cập tại Điều này sẽ có nghĩa như được quy định dưới đây:
- a. “Cán Bộ Quản Lý” là những người nắm các chức danh quản lý quan trọng trong Công Ty, bao gồm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ bầu ra, Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, Kế Toán Trưởng do HĐQT bổ nhiệm. Tùy theo nhu cầu quản lý Công Ty trong từng thời điểm, HĐQT Công Ty có thể bổ nhiệm các chức danh khác và bổ sung chức danh đó vào danh sách Cán Bộ Quản Lý;
 - b. “Cổ Đông” có nghĩa là thể nhân hay pháp nhân Việt Nam hoặc nước ngoài đang sở hữu cổ phần của Công Ty một cách hợp pháp tại thời điểm được đề cập;
 - c. “Cổ Đông Chi Phối” là cổ đông hoặc nhóm cổ đông:
 - Sở hữu trên 50% tổng số cổ phần đã phát hành của Công Ty;
 - Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên HĐQT hoặc Tổng Giám Đốc của Công Ty;
 - Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều Lệ của Công Ty.
 - d. “Công Ty Con” là các doanh nghiệp mà ở đó Công Ty đang có các quyền của Cổ Đông Chi Phối tại thời điểm được đề cập như quy định tại điểm (c) Khoản 1.1 của Điều này;
 - e. “Công Ty Liên Kết” là các doanh nghiệp mà ở đó Công Ty nắm giữ đến 50% vốn điều lệ tại thời điểm được đề cập;
 - f. “ĐHĐCĐ” là Đại Hội Đồng Cổ Đông của Công Ty, bao gồm tất cả các Cổ Đông có quyền biểu quyết;
 - g. “HĐQT” có nghĩa là Hội Đồng Quản Trị của Công Ty;
 - h. “Luật Doanh Nghiệp” là Luật Doanh nghiệp hiện hành được Quốc hội nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005 và có hiệu lực từ ngày 01/07/2006;
 - i. “Người Có Liên Quan” nghĩa là bất kỳ tổ chức hay cá nhân nào có mối quan hệ với Công Ty thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh Nghiệp, bao gồm nhưng không giới hạn các Cổ Đông Chi Phối và Công Ty Con của Công Ty;
 - j. “Nhóm Cổ Đông” là tập hợp của một số Cổ Đông tự nguyện lập nhóm, với tổng số cổ phần do các Cổ Đông trong nhóm nắm giữ đạt từ 10% tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành của Công Ty trở lên trong thời gian ít nhất 6 tháng liên tục, như quy định tại Khoản 2 Điều 79 Luật Doanh Nghiệp.
- 1.2. Bất kỳ điều khoản hoặc văn bản nào khi được tham chiếu cũng sẽ bao gồm cả những nội dung sửa đổi hoặc thay thế của chúng.

- 1.3. Các tiêu đề được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc tra cứu và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều Lệ này.
- 1.4. Các từ hoặc thuật ngữ không được định nghĩa trong Điều Lệ này sẽ được hiểu theo định nghĩa trong Luật Doanh Nghiệp.

Điều 2. Tên, Hình Thức của Công Ty

- 2.1. Tên Công Ty
Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN HÀNG TIÊU DÙNG MA SAN**
Tên giao dịch tiếng Anh: **MA SAN CONSUMER CORPORATION**
Tên viết tắt: **MASAN CONSUMER CORP.**
- 2.2. Công Ty là một công ty cổ phần có tư cách pháp nhân theo pháp luật Việt Nam, chịu trách nhiệm hữu hạn trong phạm vi số vốn cổ phần đã góp của các Cổ Đông. Mỗi Cổ Đông trong Công Ty chịu trách nhiệm hữu hạn trong phạm vi số vốn cổ phần đã góp vào Công Ty.

Điều 3. Trụ Sở, Chi Nhánh, Văn Phòng Đại Diện, Địa Điểm Kinh Doanh

- 3.1. Trụ Sở đăng ký của Công Ty: Tầng 12, Tòa nhà Kumho Asiana Plaza Saigon, số 39 Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.
Điện thoại: (84 8) 62 555 660
Fax: (84 8) 38 109 463
- 3.2. Công Ty có 3 Chi Nhánh: Chi nhánh Bình Dương, Chi nhánh Đà Nẵng và Chi nhánh Hưng Yên.
- 3.3. Công Ty có 1 Văn Phòng Đại Diện đặt tại Campuchia và 1 Địa Điểm Kinh Doanh: Địa Điểm Kinh Doanh số 1 đặt tại 222 Phan Văn Hân, Phường 17, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 4. Thời Hạn Hoạt Động

Thời hạn hoạt động của Công Ty sẽ bắt đầu từ ngày Công Ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và chấm dứt trong các trường hợp quy định tại Khoản 65.1 Điều 65 Điều Lệ này, hoặc chấm dứt theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Mục Tiêu và Ngành Nghề Kinh Doanh của Công Ty

- 5.1. Ngành nghề kinh doanh của Công Ty:
 - a. Mua bán máy móc, phương tiện vận tải, phụ tùng, nguyên liệu, bách hoá, kim khí điện máy, máy điện toán, máy văn phòng, lương thực thực phẩm, thực phẩm công nghệ, nông-lâm-thủy hải sản, cao su, hàng dệt may, hàng thủ công mỹ nghệ.

- b. Đại lý mua bán ký gởi hàng hoá.
 - c. Tiếp thị xúc tiến thương mại.
 - d. Dịch vụ khai thuê hải quan.
 - e. Sản xuất bao bì nhựa (trừ tái chế phế thải).
 - f. Chế biến lương thực thực phẩm.
 - g. Dịch vụ tư vấn xây dựng (trừ kinh doanh dịch vụ thiết kế công trình).
 - h. Xây dựng công nghiệp.
 - i. Dịch vụ cho thuê bất động sản.
 - j. Cung cấp suất ăn công nghiệp (trừ kinh doanh dịch vụ ăn uống).
 - k. Cho thuê ô tô.
 - l. Kinh doanh vận tải hàng bằng ô tô.
 - m. Sản xuất gia vị.
 - n. Sản xuất hương liệu (trừ sản xuất hoá chất cơ bản).
 - o. Sản xuất đồ uống không cồn (không sản xuất tại trụ sở);
 - p. Bán buôn đồ uống không có cồn.
- 5.2. Mục tiêu của Công Ty là không ngừng phát triển các hoạt động kinh doanh, khai thác tối đa các nguồn lực của Công Ty; bảo đảm lợi ích cho các Cổ Đông; cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống của người lao động trong Công Ty.

CHƯƠNG II. VỐN, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG CỦA CÔNG TY

Điều 6. Vốn Điều Lệ, Cổ Phần

- 6.1. Vốn Điều lệ của Công Ty là 2.500.000.000.000 (hai ngàn năm trăm tỷ) đồng.
- 6.2. Vốn Điều lệ của Công ty được chia thành 250.000.000 cổ phần phổ thông, với mệnh giá 10.000 đồng/ cổ phần.
- 6.3. Công Ty có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ, hoặc phát hành thêm các loại cổ phần khác theo quy định của pháp luật và quyết định của ĐHĐCĐ.
- 6.4. Cổ Đông chỉ được hưởng cổ tức và các quyền cổ đông khác đối với số cổ phần phát hành mới khi đã thanh toán đầy đủ tiền mua số cổ phần đó cho Công ty. Cổ Đông mua cổ phần phát hành thêm phải thanh toán bằng tiền (tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng), hoặc bằng tài sản khác đã được HĐQT định giá.
- 6.5. Công Ty có thể mua lại cổ phần do chính Công Ty phát hành theo những cách thức do pháp luật và Điều Lệ này quy định. Cổ phần do Công Ty mua lại là cổ phần quỹ và có thể được HĐQT chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của pháp luật và Điều Lệ này.
- 6.6. Công Ty có thể phát hành trái phiếu có bảo đảm và không có bảo đảm. Khi được ĐHĐCĐ phê duyệt, Công Ty có thể phát hành trái phiếu có thể chuyển đổi thành cổ phiếu, trái phiếu kèm chứng quyền và các loại chứng khoán khác cho phép người nắm giữ loại chứng khoán đó được mua cổ phần của Công Ty.

Điều 7. Quyền của Cổ Đông Công Ty

- 7.1. Cổ Đông Công Ty có các quyền sau đây:
 - a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền với số phiếu biểu quyết tương ứng số cổ phần phổ thông mà Cổ Đông nắm giữ;
 - b. Nhận cổ tức với mức chi trả cổ tức do ĐHĐCĐ quyết định;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã thanh toán đầy đủ của mình cho Cổ Đông khác và cho người không phải là Cổ Đông theo quy định của pháp luật và Điều Lệ này;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phần phát hành thêm được chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông đang sở hữu trong Công Ty tại thời điểm chào bán;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp 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 họp ĐHĐCĐ và các nghị quyết của ĐHĐCĐ;

- g. Trong trường hợp Công Ty chấm dứt hoạt động, và sau khi Công Ty đã thanh toán hết các khoản nợ và các nghĩa vụ, được nhận tài sản còn lại của Công Ty tương ứng với tỷ lệ cổ phần thuộc sở hữu của mình;
 - h. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ này.
- 7.2. Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trở lên trong thời hạn liên tục 6 tháng có các quyền sau đây:
- a. Ứng cử và/hoặc đề cử các thành viên HĐQT và Ban Kiểm Soát;
 - b. Yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ trong trường hợp:
 - HĐQT vi phạm nghiêm trọng quyền cổ đông, vi phạm nghĩa vụ của người quản lý, ra quyết định vượt quá thẩm quyền; hoặc
 - Hết nhiệm kỳ HĐQT quá 6 tháng mà chưa bầu HĐQT mới để thay thế.
 - 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 và các báo cáo của Ban Kiểm Soát;
 - d. Yêu cầu Ban Kiểm Soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải 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, trụ sở đăng ký, 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 theo quy định của pháp luật và Điều Lệ này.
- 7.3. Việc đề cử/ứng cử người vào HĐQT và Ban Kiểm Soát quy định tại điểm (a) Khoản 7.2 Điều này được thực hiện như sau:
- a. Các Cổ Đông tự nguyện tập hợp thành nhóm thỏa mãn các điều kiện quy định để đề cử người vào HĐQT và Ban Kiểm Soát phải thông báo về việc lập nhóm cho chủ tọa cuộc họp chậm nhất ngay khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT và Ban Kiểm Soát, Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông được quyền đề cử một hoặc một số lượng người phù hợp với quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT và Ban Kiểm Soát. Khi số lượng ứng cử viên được Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử, thì số ứng cử viên còn lại sẽ do các Cổ Đông khác đề cử.
- 7.4. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ nêu tại điểm (b) Khoản 7.2 Điều này phải được lập bằng văn bản và phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, 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 cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ Đông, tổng số cổ phần của cả Nhóm Cổ Đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Yêu cầu phải được ký bởi Cổ Đông hoặc tất cả các thành viên trong Nhóm Cổ Đông đưa ra yêu cầu. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

Điều 8. Nghĩa Vụ của Cổ Đông

- 8.1. Chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ về tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số cổ phần đã mua.
- 8.2. Không được rút vốn ra khỏi Công Ty dưới bất kỳ hình thức nào, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại cổ phần.
- 8.3. Tuân thủ Điều Lệ này và các quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
- 8.4. Chấp hành các nghị quyết của ĐHĐCĐ, và các quyết định của HĐQT;
- 8.5. Thực hiện các nghĩa vụ khác do pháp luật và Điều Lệ này quy định.
- 8.6. Cổ Đông phổ thông phải chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức khi 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.

Điều 9. Sổ Đăng Ký Cổ Đông

- 9.1. Công Ty sẽ lập và lưu giữ Sổ Đăng Ký Cổ Đông từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh. Sổ Đăng Ký Cổ Đông phải có các nội dung sau:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công Ty;
 - b. Vốn điều lệ của Công Ty, số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán, số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị của cổ phần đã bán theo mệnh giá;
 - d. Tên Cổ Đông, địa chỉ cư 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, trụ sở đăng ký, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với Cổ Đông là tổ chức;

- e. Số lượng cổ phần từng loại của mỗi Cổ Đông và ngày đăng ký cổ phần.
- 9.2. Sổ Đăng Ký Cổ Đông được lập và lưu giữ bằng văn bản và bằng tập dữ liệu điện tử. Sổ Đăng Ký Cổ Đông được lưu giữ tại trụ sở của Công Ty. HĐQT có thể quyết định lưu giữ Sổ Đăng Ký Cổ Đông ở nơi khác, nhưng phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan đăng ký kinh doanh và tất cả Cổ Đông biết.

Điều 10. Cổ Phiếu

- 10.1. Mọi Cổ Đông của Công Ty đều được cấp cổ phiếu xác nhận số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu, trừ trường hợp quy định tại Khoản 10.8 Điều này. Cổ phiếu có hai loại là cổ phiếu ghi danh (có ghi tên Cổ Đông trên cổ phiếu) và cổ phiếu vô danh (không ghi tên Cổ Đông trên cổ phiếu).
- 10.2. Trường hợp Cổ Đông nắm giữ nhiều loại cổ phần khác nhau do Công Ty phát hành thì tương ứng với mỗi loại cổ phần Công Ty sẽ cấp cho Cổ Đông một cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu số lượng cổ phần thuộc loại đó.
- 10.3. Trong thời gian 1 tháng kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu đối với số cổ phần mua lại theo quy định của Công Ty, hoặc trong thời gian 1 tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần đối với số cổ phần đăng ký mua theo phương án phát hành thêm cổ phần của Công Ty, người mua số cổ phần này sẽ được cấp miễn phí cổ phiếu tương ứng.
- 10.4. Trường hợp Cổ Đông ghi danh chỉ chuyển nhượng một số cổ phần trong một cổ phiếu ghi danh thì cổ phiếu đó sẽ bị hủy bỏ. Công Ty sẽ cấp cho Cổ Đông chuyển nhượng cổ phần cổ phiếu mới ghi nhận quyền sở hữu số cổ phần còn lại, và cấp cho cá nhân hoặc tổ chức nhận chuyển nhượng cổ phần cổ phiếu ghi nhận quyền sở hữu số cổ phần đã nhận chuyển nhượng.
- 10.5. Nếu cổ phiếu bị hư hỏng, bị tẩy xóa, bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu hủy thì, theo yêu cầu của Cổ Đông nắm giữ cổ phiếu đó, Công Ty có thể cấp lại cổ phiếu với điều kiện Cổ Đông yêu cầu cấp lại cổ phiếu phải chứng minh được quyền sở hữu cổ phần hợp pháp đối với cổ phần tương ứng, thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công Ty và chịu trách nhiệm về mọi tranh chấp liên quan đến việc cấp lại cổ phiếu đó.
- 10.6. Người sở hữu cổ phiếu vô danh phải tự chịu trách nhiệm về việc bảo quản cổ phiếu và Công Ty sẽ không chịu trách nhiệm trong mọi trường hợp những cổ phiếu này bị mất cắp hoặc sử dụng bất hợp pháp.
- 10.7. Tất cả các cổ phiếu, trái phiếu hoặc các chứng khoán khác của Công Ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) phải có đầy đủ nội dung theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, được ký bởi Người Đại Diện Theo Pháp Luật hoặc Chủ tịch HĐQT và đóng dấu của Công Ty.

- 10.8. Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần, trái phiếu xác nhận quyền đòi nợ sẽ được chuyển thành bút toán ghi sổ tương ứng khi các cổ phần hay trái phiếu này được niêm yết trên thị trường chứng khoán theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

Điều 11. Chào Bán Cổ Phần

- 11.1. HĐQT quyết định thời điểm, phương thức và giá chào bán cổ phần trong số cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán, trừ những trường hợp sau:
- a. Cổ phần chào bán cho tất cả các Cổ Đông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ ở Công Ty;
 - b. Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của số Cổ Đông đại diện cho ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - c. Các trường hợp khác được ĐHCĐ phê duyệt.
- 11.2. Trường hợp Công Ty phát hành thêm cổ phần phổ thông và chào bán số cổ phần đó cho tất cả các Cổ Đông phổ thông theo tỷ lệ cổ phần hiện có của họ tại Công Ty thì phải thực hiện theo quy định sau:
- a. Công Ty phải thông báo bằng văn bản đến các Cổ Đông theo phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú hoặc địa chỉ liên lạc do cổ đông thông báo và đăng ký với Công ty. Thông báo phải được đăng báo trong ba số liên tiếp trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày thông báo.
 - b. Thông báo 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 của Cổ Đông là cá nhân; tên, trụ sở đăng ký, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của Cổ Đông là tổ chức; số cổ phần và tỷ lệ cổ phần hiện có của Cổ Đông tại Công Ty; tổng số cổ phần dự kiến phát hành và số cổ phần Cổ Đông được quyền mua; giá chào bán cổ phần; thời hạn đăng ký mua; họ, tên, chữ ký của Người Đại Diện Theo Pháp Luật Công Ty. Thời hạn xác định trong thông báo phải hợp lý đủ để Cổ Đông đăng ký mua được cổ phần. Kèm theo thông báo phải có mẫu phiếu đăng ký mua cổ phần do Công ty phát hành.
 - c. Cổ Đông có quyền chuyển quyền mua cổ phần của mình cho người khác.
 - d. Nếu phiếu đăng ký mua cổ phần không được gửi về Công Ty đúng hạn như thông báo thì coi như Cổ Đông có liên quan đã từ chối nhận quyền mua cổ phần của mình. Trong trường hợp số lượng cổ phần dự kiến phát hành không được Cổ Đông đăng ký mua hết, thì số cổ phần dự kiến phát hành còn lại sẽ do HĐQT quản lý và xử lý. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho các tổ chức, cá nhân khác theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT thấy là phù hợp, với điều kiện là các cổ phần đó không được bán theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho

các Cổ Đông.

Điều 12. Chuyển Nhượng Cổ Phần

- 12.1. Tất cả các cổ phần phổ thông của Công Ty đều được tự do chuyển nhượng theo thủ tục quy định tại Điều Lệ này, trừ trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, theo các hợp đồng, thỏa thuận hợp pháp mà Cổ Đông ký kết hoặc tham gia, hoặc theo các quy định khác trong Điều Lệ này.
- 12.2. Hồ sơ chuyển nhượng cổ phần bao gồm:
 - a. Thỏa thuận chuyển nhượng theo mẫu của Công Ty do hai bên ký, có ghi đầy đủ loại cổ phần và số cổ phần chuyển nhượng;
 - b. Giấy tờ pháp lý của người nhận chuyển nhượng, bao gồm chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu đối với cá nhân, hoặc quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với pháp nhân;
 - c. Các giấy tờ khác theo yêu cầu hợp lý của Công Ty.
- 12.3. Cổ Đông chuyển nhượng cổ phần vẫn là người sở hữu số cổ phần được chuyển nhượng cho đến khi Chủ tịch HĐQT xác nhận vào Thông báo chuyển nhượng, và tên người nhận chuyển nhượng số cổ phần đó đã được ghi vào Sổ Đăng Ký Cổ Đông.
- 12.4. Trong mọi trường hợp, Công Ty không chịu trách nhiệm về việc thanh toán tiền chuyển nhượng cổ phần giữa bên chuyển nhượng và bên nhận chuyển nhượng, cũng như thỏa thuận về phân chia cổ tức và các quyền Cổ Đông khác trong thời gian thực hiện các thủ tục chuyển nhượng nêu tại Điều này.
- 12.5. Cổ phần của Công Ty khi đã niêm yết trên Trung tâm giao dịch chứng khoán hoặc Sở giao dịch chứng khoán sẽ được gọi là cổ phiếu niêm yết và việc chuyển nhượng các cổ phiếu này sẽ phải tuân thủ theo các quy định của pháp luật chứng khoán hiện hành tại thời điểm chuyển nhượng.

Điều 13. Thừa Kế Cổ Phần

- 13.1. Trường hợp một Cổ Đông của Công Ty bị chết, những người thừa kế hoặc những người quản lý di sản của người chết sẽ được Công Ty thừa nhận là người (hoặc những người) có quyền và lợi ích Cổ Đông đối với số cổ phần thuộc quyền sở hữu của Cổ Đông đã chết. Tuy nhiên, việc thừa nhận này, trong mọi trường hợp, sẽ không đương nhiên được hiểu như một sự giải tỏa di sản của Cổ Đông đã chết khỏi bất kỳ nghĩa vụ tài chính hay trách nhiệm nào (nếu có) gắn liền với bất kỳ cổ phần nào của Công Ty mà thuộc về di sản của Cổ Đông đã chết.
- 13.2. Người thừa kế (hoặc người quản lý di sản) của Cổ Đông đã chết có nghĩa vụ chứng minh rằng mình chính là người thừa kế hoặc quản lý hợp pháp đối với cổ phần thuộc di sản của Cổ Đông đã chết, và phải chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với mọi

kiểu kiện của bất kỳ bên thứ ba nào liên quan đến tư cách người thừa kế hoặc quản lý của mình.

Điều 14. Phát Hành Trái Phiếu

- 14.1. Công Ty có thể phát hành trái phiếu theo quy định của pháp luật có liên quan và Điều Lệ này, bao gồm việc thỏa mãn các điều kiện phát hành trái phiếu do luật định.
- 14.2. ĐHĐCĐ quyết định việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền. HĐQT quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác, bao gồm loại trái phiếu, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành.

Điều 15. Mua Lại Cổ Phần Theo Yêu Cầu của Cổ Đông

- 15.1. Cổ Đông biểu quyết phản đối quyết định về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông quy định tại Điều Lệ Công Ty có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản nêu rõ tên, địa chỉ, của Cổ Đông, số lượng cổ phần của từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua quyết định về các vấn đề nói tại Khoản này.
- 15.2. Công Ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ Đông theo quy định tại Khoản 15.1 Điều này theo giá do Cổ Đông đề nghị và được Công Ty chấp thuận, hoặc theo giá thị trường, trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì Cổ Đông có thể bán cổ phần cho người khác, hoặc các bên có thể yêu cầu một tổ chức chuyên nghiệp định giá. Công Ty giới thiệu ít nhất ba tổ chức định giá chuyên nghiệp để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

Điều 16. Mua Lại Cổ Phần Theo Quyết Định của Công Ty

Công Ty có quyền mua lại tối đa 30% tổng số cổ phần phổ thông đã phát hành, một phần hoặc toàn bộ cổ phần loại khác theo quy định sau:

- 16.1. HĐQT có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mỗi 12 tháng. Trong trường hợp khác việc mua lại cổ phần do ĐHĐCĐ quyết định.
- 16.2. HĐQT quyết định giá mua lại cổ phần. Đối với cổ phần phổ thông giá mua lại không được cao hơn giá thị trường tại thời điểm mua lại, trừ trường hợp mua lại cổ phần của từng Cổ Đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công Ty theo quy định tại khoản 3 Điều này.

- 16.3. Công Ty có thể mua lại cổ phần của từng Cổ Đông tương ứng với tỷ lệ cổ phần của họ trong Công Ty tại thời điểm quyết định mua lại. Trong trường hợp này, quyết định mua lại cổ phần của Công Ty phải được thông báo bằng văn bản và được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được tất cả các Cổ Đông trong thời 30 ngày kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải nêu rõ tên và trụ sở chính của Công Ty, tổng số cổ phần được mua lại, giá mua lại hoặc công thức định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để Cổ Đông chào bán cổ phần của mình cho Công Ty.

Cổ Đông đồng ý bán lại cổ phần phải gửi chào bán cổ phần của mình bằng thư bảo đảm đến Công Ty trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Chào bán phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ cư trú, số giấy chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ Đông là cá nhân; tên, trụ sở đăng ký, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của Cổ Đông là tổ chức; số cổ phần sở hữu và số cổ phần chào bán; phương thức thanh toán; chữ ký của Cổ Đông hoặc của người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông. Công Ty chỉ mua lại cổ phần được chào bán trong thời hạn nói trên.

- 16.4. Cổ phần được mua lại có thể được thanh toán bằng tiền, bằng chứng khoán hoặc tài sản khác.

Điều 17. Điều Kiện Thanh Toán và Xử Lý Các Cổ Phần Được Mua Lại

- 17.1. Công Ty chỉ được quyền thanh toán cổ phần được mua lại cho Cổ Đông theo quy định tại các Điều 15 và 16 của Điều Lệ này nếu ngay sau khi thanh toán hết số cổ phần được mua lại, Công Ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác.
- 17.2. Cổ phần được mua lại theo quy định của các Điều 15 và 16 của Điều Lệ này được coi là cổ phần quỹ của Công Ty và thuộc loại cổ phần được quyền chào bán.
- 17.3. Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu cổ phần đã được mua lại (nếu có) phải được thu hồi và hủy bỏ ngay sau khi Công Ty đã thanh toán đủ tiền mua cổ phần tương ứng. Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám Đốc phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại gây ra cho Công Ty do việc không hủy bỏ hoặc chậm hủy bỏ cổ phiếu.
- 17.4. Sau khi thanh toán hết số cổ phần mua lại, nếu tổng giá trị tài sản theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty giảm hơn 10% thì Công Ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số cổ phần mua lại.
- 17.5. Trong trường hợp việc thanh toán cổ phần mua lại trái với quy định tại Điều này, thì các Cổ Đông phải hoàn trả cho Công Ty số tiền, tài sản đã nhận. Trường hợp Cổ Đông không hoàn trả được cho Công Ty thì Cổ Đông đó và tất cả thành viên HĐQT phải liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của

Công Ty trong phạm vi số tiền, hoặc giá trị tài sản đã chi trả cho Cổ Đông mà chưa được hoàn lại.

DỰ THẢO

CHƯƠNG III. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÔNG TY

Điều 18. Cơ Cấu Tổ Chức và Quản Lý Công Ty

Cơ cấu tổ chức, quản lý của Công Ty bao gồm:

- 18.1. ĐHĐCĐ;
- 18.2. HĐQT;
- 18.3. Ban Kiểm Soát;
- 18.4. Tổng Giám Đốc, các Phó Tổng Giám Đốc và các Giám Đốc.

A. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 19. Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của ĐHĐCĐ

- 19.1. ĐHĐCĐ là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công Ty bao gồm tất cả các Cổ Đông có quyền biểu quyết. ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một lần.
- 19.2. ĐHĐCĐ có các quyền hạn và nhiệm vụ sau đây:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công Ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của cổ phần và dự kiến mức cổ tức cho năm hoạt động tiếp theo;
 - c. Quyết định số lượng thành viên HĐQT, Ban Kiểm Soát; bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm Soát;
 - d. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản cố định và tài sản đầu tư tài chính (bao gồm góp vốn liên doanh, mua trái phiếu doanh nghiệp, cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đầu tư) có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất của Công ty.
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều Lệ Công Ty, trừ trường hợp điều chỉnh vốn điều lệ do bán thêm cổ phần mới trong phạm vi số lượng cổ phần được quyền chào bán quy định tại Điều lệ này;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính và báo cáo kiểm toán độc lập hàng năm khi kết thúc năm tài chính;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét và xử lý các vi phạm của HĐQT, Ban Kiểm Soát gây thiệt hại cho Công Ty và Cổ Đông của Công Ty;
 - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công Ty;

- j. Thông qua báo cáo tổng số tiền thù lao được hưởng của các thành viên HĐQT, chi tiết các khoản mục cho năm tài chính đã kết thúc và dự kiến cho năm tiếp theo;
 - k. Xem xét và quyết định việc Chủ tịch HĐQT kiêm nhiệm vị trí Tổng Giám Đốc;
 - l. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của pháp luật.
- 19.3. Cổ đông không được bỏ phiếu cho bất kỳ một nghị quyết nào để thông qua:
- a. Các hợp đồng quy định tại Khoản 19.2 Điều này nếu Cổ Đông đó hoặc người có liên quan tới Cổ Đông đó là một bên của hợp đồng; hoặc
 - b. Việc mua lại cổ phần của Cổ Đông đó hoặc của bất kỳ người nào có liên quan của Cổ Đông đó.
- 19.4. Cổ Đông có quyền ủy quyền cho một hoặc một số người đại diện để thực hiện các quyền Cổ Đông của mình theo quy định của pháp luật. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của mỗi người đại diện. Việc cử, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo bằng văn bản đến Công Ty và chỉ có hiệu lực khi Công Ty nhận được văn bản thông báo đó.
- 19.5. ĐHĐCĐ phải thảo luận và biểu quyết các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp.

Điều 20. Thẩm Quyền Triệu Tập Họp ĐHĐCĐ

- 20.1. ĐHĐCĐ thường niên họp mỗi năm một lần, do HĐQT triệu tập và tổ chức tại một địa điểm ở Việt Nam do HĐQT quyết định và thông báo cho tất cả Cổ Đông có quyền dự họp.
- 20.2. ĐHĐCĐ thường niên phải được triệu tập họp trong thời hạn bốn tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính để thảo luận và thông qua những vấn đề sau đây:
- a. Báo cáo tài chính với các số liệu đã được kiểm toán và ý kiến của cơ quan kiểm toán độc lập;
 - b. Báo cáo của HĐQT về công tác quản lý và hoạt động kinh doanh của Công Ty;
 - c. Báo cáo của Ban Kiểm Soát về việc quản lý Công Ty của HĐQT và Tổng Giám Đốc;
 - d. Mức chia cổ tức;
 - e. Kế hoạch kinh doanh của Công Ty trong năm tài chính tiếp theo;
 - f. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

- 20.3. HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
- a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
 - b. Khi số thành viên còn lại của HĐQT ít hơn số thành viên theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
 - c. Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng;
 - d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát.
- 20.4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong vòng 30 ngày, kể từ ngày số lượng thành viên HĐQT còn lại như được đề cập tại điểm (b) Khoản 20.3 Điều này, hoặc từ khi nhận được yêu cầu theo quy định tại các điểm (c) và (d) Khoản 20.3 Điều này.
- 20.5. Trong trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 20.4 Điều này, thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban Kiểm Soát phải thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường.
- 20.6. Nếu Ban Kiểm Soát không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 20.5 Điều này, thì Cổ Đông, hoặc Nhóm Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền thay thế HĐQT và Ban Kiểm Soát để triệu tập họp ĐHĐCĐ. Trong trường hợp này, Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có thể đề nghị cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát việc triệu tập họp và việc tiến hành họp nếu cần thiết.
- 20.7. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp, cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông, lập chương trình và nội dung cuộc họp, chuẩn bị tài liệu, xác định thời hạn và địa điểm họp, và gửi thông báo đến mời họp đến từng Cổ Đông có quyền dự họp theo quy định tại Điều Lệ này.
- 20.8. Chi phí cho việc triệu tập và tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định tại các Khoản 20.3, 20.4, 20.5 và 20.6 Điều này sẽ được Công Ty hoàn lại.

Điều 21. Danh Sách Cổ Đông Có Quyền Dự Họp ĐHĐCĐ

- 21.1. Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập dựa trên Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty. Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp này phải được lập khi có quyết định triệu tập họp ĐHĐCĐ và phải lập xong chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ.
- 21.2. Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải ghi rõ họ, tên, địa chỉ cư trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ Đông là cá nhân; tên, trụ sở đăng ký, quốc tịch, số quyết định

thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của Cổ Đông là tổ chức; số lượng cổ phần, cổ và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ Đông.

- 21.3. Cổ Đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao danh sách Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ.

Điều 22. Chương Trình và Nội Dung Họp ĐHĐCĐ

- 22.1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp và biểu quyết; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp; xác định thời gian, địa điểm họp và gửi thông báo mời họp đến các Cổ Đông có quyền dự họp.
- 22.2. Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công Ty chậm nhất là ba ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ Đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ Đông, số và ngày đăng ký Cổ Đông tại Công Ty, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
- 22.3. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 22.2 Điều này trong một trong các trường hợp sau đây:
- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.
- 22.4. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 22.2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ các trường hợp quy định tại Khoản 22.3 của Điều này. Kiến nghị sẽ được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

Điều 23. Mời Họp ĐHĐCĐ

- 23.1. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các Cổ Đông có quyền dự họp chậm nhất bảy (7) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Thông báo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc mà cổ đông đã đăng ký với Công ty.
- 23.2. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công Ty; tên, địa chỉ thường trú của Cổ Đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông; thời gian và địa điểm họp.

- 23.3. Kèm theo thông báo mời họp phải có mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, các tài liệu thảo luận làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
- 23.4. Thông báo mời họp và các tài liệu gửi kèm theo cũng có thể được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có) đồng thời với việc gửi thông báo cho Cổ Đông.

Điều 24. Quyền Dự Họp ĐHĐCĐ

- 24.1. Cổ Đông là cá nhân, người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông là tổ chức có thể tự mình trực tiếp tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp thay mình. Người được ủy quyền dự họp không nhất thiết phải là Cổ Đông.
- 24.2. Việc ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản theo mẫu của Công Ty và phải theo quy định sau đây:
- Đối với Cổ Đông cá nhân, thì phải có chữ ký của Cổ Đông đó và người được ủy quyền dự họp;
 - Đối với Cổ Đông tổ chức mà người đại diện được ủy quyền của Cổ Đông đó ủy quyền lại cho người khác, thì phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông, người đại diện được ủy quyền của Cổ Đông và người được người đó ủy quyền lại.

Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải nộp văn bản ủy quyền trước khi khai mạc cuộc họp.

- 24.3. Trừ trường hợp quy định tại Khoản 24.4 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - Người ủy quyền đã chấm dứt ủy quyền.
- 24.4. Quy định tại Khoản 24.2 của Điều này sẽ không được áp dụng nếu Công Ty nhận được thông báo hợp thức bằng văn bản về một trong các trường hợp đề cập tại Khoản 24.3 của Điều này chậm nhất 24 giờ trước giờ khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 24.5. Trường hợp cổ phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách Cổ Đông đến ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp ĐHĐCĐ thay thế cho người chuyển nhượng trong phạm vi số cổ phần đã chuyển nhượng.

Điều 25. Điều Kiện Tiến Hành Họp ĐHĐCĐ

- 25.1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ Đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty.
- 25.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 25.1 Điều này, thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ Đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 25.3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai vẫn không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 25.2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp triệu tập họp lần thứ ba, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số Cổ Đông dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ Đông dự họp so với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công Ty.
- 25.4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 22 của Điều Lệ này.

Điều 26. Thể Thức Tiến Hành Họp ĐHĐCĐ

- 26.1. Trước ngày khai mạc cuộc họp, Cổ Đông phải đăng ký việc dự họp ĐHĐCĐ. Người đăng ký dự họp sẽ được cấp thẻ biểu quyết tương ứng với số vấn đề cần biểu quyết trong chương trình họp.
- 26.2. Chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu của cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định như sau:
 - a. Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập; trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc, thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp; trường hợp không có người có thể làm chủ tọa thì thành viên HĐQT có chức vụ cao nhất điều khiển để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất sẽ làm chủ tọa cuộc họp;
 - b. Trong các 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 sẽ làm chủ tọa cuộc họp;
 - c. Chủ tọa cử một người làm thư ký lập biên bản họp ĐHĐCĐ;
 - d. ĐHĐCĐ bầu ban kiểm phiếu không quá ba người theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.
- 26.3. Chương trình và nội dung họp phải được ĐHĐCĐ thông qua ngay 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.

- 26.4. Chủ tọa và thư ký của cuộc họp ĐHĐCĐ có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.
- 26.5. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách lần lượt thu thẻ biểu quyết tán thành nghị quyết, thẻ không tán thành, thẻ không có ý kiến để tổng hợp số lượng của từng loại thẻ. Kết quả kiểm phiếu phải được chủ tọa công bố ngay tại cuộc họp.
- 26.6. Cổ Đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến muộn sau khi cuộc họp đã khai mạc được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không được dừng cuộc họp để những người đến muộn đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành xong trước đó sẽ không bị ảnh hưởng.
- 26.7. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền:
- a. Yêu cầu tất cả những người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh khác;
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền giúp 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 trình bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp ĐHĐCĐ.
- 26.8. 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 những người dự họp;
 - b. Có người dự họp có hành vi cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
- 26.9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 26.8 Điều này, ĐHĐCĐ có thể bầu một người khác trong số người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và các biểu quyết tại cuộc họp vẫn có hiệu lực.

Điều 27. Thông Qua Quyết Định của ĐHĐCĐ

- 27.1. ĐHĐCĐ thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

- 27.2. Quyết định của ĐHĐCĐ về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ:
- Thông qua định hướng phát triển Công ty;
 - Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm Soát;
 - Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công Ty theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất;
 - Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - Tổ chức lại, giải thể Công Ty.
- 27.3. Quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua tại cuộc họp khi đáp ứng được một trong các điều kiện sau:
- Được số Cổ Đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả Cổ Đông dự họp chấp thuận, trừ trường hợp nêu tại điểm (b) và điểm (c) dưới đây;
 - Đối với quyết định về loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; sửa đổi, bổ sung Điều Lệ Công Ty; tổ chức lại, giải thể Công Ty; đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán được kiểm toán gần nhất tại thời điểm quyết định đầu tư hoặc mua bán tài sản, thì phải được số Cổ Đông đại diện cho ít nhất 75% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ Đông dự họp chấp thuận;
 - Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm Soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ Đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần mà mình sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc Ban Kiểm Soát và Cổ Đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm Soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, ĐHĐCĐ sẽ tiến hành bầu trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.
- 27.4. Các quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ với số Cổ Đông trực tiếp và ủy quyền tham dự cuộc họp đại diện 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập, nội dung chương trình họp và thể thức tiến hành họp không được thực hiện đúng như quy định.

- 27.5. Trường hợp thông qua quyết định dưới hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản thì quyết định của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số Cổ Đông đại diện cho ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận.
- 27.6. Quyết định của ĐHĐCĐ phải được thông báo đến Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày quyết định được thông qua.

Điều 28. Lấy Ý Kiến Cổ Đông Bằng Văn Bản

- 28.1. HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ vào bất kỳ thời điểm nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty.
- 28.2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo quyết định của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình quyết định. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo quyết định và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc đã đăng ký của từng Cổ Đông.
- 28.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công Ty;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ cư trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng từ cá nhân hợp pháp khác của Cổ Đông là cá nhân; tên, trụ sở đăng ký, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của Cổ Đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết 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 (trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không đồng thời là người đại diện theo pháp luật).
- 28.4. 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. Nếu phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty được đựng trong phong bì dán kín thì không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Tất cả các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc phiếu chứa trong phong bì đã được mở trước khi kiểm phiếu đều không hợp lệ.
- 28.5. HĐQT kiểm phiếu hoặc ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của đại diện Ban Kiểm Soát hoặc của Cổ Đông

không đồng thời là Cán Bộ Quản Lý của Công Ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công Ty;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - c. Số Cổ Đông với tổng số phiếu đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách Cổ Đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các quyết định đã được thông qua;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công Ty (trong trường hợp Chủ tịch HĐQT không đồng thời là người đại diện theo pháp luật) và của người giám sát kiểm phiếu;
 - g. Các thành viên HĐQT 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.
- 28.6. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các Cổ Đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 28.7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
- 28.8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 29. Biên Bản Hội Đồng Quản Trị

- 29.1. Nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi thành biên bản để lưu giữ tại Công Ty. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Thời gian, địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. 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 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 tổng số phiếu 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 quyết định đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký cuộc họp.
- 29.2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
- 29.3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản.
- 29.4. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả các Cổ Đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ Đông đăng ký dự họp, toàn văn 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 30. Yêu Cầu Hủy Bỏ Quyết Định của ĐHĐCĐ

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc biên bản kết quả lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ Đông, thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc, Ban Kiểm Soát có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:

- 30.1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản không thực hiện đúng quy định của pháp luật và Điều Lệ Công Ty;
- 30.2. Trình tự, thủ tục ra quyết định hoặc nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ của Công Ty.

B. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của HĐQT

- 31.1. HĐQT là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện tất cả các quyền và nghĩa vụ nào của Công Ty mà không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 31.2. HĐQT có quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty; soạn thảo và đề xuất chiến lược phát triển và đầu tư dài hạn của Công Ty;
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Quyết định chào 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 trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- d. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của công ty; đề xuất các phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình ĐHĐCĐ quyết định; quyết định phương án phát hành các loại trái phiếu khác ;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 16.1 Điều 16 Điều Lệ;
- f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong phạm vi thẩm quyền và giới hạn theo quy định tại Điều Lệ này;
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác, trừ các trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ;
- h. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý khác; quyết định mức thu nhập và lợi ích của những Cán Bộ Quản Lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công Ty ở công ty khác và quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người này;
- i. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty;
- j. 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 trong phạm vi thẩm quyền và giới hạn theo quy định tại Điều Lệ này;
- k. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc tổ chức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua quyết định;
- l. Trình báo cáo tài chính, báo cáo kiểm toán hàng năm lên ĐHĐCĐ;
- m. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời căn cứ vào tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty, tổ chức việc chi trả cổ tức; xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- n. Xử lý các vi phạm hoặc thay mặt Công Ty khiếu nại, khởi kiện về sai phạm của Cán Bộ Quản Lý trong Công Ty;
- o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công Ty;

- p. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
- 31.3. HĐQT thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
- 31.4. Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, HĐQT phải tuân thủ đúng các quy định của pháp luật, Điều Lệ Công Ty và quyết định của ĐHCĐ. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc của Điều Lệ gây thiệt hại cho Công Ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công Ty; thành viên đã phản đối quyết định đó được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, Cổ Đông sở hữu cổ phần của Công Ty liên tục trong thời hạn ít nhất một năm có quyền yêu cầu HĐQT đình chỉ thực hiện quyết định nói trên.

Điều 32. Thành Phần và Nhiệm Kỳ của HĐQT

- 32.1. HĐQT của Công Ty có tối thiểu 3 thành viên và tối đa 11 thành viên. Số thành viên HĐQT thường trú tại Việt Nam ít nhất phải đạt một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT.
- 32.2. Nhiệm kỳ của HĐQT là 5 năm và của thành viên HĐQT là không quá 5 năm. Thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 32.3. HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc phải tiếp tục duy trì hoạt động cho đến khi HĐQT mới được bầu và tiếp nhận bàn giao công việc.
- 32.4. Trường hợp có thành viên mới được bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, thì nhiệm kỳ của thành viên đó là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

Điều 33. Tiêu Chuẩn và Điều Kiện Làm Thành Viên HĐQT

- 33.1. Thành viên HĐQT đương nhiệm phải hội đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - Là Cổ Đông cá nhân sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông hoặc là người đại diện của cổ đông tổ chức sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc người khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công Ty; hoặc là người có vai trò đóng góp quan trọng trong sự phát triển của Công ty do HĐQT đề cử.
- 33.2. Thành viên HĐQT không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công Ty.

Điều 34. Chủ Tịch HĐQT

- 34.1. HĐQT bầu trong số các thành viên của mình một Chủ tịch HĐQT. Chủ tịch HĐQT có thể kiêm chức Tổng Giám Đốc Công Ty nếu ĐHĐCĐ chấp thuận.
- 34.2. Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau đây:
- a. Chủ trì việc lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - b. Chỉ đạo việc chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa các cuộc họp ĐHĐCĐ do HĐQT triệu tập và các cuộc họp HĐQT;
 - c. Tổ chức việc thông qua quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT dưới hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản;
 - d. Theo dõi quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
 - e. Các quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều Lệ này và Luật Doanh nghiệp.
 - f. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác để người này thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo đúng nguyên tắc quy định tại Điều Lệ Công Ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch HĐQT không thể làm việc được trong một thời gian chưa thể xác định, vì lý do bất khả kháng, thì các thành viên còn lại bầu một người trong số họ theo nguyên tắc quá bán để tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT.

Điều 35. Các Cuộc Họp của HĐQT

- 35.1. HĐQT có thể họp định kỳ hoặc bất thường, tại trụ sở chính của Công Ty hay ở nơi khác.
- 35.2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải họp thường kỳ ít nhất mỗi quý một lần. Chủ tịch có trách nhiệm lập chương trình nghị sự, ấn định thời gian và địa điểm họp và gửi thông báo cho các thành viên khác ít nhất 7 ngày trước ngày dự kiến họp.
- 35.3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch phải triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường khi có một trong các trường hợp sau đây:
- a. Có đề nghị của Ban Kiểm Soát;
 - b. Có đề nghị của hai thành viên HĐQT trở lên;
 - c. Có đề nghị của Tổng Giám Đốc hoặc của ít nhất năm (5) Cán Bộ Quản Lý khác của Công Ty.

- Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT.
- 35.4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT bất thường trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ khi nhận được đề nghị triệu tập họp. Quá thời hạn trên, nếu không nhận được thông báo triệu tập họp, những người yêu cầu tổ chức cuộc họp được đề cập tại Khoản 35.3 Điều này có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp HĐQT.
 - 35.5. Theo đề nghị của công ty kiểm toán độc lập được chỉ định kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty, Chủ tịch HĐQT phải tham khảo ý kiến Ban Kiểm Soát để triệu tập họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán, tình hình tài chính và hệ thống kiểm soát nội bộ của Công Ty.
 - 35.6. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất bảy (7) ngày trước ngày dự kiến họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, và các tài liệu sẽ sử dụng tại cuộc họp. Thông báo mời họp có thể được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.
 - 35.7. Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc như đối với thành viên HĐQT. Thành viên Ban Kiểm Soát và Tổng Giám Đốc không phải là thành viên HĐQT cũng có quyền tham dự các cuộc họp HĐQT; có quyền phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.
 - 35.8. Cuộc họp của HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại câu trên thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên HĐQT dự họp.
 - 35.9. Thành viên không trực tiếp dự họp vẫn có quyền tham gia biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải được đựng trong phong bì dán kín, và phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết phải được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
 - 35.10. Quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp chấp thuận; trường hợp có số phiếu ngang nhau, thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT.
 - 35.11. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên HĐQT được ủy quyền bằng văn bản cho người khác dự họp nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.

- 35.12. Cuộc họp của HĐQT có thể được tiến hành theo hình thức khác trong đó tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện mỗi thành viên tham gia đều có thể nghe các thành viên khác phát biểu trong cuộc họp và có thể phát biểu cho tất cả các thành viên dự họp khác cùng nghe. Thủ tục triệu tập, nghị sự, biểu quyết, ra nghị quyết HĐQT và lưu trữ các bằng chứng của cuộc họp và lập Biên bản họp HĐQT phải tuân thủ đúng những quy tắc của cuộc họp trực tiếp.
- 35.13. Trong trường hợp HĐQT biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thì quyết định của HĐQT được thông qua khi được sự chấp thuận của đa số các thành viên HĐQT.

Điều 36. Biên Bản Họp HĐQT

- 36.1. Các cuộc họp của HĐQT đều phải được ghi vào sổ biên bản họp HĐQT. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - c. Thời gian, địa điểm họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ tên các thành viên không dự họp và lý do vắng mặt;
 - e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Các quyết định đã được thông qua;
 - i. Họ, tên, chữ ký của tất cả thành viên hoặc đại diện ủy quyền dự họp.

Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và sự chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

- 36.2. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty trong thời gian mười (10) năm kể từ ngày tổ chức cuộc họp.
- 36.3. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của HĐQT cho các thành viên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp. Những biên bản đó được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó.

Điều 37. Quyền Được Cung Cấp Thông Tin của Thành Viên HĐQT

- 37.1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám Đốc, Phó Tổng Giám Đốc, các Cán Bộ Quản Lý khác và các bộ phận trong Công Ty cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các bộ phận trong Công Ty.
- 37.2. Người được yêu cầu cung cấp thông tin phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên HĐQT.

Điều 38. Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm và Bổ Sung Thành Viên HĐQT

- 38.1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
- a. Không hội đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này;
 - b. Không tham gia các hoạt động của HĐQT, cụ thể là vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của HĐQT hoặc gửi ý kiến bằng văn bản cho cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng 6 tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT, và HĐQT đã quyết nghị rằng vị trí thành viên này bị bỏ trống trong thời gian chờ cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất quyết định miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm;
 - c. Có đơn xin từ chức;
 - d. Có quyết định của Tòa án có thẩm quyền tuyên bố người đó mất hoặc hạn chế năng lực hành vi;
 - e. Bị bãi nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của ĐHĐCĐ.
- 38.2. Trường hợp số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều Lệ Công Ty thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên HĐQT. Trong các trường hợp khác, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

C. TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 39. Tổng Giám Đốc

- 39.1. HĐQT bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Tổng Giám Đốc. Trong trường hợp Tổng Giám Đốc là người được thuê, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt Công Ty ký hợp đồng với người được bổ nhiệm để quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về thu nhập và quyền lợi của Tổng Giám Đốc phải được báo cáo trước ĐHĐCĐ thường niên. Việc bổ nhiệm Tổng Giám Đốc phải tuân thủ quy định của pháp luật và Điều Lệ này.

- 39.2. Tổng Giám Đốc là người đại diện theo pháp luật của Công Ty và là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát của HĐQT và chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước pháp luật về việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao.
- 39.3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám Đốc không quá 5 năm và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 39.4. Kể từ ngày thông qua Điều Lệ này, Tổng Giám Đốc của Công Ty không được đảm nhận thêm chức vụ Tổng Giám Đốc hoặc Giám Đốc của doanh nghiệp khác.
- 39.5. Tổng Giám Đốc có các quyền và nhiệm vụ như sau:
- a. Xây dựng kế hoạch kinh doanh, đầu tư, tài chính của năm hoạt động tiếp theo phù hợp với chiến lược phát triển trung và dài hạn của Công Ty trình HĐQT trong thời gian 30 ngày sau khi kết thúc năm tài chính để HĐQT xem xét và quyết định;
 - b. Đề xuất những biện pháp nâng cao năng lực hoạt động và năng lực quản lý của Công Ty;
 - c. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty khi những vấn đề đó không cần phải có quyết định của HĐQT;
 - d. Tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
 - e. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công Ty;
 - f. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công Ty;
 - g. Bộ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - h. Kiến nghị với HĐQT số lượng và các vị trí quản lý mà Công Ty cần sử dụng để đạt được các mục tiêu hoạt động ngắn hạn và dài hạn; đề xuất mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động với Cán Bộ Quản Lý để HĐQT xem xét và quyết định;
 - i. Tuyển dụng lao động, kể cả những người thuộc đối tượng được đề cập tại điểm (h) Khoản 39.5 Điều này khi HĐQT đã phê duyệt phương án cơ cấu tổ chức nhân sự của Công Ty;
 - j. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh
 - k. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều Lệ này, theo quyết định của HĐQT và quy định tại hợp đồng lao động đã ký với Công Ty.

D. CÁC VẤN ĐỀ KHÁC

Điều 40. Quyền Lợi của Thành Viên HĐQT, Tổng Giám Đốc

- 40.1. Công Ty có quyền trả thù lao, tiền lương cho thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 40.2. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc được trả theo quy định sau:
- a. Thành viên HĐQT được hưởng thù lao công việc và tiền thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết để hoàn thành nhiệm vụ của thành viên HĐQT và mức thù lao mỗi ngày. HĐQT dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí, Tổng mức thù lao của HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên;
 - b. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán các chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác mà họ chi trả khi thực hiện nhiệm vụ được giao;
 - c. Tổng Giám Đốc được trả lương và tiền thưởng. Tiền lương của Tổng Giám Đốc do HĐQT quyết định.
- 40.3. Thù lao của thành viên HĐQT và tiền lương của Tổng Giám Đốc và những Cán Bộ Quản Lý khác được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp và phải được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty, phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên.

Điều 41. Nghĩa Vụ của Cán Bộ Quản Lý

- 41.1. Thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc và những Cán Bộ Quản Lý khác có các nghĩa vụ sau đây:
- a. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao theo đúng quy định của pháp luật, Điều Lệ Công Ty, và quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty và Cổ Đông của Công Ty;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông 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 tài sản của Công Ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công Ty về các doanh nghiệp mà họ và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có phần vốn góp, cổ phần chi phối (nếu có); thông báo này phải được niêm yết tại trụ sở chính của Công Ty.
- 41.2. Ngoài các nghĩa vụ quy định tại Khoản 41.1 Điều này, HĐQT và Tổng Giám Đốc sẽ không được tăng lương, trả thưởng khi Công Ty không thanh toán đủ nợ đến hạn.

- 41.3. Thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh của Công Ty để thu lợi ích cá nhân cho bản thân họ; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để thực hiện các giao dịch, bao gồm cả giao dịch cổ phần, cổ phiếu của Công Ty, của công ty con của Công Ty, dưới bất kỳ hình thức nào và vào bất kỳ thời điểm nào, nhằm tư lợi cá nhân, làm lợi cho người có liên quan của mình, hay để phục vụ lợi ích của bất kỳ tổ chức hoặc cá nhân nào khác.

Điều 42. Công Khai Các Lợi Ích Liên Quan

- 42.1. Thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý khác của Công Ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với Công Ty, bao gồm:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề đăng ký kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, địa chỉ trụ sở chính, ngành nghề đăng ký kinh doanh, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 35% vốn điều lệ.
- 42.2. Việc kê khai quy định tại Khoản 42.1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công Ty trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh sự kiện dẫn đến việc cần phải có sửa đổi bổ sung tương ứng.
- 42.3. Văn bản kê khai lợi ích theo quy định tại Khoản 42.1 và Khoản 42.2 Điều này phải được trình cho ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên và được lưu giữ tại Công Ty. Cổ Đông, đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông, thành viên HĐQT, thành viên Ban Kiểm Soát, Tổng Giám Đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.
- 42.4. Thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc khi nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công Ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT, Ban Kiểm Soát và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó sẽ thuộc về Công Ty.

CHƯƠNG IV. KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

Điều 43. Ban Kiểm Soát

- 43.1. Ban Kiểm Soát của Công Ty có từ 3 đến 5 thành viên. Nhiệm kỳ của Ban Kiểm Soát không quá 5 năm. Thành viên Ban Kiểm Soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 43.2. Các thành viên Ban Kiểm Soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban Kiểm Soát. Trong Ban Kiểm Soát phải có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Trưởng Ban Kiểm Soát phải là Cổ Đông hoặc là đại diện của Cổ Đông pháp nhân của Công Ty.
- 43.3. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm Soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm Soát đã hết nhiệm kỳ vẫn phải tiếp tục thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ cho tới khi Ban Kiểm Soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 44. Tiêu Chuẩn và Điều Kiện Làm Thành Viên Ban Kiểm Soát

- 44.1. Thành viên Ban Kiểm Soát phải hội đủ tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- Từ 21 tuổi trở lên, có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc và Cán Bộ Quản Lý khác.
- 44.2. Thành viên Ban Kiểm Soát không được giữ bất kỳ chức vụ quản lý nào trong Công Ty. Thành viên Ban Kiểm Soát không nhất thiết phải là Cổ Đông hoặc người lao động trong Công Ty.

Điều 45. Quyền Hạn và Nhiệm Vụ của Ban Kiểm Soát

- 45.1. Ban Kiểm Soát có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:
- Giám sát HĐQT, Tổng Giám Đốc trong việc quản lý, điều hành Công Ty; chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao;
 - Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính;
 - Thẩm định báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và sáu tháng của Công Ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

- d. Trình thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công Ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT lên ĐHĐCĐ tại cuộc họp thường niên;
 - e. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công Ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty bất cứ khi nào nếu xét thấy là cần thiết hoặc theo quyết định của ĐHĐCĐ, hoặc theo yêu cầu của Cổ Đông hay Nhóm Cổ Đông;
 - f. Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời gian ít nhất 6 tháng liên tục, Ban Kiểm Soát phải thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm Soát phải thông báo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra và kết quả kiểm tra đến Cổ Đông hoặc Nhóm Cổ Đông có yêu cầu, và báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất. Việc kiểm tra của Ban Kiểm Soát quy định tại Khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn việc điều hành và quản lý hoạt động bình thường của Công Ty;
 - g. Kiến nghị ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty;
 - h. Thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán giữa kỳ hoặc cuối kỳ cũng như mọi vấn đề mà kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc;
 - i. Xem xét báo cáo của kiểm toán viên độc lập và các báo cáo về các hệ thống kiểm soát nội bộ của Công Ty trước khi HĐQT chấp thuận; xem xét những kết quả điều tra nội bộ và ý kiến phản hồi của các phòng ban; tham khảo ý kiến về việc chỉ định công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề liên quan đến sự rút lui hay bãi nhiệm của công ty kiểm toán độc lập;
 - j. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc hay bất kỳ Cán Bộ Quản Lý nào khác vi phạm nghĩa vụ của người quản lý Công Ty theo quy định tại Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này thì phải thông báo ngay bằng văn bản với HĐQT, và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả, và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất;
 - k. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật, của Điều Lệ này và quyết định của ĐHĐCĐ.
- 45.2. Ban Kiểm Soát có quyền sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- 45.3. Ban Kiểm Soát có thể tham khảo ý kiến HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.

Điều 46. Quyền Được Cung Cấp Thông Tin của Ban Kiểm Soát

- 46.1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- 46.2. Báo cáo của Tổng Giám Đốc trình HĐQT hoặc tài liệu khác do Công Ty phát hành phải được gửi đến thành viên Ban Kiểm Soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.
- 46.3. Thành viên Ban Kiểm Soát có quyền tiếp cận không giới hạn đối với tất cả các hồ sơ, tài liệu của Công Ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và các địa điểm khác; có quyền kiểm tra tại các địa điểm nơi Cán Bộ Quản Lý và nhân viên của Công Ty làm việc.
- 46.4. HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc và những Cán Bộ Quản Lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công Ty theo yêu cầu của Ban Kiểm Soát.

Điều 47. Nghĩa Vụ của Thành Viên Ban Kiểm Soát

- 47.1. Thành viên Ban Kiểm Soát có nghĩa vụ:
 - a. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều Lệ Công Ty, quyết định của ĐHĐCĐ và đạo đức nghề nghiệp trong việc thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao;
 - b. Thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng ở mức cao nhất có thể được nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty và Cổ Đông của Công Ty;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông Công Ty; không được sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công Ty, lạm dụng địa vị, chức vụ và tài sản của Công Ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - d. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều Lệ này.
- 47.2. Trường hợp vi phạm nghĩa vụ quy định tại các Khoản 47.1 Điều này mà gây thiệt hại cho Công Ty hoặc người khác thì các thành viên Ban Kiểm Soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.
- 47.3. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm Soát trực tiếp hoặc gián tiếp có được do vi phạm nghĩa vụ quy định tại điểm (c) Khoản 47.1 Điều này sẽ đều thuộc sở hữu của Công Ty.
- 47.4. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban Kiểm Soát vi phạm nghĩa vụ trong khi thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ được giao thì HĐQT phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm Soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi

phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, và phải báo cáo ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất.

Điều 48. Miễn Nhiệm, Bãi Nhiệm Thành Viên Ban Kiểm Soát

48.1. Thành viên Ban Kiểm Soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm Soát theo quy định tại Điều 44 của Điều Lệ này;
- b. Không thực hiện quyền và nhiệm vụ của mình trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Có đơn xin từ chức.

48.2. Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều này, thành viên Ban Kiểm Soát có thể bị bãi nhiệm bất cứ khi nào theo quyết định của ĐHĐCĐ.

48.3. Trường hợp Ban Kiểm Soát vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của mình có nguy cơ gây thiệt hại cho Công Ty thì HĐQT triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ để xem xét bãi nhiệm Ban Kiểm Soát và bầu Ban Kiểm Soát mới thay thế.

Điều 49. Thù Lao và Lợi Ích Khác Của Thành Viên Ban Kiểm Soát

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm Soát được thực hiện theo quy định sau:

49.1. Thành viên Ban Kiểm Soát được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm Soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hằng ngày của thành viên;

49.2. Thành viên Ban Kiểm Soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm Soát đã được ĐHĐCĐ chấp thuận, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

49.3. Thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm Soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công Ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành danh mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty.

CHƯƠNG V. CÁC GIAO DỊCH ĐẶC BIỆT

Điều 50. Các Giao Dịch Đặc Biệt

Hợp đồng, giao dịch giữa công ty với các đối tượng sau đây phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT chấp thuận:

- a. Cổ đông, người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 35% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và những người có liên quan của họ;
- b. Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc;
- c. Doanh nghiệp quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 118 của Luật Doanh nghiệp và người có liên quan của thành viên HĐQT, Tổng giám đốc.

Điều 51. Thẩm Quyền và Thủ Tục Phê Duyệt Các Giao Dịch Đặc Biệt

- 51.1. ĐHĐCĐ phê duyệt các hợp đồng có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công ty theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất. Trong trường hợp này, HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc bản thông báo về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản. Cổ Đông có liên quan (nếu có) không có quyền biểu quyết. Hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số Cổ Đông đại diện 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết còn lại đồng ý.
- 51.2. HĐQT phê duyệt các hợp đồng và giao dịch có giá trị nhỏ hơn 50% tổng giá trị tài sản của Công ty theo báo cáo tài chính hợp nhất gần nhất nhưng vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp này, người đại diện theo pháp luật phải gửi đến các thành viên HĐQT dự thảo hợp đồng hoặc bản thông báo về nội dung chủ yếu của giao dịch. Thành viên HĐQT có liên quan (nếu có) không có quyền biểu quyết.

Điều 52. Nguyên Tắc Phê Duyệt Các Giao Dịch Đặc Biệt

Các hợp đồng, giao dịch nêu tại Điều 50 phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- 52.1. Phải được giao kết và thực hiện một cách minh bạch và giá ngang bằng với giá thị trường;
- 52.2. Các điều khoản và điều kiện của hợp đồng, giao dịch là có lợi nhất cho Công Ty.

Điều 53. Xử Lý Hợp Đồng, Giao Dịch Không tuân thủ các quy định

Các hợp đồng, giao dịch nêu tại Điều 50 bị coi là vô hiệu và bị xử lý theo pháp luật nếu hợp đồng, giao dịch đó đã được giao kết hoặc thực hiện không theo đúng các quy định tại điều 51 và 52 của Điều lệ này. Người đại diện theo pháp luật của Công Ty, Cổ Đông, thành viên HĐQT hoặc Tổng Giám Đốc có liên quan phải bồi thường thiệt hại phát sinh,

hoàn trả cho Công Ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó, và có thể phải chịu trách nhiệm hình sự hoặc dân sự khác theo quy định của pháp luật.

DỰ THẢO

CHƯƠNG VI. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CUNG CẤP THÔNG TIN

Điều 54. Báo Cáo Hàng Năm

- 54.1. Tại thời điểm kết thúc năm tài chính, HĐQT phải chuẩn bị báo cáo và tài liệu sau đây:
- a. Báo cáo tình hình kinh doanh của Công Ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công Ty.
- 54.2. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm Soát để thẩm định chậm nhất ba mươi (30) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của ĐHĐCĐ.
- 54.3. Báo cáo và tài liệu do HĐQT chuẩn bị; báo cáo thẩm định của Ban Kiểm Soát và báo cáo kiểm toán phải được chuẩn bị sẵn ở trụ sở chính của Công Ty chậm nhất bảy (7) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của ĐHĐCĐ.

Điều 55. Lưu Trữ Tài Liệu của Công Ty

- 55.1. Công Ty phải lưu trữ tại trụ sở chính của Công Ty bản gốc tất cả các tài liệu quan trọng của Công Ty và các bản sửa đổi, bổ sung của các tài liệu đó, bao gồm nhưng không giới hạn:
- a. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - b. Con dấu Công Ty và Giấy chứng nhận đăng ký mẫu dấu;
 - c. Giấy chứng nhận đăng ký thuế;
 - d. Điều Lệ;
 - e. Sổ Đăng Ký Cổ Đông;
 - f. Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất;
 - g. Giấy chứng nhận đăng ký quyền sở hữu trí tuệ;
 - h. Các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản của Công Ty;
 - i. Các biên bản và nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - j. Các biên bản và nghị quyết của HĐQT;
 - k. Các báo cáo của HĐQT và Ban Kiểm Soát trình ĐHĐCĐ;
 - l. Toàn bộ sổ sách kế toán theo quy định của pháp luật;
 - m. Báo cáo tài chính hàng năm;
 - n. Báo cáo kiểm toán;
 - o. Nội quy lao động và Thỏa ước lao động tập thể;

- p. Các hợp đồng quan trọng của Công Ty;
 - q. Các tài liệu khác theo quyết định của HĐQT trong từng thời kỳ.
- 55.2. Chỉ những người có quyền hạn theo Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ này hoặc theo sự phân công nội bộ của Công Ty tùy từng thời điểm mới được quyền sử dụng, tra cứu, sao chép hoặc trích lục các tài liệu của Công Ty nêu tại Khoản 55.1 Điều này.

Điều 56. Công Khai Thông Tin về Công Ty

- 56.1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Công Ty phải gửi báo cáo tài chính đã được ĐHCĐ thông qua đến cơ quan quản lý thuế, cơ quan đăng ký kinh doanh, và cơ quan nhà nước có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.
- 56.2. Tóm tắt nội dung báo cáo tài chính hàng năm phải được thông báo đến tất cả các Cổ Đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có).

CHƯƠNG VII. KẾ TOÁN, KIỂM TOÁN VÀ PHÂN CHIA LỢI NHUẬN

Điều 57. Năm Tài Chính

- 57.1. Năm tài chính của Công Ty bắt đầu từ ngày 1 tháng 1 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.
- 57.2. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công Ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 năm đó.

Điều 58. Hệ Thống Kế Toán

- 58.1. Hệ thống kế toán Công Ty sử dụng là hệ thống kế toán Việt Nam (VAS). Trong trường hợp do nhu cầu kinh doanh hoặc nhu cầu quản lý, Công Ty có thể sử dụng hệ thống kế toán nước ngoài hoặc hệ thống kế toán quốc tế nếu được Bộ Tài chính chấp thuận.
- 58.2. Công Ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công Ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công Ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công Ty.
- 58.3. Công Ty sử dụng Đồng Việt Nam làm đơn vị hạch toán.

Điều 59. Kiểm Toán

- 59.1. ĐHCĐ thường niên sẽ chỉ định một trong các công ty kiểm toán độc lập hoạt động hợp pháp tại Việt Nam để kiểm toán báo cáo tài chính của Công Ty.
- 59.2. Khi kết thúc năm tài chính, Tổng Giám Đốc có trách nhiệm chỉ đạo bộ phận kế toán chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính cho công ty kiểm toán độc lập do ĐHCĐ lựa chọn để kiểm toán.
- 59.3. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công Ty sẽ được phép tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp ĐHCĐ thường niên khi xem xét và thông qua báo cáo tài chính của Công Ty.

Điều 60. Xử Lý Lỗi, Trích Lập Quỹ

- 60.1. Sau khi đã hoàn thành nghĩa vụ nộp thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật, đã thanh toán và các nghĩa vụ về tài sản khác đến hạn phải trả, Công Ty trích lập các loại quỹ theo quy định của pháp luật và nghị quyết ĐHCĐ.
- 60.2. Các khoản lỗ tích lũy của Công Ty (nếu có) trong một năm tài chính sẽ được chuyển sang năm tài chính tiếp theo hoặc được xử lý theo quy định của pháp luật về thuế.

Điều 61. Trả Cổ Tức

- 61.1. Cổ tức được xác định căn cứ vào lợi nhuận còn lại của Công Ty sau khi nộp đầy đủ các khoản thuế, thanh toán các khoản nợ đến hạn, trích lập các quỹ và bù đắp các khoản lỗ trước đó theo quy định của pháp luật và Điều Lệ này. Cổ tức chỉ được trả nếu ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, Công Ty vẫn bảo đảm khả năng thanh toán các khoản nợ đến hạn.
- 61.2. Mức cổ tức đối với từng loại cổ phần và hình thức trả cổ tức do ĐHĐCĐ quyết định tại cuộc họp thường niên. HĐQT có thể quyết định tạm ứng cổ tức mỗi quý hoặc hai quý một lần nếu xét thấy việc tạm ứng này phù hợp với khả năng sinh lợi và tình hình kinh doanh của Công Ty, nhưng phải báo cáo để ĐHĐCĐ xem xét tại cuộc họp thường niên khi kết thúc năm tài chính.
- 61.3. Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền đồng Việt Nam, bằng cổ phần của Công Ty hoặc bằng tài sản khác theo quy định của pháp luật. Trong trường hợp trả bằng tiền, Công Ty có thể thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản qua ngân hàng, bằng cheque, ủy nhiệm chi hoặc các hình thức thanh toán tiền hợp pháp khác. Khi Công Ty đã chi trả cổ tức theo đúng yêu cầu của Cổ Đông về tên và địa chỉ, số tài khoản của người thụ hưởng, thì Công Ty sẽ không chịu trách nhiệm về mọi thất thoát hoặc thiệt hại phát sinh từ việc chi trả đó.
- 61.4. HĐQT phải lập danh sách Cổ Đông được nhận cổ tức, kể cả tạm ứng, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức chi trả chậm nhất là 30 ngày trước kỳ chi trả cổ tức. Thông báo về việc trả cổ tức phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của tất cả Cổ Đông chậm nhất là 15 ngày trước khi thực hiện trả cổ tức.
- 61.5. Nếu Cổ Đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc việc lập danh sách Cổ Đông được nhận cổ tức và thời điểm chi trả cổ tức thì người chuyển nhượng cổ phần là người được nhận cổ tức của Công Ty. Công Ty không chịu trách nhiệm trong trường hợp các bên có thỏa thuận khác.
- 61.6. Trong trường hợp việc trả cổ tức trái với quy định tại Điều này, thì các Cổ Đông phải hoàn trả cho Công Ty số tiền, tài sản đã nhận. Trường hợp Cổ Đông không hoàn trả được cho Công Ty thì Cổ Đông đó và tất cả thành viên HĐQT phải liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi số tiền, hoặc giá trị tài sản đã chi trả cho Cổ Đông mà chưa được hoàn lại.
- 61.7. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Trung tâm Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc trung tâm lưu ký.

CHƯƠNG VIII. BẢO HIỂM TÀI SẢN

Điều 62. Bảo Hiểm Tài Sản

- 62.1. Công Ty phải mua bảo hiểm đối với nhà xưởng, máy móc thiết bị, phương tiện vận tải của Công Ty và các tài sản cần được bảo hiểm khác.
- 62.2. Việc lựa chọn công ty bảo hiểm, phạm vi bảo hiểm và mức phí bảo hiểm do HĐQT quyết định dựa trên mức dự toán ngân sách hàng năm do ĐHCĐ Công Ty phê duyệt.

CHƯƠNG IX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 63. Giải Quyết Tranh Chấp Nội Bộ

- 63.1. Tranh chấp nội bộ là tranh chấp có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công Ty, việc quản lý Công Ty, quyền, nghĩa vụ và lợi ích của Cổ Đông, phát sinh giữa:
 - a. Công Ty với Cổ Đông;
 - b. Các Cổ Đông với nhau; hoặc
 - c. Cổ Đông với HĐQT, thành viên HĐQT, Tổng Giám Đốc, Cán Bộ Quản Lý khác, với Ban Kiểm Soát hoặc thành viên Ban Kiểm Soát.
- 63.2. Khi phát sinh tranh chấp nội bộ nêu tại Khoản 63.1 Điều này, các bên liên quan sẽ 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 sẽ là người trung gian hòa giải. Nếu tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trưởng Ban Kiểm Soát chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là người trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
- 63.3. Nếu không có thỏa thuận nào đạt được giữa hai bên tranh chấp trong vòng 60 ngày 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 Tòa án có thẩm quyền.
- 63.4. Mỗi bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải, trừ trường hợp có phán quyết khác của người trung gian hòa giải hoặc của Tòa án có thẩm quyền.

CHƯƠNG X. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY

Điều 64. Tổ Chức Lại Công Ty

- 64.1. Tùy theo tình hình hoạt động kinh doanh của Công Ty, có thể chia, tách, sáp nhập, hợp nhất hoặc chuyển đổi hình thức Công Ty theo quyết định của ĐHĐCĐ phù hợp quy định của pháp luật.
- 64.2. Trường hợp pháp luật bắt buộc phải tổ chức lại Công Ty, thì việc tổ chức lại được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 65. Giải Thể Công Ty

- 65.1. Công Ty giải thể trong các trường hợp sau:
- a. Theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - b. Bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
 - c. Công Ty không còn đủ số Cổ Đông tối thiểu theo quy định trong thời hạn 6 tháng liên tục, và không chuyển đổi sang hình thức doanh nghiệp khác phù hợp.
- 65.2. Thủ tục giải thể Công Ty được tiến hành theo quy định của pháp luật.

Điều 66. Phá Sản

Việc phá sản Công Ty được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản doanh nghiệp.

CHƯƠNG XI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 67. Sửa Đổi, Bổ Sung Điều Lệ

- 67.1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều Lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét, quyết định.
- 67.2. Trong trường hợp có những quy định pháp luật liên quan đến hoạt động của Công Ty chưa được đề cập trong Điều Lệ này, hoặc trong trường hợp có những quy định trong Điều Lệ này không phù hợp với quy định pháp luật có liên quan, thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công Ty. Công Ty sẽ tiến hành sửa đổi Điều Lệ cho phù hợp pháp luật hiện hành.

Điều 68. Hiệu Lực của Điều Lệ

- 68.1. Điều Lệ này gồm 11 Chương, 68 Điều, được ĐHĐCĐ Công Ty Cổ phần Hàng tiêu dùng Ma San thông qua toàn văn tại cuộc họp ngày tháng năm 2012.
- 68.2. Điều Lệ này có hiệu lực từ ngày được ĐHĐCĐ thông qua và thay thế toàn bộ nội dung Điều Lệ ngày 30 tháng 9 năm 2006.
- 68.3. Điều Lệ này được lập thành 03 (ba) bản, có giá trị như nhau, được lưu giữ tại trụ sở Công Ty.
- 68.4. Các bản sao hoặc trích lục Điều Lệ Công Ty phải được làm phù hợp với các quy định của pháp luật về bản sao các văn bản, hoặc phải được xác nhận bởi Chủ tịch HĐQT của Công Ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị

Tổng Giám đốc

Nguyễn Đăng Quang

Trương Công Thắng