

CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL



Số: 58../2021/CV-VP JSC-HN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



Nha Trang, ngày 18 tháng 5 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SGDCK TPHCM**

**Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao dịch Chứng khoán TP HCM**

Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL**

Mã chứng khoán:

Địa chỉ trụ sở chính: Đảo Hòn Tre, Phường Vĩnh Nguyên, Thành phố Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa, Việt Nam

Điện thoại: +84 258 3 590 611

Fax: +84 258 3 590 613

E-mail: info@vinpearl.com

Website: <http://www.vinpearl.com>

Người thực hiện công bố thông tin: Bà **Võ Thị Phương Thảo**

Chức vụ: Phó Tổng Giám đốc, đại diện theo pháp luật của Công ty

Loại thông tin công bố: 24 giờ 72 giờ bất thường theo yêu cầu định kỳ

Nội dung thông tin công bố:

Ngày 17/5/2021, Công ty cổ phần Vinpearl công bố nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi lần 55 và ban hành Điều lệ mới (*Chi tiết trong file đính kèm*).

Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty tại đường dẫn: <http://www.vinpearl.com>

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

Tài liệu gửi kèm:

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi lần thứ 55 của Công ty CP Vinpearl;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Vinpearl.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY



**VÕ THỊ PHƯƠNG THẢO
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC**

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP
CÔNG TY CỔ PHẦN**

Mã số doanh nghiệp: 4200456848

Đăng ký lần đầu: ngày 26 tháng 07 năm 2006

Đăng ký thay đổi lần thứ: 55, ngày 17 tháng 05 năm 2021

Các doanh nghiệp đã sáp nhập vào công ty:

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ PHÁT TRIỂN KINH DOANH NGỌC VIỆT; MSDN: 0109549285

CÔNG TY CỔ PHẦN VINWONDERS; MSDN: 0108518809

*CÔNG TY TNHH KINH DOANH DỊCH VỤ TỔNG HỢP VINCOM; MSDN:
0106629623*

CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ THƯƠNG MẠI VINPEARL; MSDN: 0107597170

CÔNG TY TNHH VINPEARL BÃI DÀI; MSDN: 4201550603

CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL QUY NHƠN; MSDN: 4100668415

CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ VÀ PHÁT TRIỂN HÒN TRE; MSDN: 4201550610

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN VINPEARL HỘI AN; MSDN: 4000488553

CÔNG TY TNHH VINPEARL NHA TRANG; MSDN: 4201583782

CÔNG TY TNHH MỘT THÀNH VIÊN VINPEARL ĐÀ NẴNG; MSDN: 0401323008

CÔNG TY TNHH QUẢN LÝ VINPEARL; MSDN: 0313129153

CÔNG TY TNHH VINPEARL CÁN THƠ; MSDN: 1801481762

CÔNG TY TNHH FUTURE PROPERTY INVEST; MSDN: 0400628783

CÔNG TY TNHH VINPEARL HẠ LONG; MSDN: 5701698776

CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARLLAND; MSDN: 4201583817

Chuyển đổi loại hình doanh nghiệp từ Công ty TNHH một thành viên VINPEARL



1. Tên công ty

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: VINPEARL JOINT STOCK COMPANY

Tên công ty viết tắt: VINPEARL JSC

2. Địa chỉ trụ sở chính

Đảo Hòn Tre, Phường Vĩnh Nguyên, Thành phố Nha Trang, Tỉnh Khánh Hòa, Việt Nam

Điện thoại: 058. 3590611

Fax: 058. 3590613

Email:

Website:

3. Vốn điều lệ

Vốn điều lệ: 20.481.531.330.000 đồng.

Bằng chữ: Hai mươi nghìn bốn trăm tám mươi một tỷ năm trăm ba mươi một triệu ba trăm ba mươi nghìn đồng

Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng

Tổng số cổ phần: 2.048.153.133

4. Người đại diện theo pháp luật của công ty

* Họ và tên: **VÕ THỊ PHƯƠNG THẢO** Giới tính: *Nữ*

Chức danh: Phó Tổng giám đốc

Sinh ngày: *14/08/1970* Dân tộc: *Kinh* Quốc tịch: *Việt Nam*

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân: *Chứng minh nhân dân*

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: *011753240*

Ngày cấp: *25/07/2011* Nơi cấp: *Công an thành phố Hà Nội*

Địa chỉ thường trú: *Số 71, Ngách 189/90 Nguyễn Ngọc Vũ, Tổ 21, Phường Trung Hoà, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

Địa chỉ liên lạc: *Số 71, Ngách 189/90 Nguyễn Ngọc Vũ, Tổ 21, Phường Trung Hoà, Quận Cầu Giấy, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

* Họ và tên: **MAI HƯƠNG NỘI** Giới tính: *Nữ*

Chức danh: Chủ tịch hội đồng quản trị

Sinh ngày: *13/10/1969* Dân tộc: *Kinh* Quốc tịch: *Việt Nam*

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân: *Thẻ căn cước công dân*

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: *001169008485*

Ngày cấp: *20/10/2016* Nơi cấp: *Cục Cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư*

Địa chỉ thường trú: *P11B & P12-D5, tập thể Trung Tự, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

Địa chỉ liên lạc: *P11B & P12-D5, tập thể Trung Tự, Phường Trung Tự, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

* Họ và tên: **PHẠM KHẮC DUẤN** Giới tính: *Nam*

Chức danh: Phó Tổng giám đốc

Sinh ngày: *05/03/1972* Dân tộc: *Kinh* Quốc tịch: *Việt Nam*

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân: *Thẻ căn cước công dân*

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: *001072010430*

Ngày cấp: *05/10/2016* Nơi cấp: *Cục Cảnh Sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư*

Địa chỉ thường trú: *Thôn Lỗ Khê, Xã Liên Hà, Huyện Đông Anh, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

Địa chỉ liên lạc: *Thôn Lỗ Khê, Xã Liên Hà, Huyện Đông Anh, Thành phố Hà Nội, Việt Nam*

* Họ và tên: NGUYỄN MAI HOA

Giới tính: Nữ

Chức danh: Tổng giám đốc

Sinh ngày: 17/01/1969

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Loại giấy tờ pháp lý của cá nhân: Chứng minh nhân dân

Số giấy tờ pháp lý của cá nhân: 011755216

Ngày cấp: 28/06/2007

Nơi cấp: Công an TP. Hà Nội

Địa chỉ thường trú: P38, C9 Tập thể Kim Liên, Phường Kim Liên, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

Địa chỉ liên lạc: P38, C9 Tập thể Kim Liên, Phường Kim Liên, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội, Việt Nam

TRƯỞNG PHÒNG

KT. TRƯỞNG PHÒNG

PHÓ TRƯỞNG PHÒNG



Phạm Thị Phương Thảo



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

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL
(Được lập tại thời điểm Công ty Cổ phần Vinpearl nhận sáp nhập Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Kinh doanh Ngọc Việt)

Khánh Hòa, ngày 17 tháng 5 năm 2021

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh Nghiệp.
- Điều Lệ này cùng với (i) các quy định Pháp luật liên quan, (ii) bất kỳ và tất cả các Nghị quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông và Hội Đồng Quản Trị đã được ban hành một cách hợp lệ, là các quy định ràng buộc và nguyên tắc cho hoạt động kinh doanh của Công Ty.
- Điều lệ này có hiệu lực kể từ ngày ~~17~~ tháng 5 năm 2021 và thay thế cho bản Điều lệ hiện hành của Công ty và các bản Phụ lục sửa đổi, bổ sung Điều lệ (nếu có).

CHƯƠNG I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

ĐIỀU 1. ĐỊNH NGHĨA

Trừ khi các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Điều Lệ này quy định khác đi, các thuật ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- 1.1 “**Ban Kiểm Soát**” hoặc “**BKS**” có nghĩa là Ban kiểm soát của Công Ty như quy định tại Điều 37 của Điều Lệ này.
- 1.2 “(các) **Cổ Đông**” có nghĩa là cá nhân, pháp nhân hoặc bất kỳ tổ chức nào sở hữu ít nhất một (01) Cổ Phần của Công Ty và tên của họ cùng các thông tin khác mà Pháp Luật yêu cầu được nêu trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông của Công Ty với tư cách là chủ sở hữu của các Cổ Phần.
- 1.3 “(các) **Cổ Phần**” có nghĩa là (các) Cổ phần Phổ thông và (các) Cổ phần Ưu đãi của Công Ty.
- 1.4 (các) **Cổ Phần Ưu Đãi**” có nghĩa là (các) cổ phần ưu đãi do Công Ty phát hành, có các điều khoản và điều kiện cụ thể theo quy định của Công Ty tại từng thời điểm.
- 1.5 “**Đại Hội Đồng Cổ Đông**” hoặc “**DHĐCĐ**” có nghĩa là Đại hội đồng cổ đông của Công Ty như quy định tại Điều 19 của Điều Lệ này.
- 1.6 “**Điều Lệ**” có nghĩa là bản Điều lệ này của Công Ty và các bản Phụ lục cùng các bản sửa đổi, bổ sung kèm theo (nếu có).
- 1.7 “**Hội Đồng Quản Trị**” hoặc “**HDQT**” có nghĩa là Hội đồng quản trị của Công Ty như quy định tại Điều 27 của Điều Lệ này.
- 1.8 “**Kiểm Soát Viên**” hoặc “**KSV**” có nghĩa là kiểm soát viên của Công Ty như được quy định tại Điều 37 của Điều Lệ này.
- 1.9 “**Luật Doanh Nghiệp 2020**” hay “**Luật Doanh Nghiệp**” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020.
- 1.10 “**Ngày Thành Lập**” là ngày mà Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu của Công Ty được cấp.
- 1.11 “**Người Có Liên Quan**” là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công Ty trong các trường hợp quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh Nghiệp
- 1.12 “**Pháp Luật**” có nghĩa là Hiến pháp, Bộ luật, Luật, Pháp lệnh, Nghị định và các văn bản pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành để điều chỉnh các quan hệ liên quan đến hoạt động của Công Ty; và các điều ước quốc tế được Việt Nam tham gia ký kết hoặc công nhận.

- 1.13 “**Sổ Đăng Ký Cổ Đông**” có nghĩa là Sổ đăng ký cổ đông của Công Ty được lập và lưu giữ theo quy định tại Điều 122 Luật Doanh Nghiệp.
- 1.14 “**Thời Hạn Hoạt Động**” có nghĩa là thời hạn hoạt động của Công Ty được quy định tại Điều 3 của Điều Lệ này và bất kỳ gia hạn nào được thông qua bởi Nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc/và được sự phê chuẩn của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- 1.15 “**Thị Trường Giao Dịch Chứng Khoán**” là sàn giao dịch chính thức kinh doanh cổ phiếu, trái phiếu và các loại chứng khoán khác, đặt tại thành phố Hồ Chí Minh và Hà Nội cùng bất kỳ sàn giao dịch chính thức khác được mở tại các tỉnh, thành phố khác tại Việt Nam.
- 1.16 “**Vốn Điều Lệ**” có nghĩa là phần vốn mà các Cổ Đông đóng góp theo quy định tại Điều 7 của Điều Lệ này.

ĐIỀU 2. NGUYÊN TẮC GIẢI THÍCH

- 2.1 Trong Điều Lệ này, tham chiếu nào tới điều khoản hoặc văn bản bất kỳ sẽ bao gồm các sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế của văn bản đó.
- 2.2 Các tiêu đề được sử dụng chỉ để thuận tiện theo dõi và không ảnh hưởng đến việc giải thích và nội dung của các điều khoản của Điều Lệ này.
- 2.3 Bất kỳ từ ngữ hoặc thuật ngữ nào đã được quy định tại Luật Doanh Nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ đề hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều Lệ này.

CHƯƠNG II CÁC QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 3. TÊN GỌI, LOẠI HÌNH TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

- 3.1 Tên Công Ty
Tên Công Ty viết bằng tiếng Việt:
CÔNG TY CỔ PHẦN VINPEARL
Tên Công ty viết bằng tiếng Anh:
VINPEARL JOINT STOCK COMPANY
Tên viết tắt: **VINPEARL JSC**
- 3.2 Trụ sở chính của Công Ty: **Đảo Hòn Tre, phường Vĩnh Nguyên, thành phố Nha Trang, tỉnh Khánh Hòa, Việt Nam**
Điện thoại: 0258.3590611 Fax: 0258.3590613
Website: Email:
- 3.3 Công Ty là một công ty cổ phần có tư cách pháp nhân độc lập được thành lập theo quy định của Pháp Luật. Trong quá trình hoạt động, Công Ty phải tuân thủ Pháp Luật và các quy định tại Điều Lệ này. Trách nhiệm của các Cổ Đông đối với các bên thứ ba chỉ giới hạn trong phần vốn góp của mình trong tổng số Vốn Điều Lệ của Công Ty. Công Ty là một pháp nhân độc lập không chịu trách nhiệm đối với các khoản vay nợ hoặc các trách nhiệm khác của các Cổ Đông, trừ khi có thoả thuận rõ ràng khác. Công Ty hoạt động trên nguyên tắc quản lý kinh tế độc lập phù hợp với Điều Lệ Công Ty, Pháp Luật và Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- 3.4 **Người đại diện theo pháp luật của Công ty**
Người đại diện theo pháp luật của Công ty gồm: Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc phụ trách an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ (“**Phó TGD**

ANAT PCCN”) và Phó Tổng Giám đốc, trong đó từng người đại diện theo pháp luật có quyền độc lập thực hiện các quyền và nghĩa vụ của mình, bao gồm nhưng không giới hạn ở quyền đại diện Công ty trong các giao dịch với bên thứ ba, ký kết các hồ sơ đăng ký doanh nghiệp và các hồ sơ, văn bản trong các thủ tục khác tại cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, cụ thể:

- a) Chủ tịch HĐQT có quyền và nghĩa vụ tương ứng theo quy định tại Điều lệ này và Luật Doanh Nghiệp, ngoại trừ các quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc, Phó TGĐ ANAT PCCN, Phó Tổng Giám đốc, nhân danh Công ty ký kết các văn bản, tài liệu xác lập quan hệ hợp tác mang tính chiến lược giữa Công ty và các đối tác chiến lược;
- b) Tổng Giám đốc có các quyền, nghĩa vụ theo Điều 33 Điều Lệ này, pháp luật liên quan và các quyền, nghĩa vụ dưới đây, ngoại trừ các quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, Phó TGĐ ANAT PCCN:
 - (i). Thông qua, quyết định và ký kết toàn bộ văn bản, hồ sơ, tài liệu, các Hợp đồng/Giao dịch mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, nhận cầm cố, thế chấp, nhận thế chấp, bảo lãnh, nhận bảo lãnh, ủy thác, nhận ủy thác đầu tư, ứng vốn, nhận ứng vốn, giao dịch bảo đảm hoặc bồi thường, các Hợp đồng thương mại, dân sự, tài chính, tín dụng và các Hợp đồng/giao dịch khác... có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (bao gồm cả việc sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thanh lý);
 - (ii). Đại diện Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án theo quy định tại Điều lệ này;
 - (iii). Đại diện Công ty trong các giao dịch với đối tác, khách hàng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định tại Điều lệ này;
 - (iv). Đại diện Công ty và chịu trách nhiệm trong mọi vấn đề liên quan đến tổ chức và hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- c) Phó TGĐ ANAT PCCN có các quyền hạn và nghĩa vụ sau đây:
 - (i). Lập kế hoạch và triển khai các biện pháp liên quan đến an ninh trật tự, an toàn phòng chống cháy nổ cần thiết theo quy định của pháp luật và yêu cầu thực tế, bao gồm nhưng không giới hạn ở việc xin các giấy phép và thiết lập, duy trì các điều kiện cần thiết nhằm đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ trong hoạt động sản xuất, kinh doanh của toàn Công ty;
 - (ii). Tổ chức bộ máy, đào tạo nhân sự, xây dựng các quy trình, quy định cần thiết liên quan đến việc đảm bảo an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ của toàn Công ty;
 - (iii). Đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án về các vấn đề liên quan đến an ninh trật tự và phòng chống cháy nổ;
 - (iv). Quyết định và nhân danh Công ty trong các giao dịch với các bên thứ ba liên quan đến công tác an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ có giá trị dưới 30% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - (v). Đại diện trong các giao dịch, quan hệ với đối tác, khách hàng và các cơ quan nhà nước liên quan đến lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn và phòng chống

cháy nổ theo quy định tại Điều lệ này.

(vi). Đại diện Công ty và chịu trách nhiệm trước Công ty và trước pháp luật trong mọi vấn đề liên quan trong lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ của toàn Công ty. Đối với các công việc ngoài lĩnh vực an ninh trật tự, an toàn và phòng chống cháy nổ, Phó TGD ANAT PCCN phải tuân thủ sự chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

d) Phó Tổng Giám đốc có tất cả các quyền, nghĩa vụ như Tổng Giám đốc được nêu tại điểm b nêu trên, Điều 33 Điều lệ này và pháp luật liên quan, trừ các quyền, nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT, Phó TGD ANAT PCCN.

Trường hợp có sự mâu thuẫn giữa các quyết định của Phó Tổng Giám đốc và Tổng Giám đốc, thì quyết định của Tổng Giám đốc được ưu tiên áp dụng.

3.5 Công Ty có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh phù hợp với lĩnh vực hoạt động kinh doanh để hỗ trợ các mục tiêu của Công Ty.

3.6 Tuỳ thuộc vào việc chấm dứt trước thời hạn theo quy định tại Điều 48 của Điều Lệ này, Thời Hạn Hoạt Động của Công Ty là vô hạn kể từ Ngày Thành Lập. Công Ty có thể thay đổi thời hạn hoạt động theo một Nghị quyết của ĐHCĐ và/hoặc quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

ĐIỀU 4. NGÀNH NGHỀ KINH DOANH

4.1 Ngành, nghề kinh doanh của Công Ty như sau:

STT	Mã ngành, nghề	Tên ngành, nghề kinh doanh
1.	5510 (Chính)	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: Khách sạn, biệt thự hoặc căn hộ kinh doanh dịch vụ lưu trú ngắn ngày; khu du lịch sinh thái
2.	7310	Quảng cáo
3.	8230	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại
4.	9311	Hoạt động của các cơ sở thể thao
5.	9312	Hoạt động của các câu lạc bộ thể thao
6.	9610	Dịch vụ tắm hơi, massage và các dịch vụ tăng cường sức khoẻ tương tự (trừ hoạt động thể thao)
7.	4663	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng
8.	4933	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
9.	0321	Nuôi trồng thủy sản biển
10.	1010	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt
11.	1020	Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản
12.	1030	Chế biến và bảo quản rau quả
13.	1629	Sản xuất sản phẩm khác từ gỗ; sản xuất sản phẩm từ tre, nứa, rom, rạ và vật liệu tết bện
14.	4101	Xây dựng nhà để ở
15.	4102	Xây dựng nhà không để ở

16.	4291	Xây dựng công trình thủy
17.	4292	Xây dựng công trình khai khoáng
18.	4293	Xây dựng công trình chế biến, chế tạo
19.	4299	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
20.	4390	Hoạt động xây dựng chuyên dụng khác
21.	4610	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: Đại lý bán vé máy bay
22.	4633	Bán buôn đồ uống
23.	4634	Bán buôn sản phẩm thuốc lá, thuốc láo
24.	4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu
25.	4690	Bán buôn tổng hợp
26.	4719	Bán lẻ khác trong các cửa hàng kinh doanh tổng hợp
27.	4772	Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ nước hoa, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh trong các cửa hàng chuyên doanh
28.	4931	Vận tải hành khách đường bộ trong nội thành, ngoại thành (trừ vận tải bằng xe buýt)
29.	4932	Vận tải hành khách đường bộ khác Chi tiết: Vận tải hành khách bằng cáp treo. Kinh doanh vận chuyển khách du lịch bằng ô tô. Vận tải hành khách đường bộ khác chưa được phân vào đâu
30.	5021	Vận tải hành khách đường thủy nội địa
31.	5022	Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa
32.	5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động
33.	5621	Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng
34.	5629	Dịch vụ ăn uống khác
35.	5630	Dịch vụ phục vụ đồ uống
36.	5914	Hoạt động chiếu phim
37.	6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê
38.	7911	Đại lý du lịch
39.	8110	Dịch vụ hỗ trợ tổng hợp
40.	9000	Hoạt động sáng tác, nghệ thuật và giải trí Chi tiết: Hoạt động biểu diễn nghệ thuật
41.	9321	Hoạt động của các công viên vui chơi và công viên theo chủ đề
42.	9329	Hoạt động vui chơi giải trí khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: Vũ trường, tennis, leo núi, lướt dù trên biển, ca nô, thuyền buồm, thuyền chèo, lướt ván, mô tô trượt nước. Phòng hát karaoke. Kinh doanh trò

		chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài.
43.	9631	Cắt tóc, làm đầu, gội đầu Chi tiết: Dịch vụ chăm sóc sắc đẹp (không gây chảy máu)
44.	9103	Hoạt động của các vườn bách thảo, bách thú và khu bảo tồn tự nhiên
45.	6419	Hoạt động trung gian tiền tệ khác Chi tiết: Đại lý đổi ngoại tệ
46.	7710	Cho thuê xe có động cơ Chi tiết: Cho thuê xe ô tô
47.	4723	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ rượu, bia
48.	4724	Bán lẻ sản phẩm thuốc lá, thuốc lá trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ thuốc lá điếu
49.	4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống Chi tiết: Mua bán thức ăn và nguyên liệu làm thức ăn cho thủy sản
50.	4771	Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da trong các cửa hàng chuyên doanh
51.	5225	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ Chi tiết: Hoạt động quản lý bãi đỗ, trông giữ phương tiện đường bộ
52.	5222	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy Chi tiết: Quản lý, vận hành khai thác cảng
53.	7721	Cho thuê thiết bị thể thao, vui chơi giải trí
54.	9319	Hoạt động thể thao khác Chi tiết: Hoạt động võ đạo giải trí
55.	7730	Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác không kèm người điều khiển
56.	1073	Sản xuất ca cao, sôcôla và bánh kẹo
57.	4632	Bán buôn thực phẩm
58.	4722	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh
59.	3511	Sản xuất điện
60.	3512	Truyền tải và phân phối điện
61.	8299	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu
62.	6619	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu Chi tiết: Hoạt động tư vấn đầu tư. Các dịch vụ ủy thác, giám sát trên cơ sở phí và hợp đồng.
63.	6820	Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất Chi tiết: Tư vấn bất động sản; Quảng cáo bất động sản; Quản lý bất động sản
64.	7010	Hoạt động của trụ sở văn phòng
65.	7020	Hoạt động tư vấn quản lý
66.	7990	Dịch vụ đặt chỗ và các dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch

67.	7211	Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực khoa học tự nhiên
68.	7212	Nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực khoa học kỹ thuật và công nghệ
69.	0311	Khai thác thủy sản biển
70.	0312	Khai thác thủy sản nội địa
71.	0322	Nuôi trồng thủy sản nội địa
72.	7500	Hoạt động thú y
73.	0162	Hoạt động dịch vụ chăn nuôi Chi tiết: Nhân giống động vật, nuôi dưỡng và thuần dưỡng thú; cung cấp kỹ thuật chăn nuôi
74.	5911	Hoạt động sản xuất phim điện ảnh, phim video và chương trình truyền hình
75.	5913	Hoạt động phát hành phim điện ảnh, phim video và chương trình truyền hình
76.	4773	Bán lẻ hàng hóa khác mới trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: Bán lẻ hàng lưu niệm, hàng đan lát, hàng thủ công mỹ nghệ, đồ thờ cúng và hàng hóa phục vụ mục đích tín ngưỡng khác
77.	3600	Khai thác, xử lý và cung cấp nước
78.	7729	Cho thuê đồ dùng cá nhân và gia đình khác
79.	8129	Vệ sinh công nghiệp và các công trình chuyên biệt
80.	4330	Hoàn thiện công trình xây dựng Chi tiết: Giám sát công trình xây dựng dân dụng và công nghiệp; lĩnh vực xây dựng và hoàn thiện
81.	4212	Xây dựng công trình đường bộ
82.	4221	Xây dựng công trình điện
83.	4222	Xây dựng công trình cấp, thoát nước
84.	4223	Xây dựng công trình viễn thông, thông tin liên lạc
85.	4229	Xây dựng công trình công ích khác
86.	7110	Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan Chi tiết: - Thiết kế kết cấu các công trình dân dụng và công nghiệp; - Thiết kế hệ thống thông gió, điều hòa không khí công trình dân dụng; - Thiết kế hệ thống điện công trình dân dụng; - Thiết kế quy hoạch xây dựng; - Thiết kế kiến trúc công trình; - Thiết kế nội, ngoại thất công trình; - Thiết kế cấp thoát nước công trình; - Tư vấn quản lý dự án xây dựng công trình dân dụng và công nghiệp; - Tư vấn thẩm tra thiết kế công trình dân dụng và công nghiệp;
87.	4311	Phá dỡ
88.	4312	Chuẩn bị mặt bằng
89.	4752	Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh
90.	4759	Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh

91.	4321	Lắp đặt hệ thống điện
92.	4322	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hoà không khí
93.	4791	Bán lẻ theo yêu cầu đặt hàng qua bưu điện hoặc internet
94.	4799	Bán lẻ hình thức khác chưa được phân vào đâu
95.	5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa
96.	4329	Lắp đặt hệ thống xây dựng khác
97.	7410	Hoạt động thiết kế chuyên dụng Chi tiết: Hoạt động trang trí nội thất
98.	0118	Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa
99.	0161	Hoạt động dịch vụ trồng trọt
100.	4662	Bán buôn kim loại và quặng kim loại
101.	4753	Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh
102.	1071	Sản xuất các loại bánh từ bột
103.	7912	Điều hành tua du lịch Chi tiết: Chi tiết: Kinh doanh lữ hành nội địa; Kinh doanh lữ hành quốc tế
104.	9200	Hoạt động xổ số, cá cược và đánh bạc Chi tiết: Kinh doanh trò chơi điện tử có thưởng dành cho người nước ngoài.
105.	6190	Hoạt động viễn thông khác Chi tiết: Hoạt động của các điểm truy cập internet
106.	8130	Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan
107.	8211	Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp
108.	7810	Hoạt động của các trung tâm, đại lý tư vấn, giới thiệu và môi giới lao động, việc làm
109.	8010	Hoạt động bảo vệ tư nhân

4.2 ĐHĐCĐ của Công Ty có thể quyết định thay đổi hoặc bổ sung ngành, nghề kinh doanh của Công Ty theo quy định của Pháp Luật.

CHƯƠNG III QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

ĐIỀU 5. QUYỀN CỦA CÔNG TY

- 5.1 Tự chủ kinh doanh; chủ động lựa chọn ngành, nghề, địa bàn, hình thức kinh doanh, đầu tư; chủ động mở rộng quy mô và ngành, nghề kinh doanh; được Nhà nước khuyến khích, ưu đãi và tạo điều kiện thuận lợi tham gia sản xuất, cung ứng sản phẩm, dịch vụ công ích.
- 5.2 Lựa chọn hình thức, phương thức huy động, phân bổ và sử dụng vốn.
- 5.3 Chủ động tìm kiếm thị trường, khách hàng và ký kết hợp đồng.
- 5.4 Kinh doanh xuất khẩu, nhập khẩu.
- 5.5 Tuyển dụng, thuê và sử dụng lao động theo yêu cầu kinh doanh.
- 5.6 Chủ động ứng dụng khoa học công nghệ hiện đại để nâng cao hiệu quả kinh doanh và khả năng cạnh tranh.
- 5.7 Tự chủ quyết định các công việc kinh doanh và quan hệ nội bộ.
- 5.8 Chiếm hữu, sử dụng, định đoạt tài sản của doanh nghiệp.

- 5.9 Từ chối mọi yêu cầu cung cấp các nguồn lực không được Pháp Luật quy định.
- 5.10 Khiếu nại, tố cáo theo quy định của Pháp Luật về khiếu nại, tố cáo.
- 5.11 Trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo uỷ quyền tham gia tố tụng theo quy định của Pháp Luật.
- 5.12 Các quyền khác theo quy định của Pháp Luật.

ĐIỀU 6. NGHĨA VỤ CỦA CÔNG TY

- 6.1 Hoạt động kinh doanh những ngành nghề mà luật không cấm; bảo đảm điều kiện kinh doanh theo quy định của Pháp Luật khi kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.
- 6.2 Tổ chức công tác kế toán, lập và nộp báo cáo tài chính trung thực, chính xác, đúng thời hạn theo quy định của Pháp Luật về kế toán.
- 6.3 Đăng ký mã số thuế, kê khai thuế, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp Luật.
- 6.4 Bảo đảm quyền, lợi ích của người lao động theo quy định của Pháp Luật về lao động; thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm khác cho người lao động theo quy định của Pháp Luật về bảo hiểm.
- 6.5 Bảo đảm và chịu trách nhiệm về chất lượng hàng hoá, dịch vụ theo tiêu chuẩn đã đăng ký hoặc công bố.
- 6.6 Thực hiện chế độ thống kê theo quy định của Pháp Luật về thống kê; định kỳ báo cáo đầy đủ các thông tin về doanh nghiệp, tình hình tài chính của doanh nghiệp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo mẫu quy định; khi phát hiện các thông tin đã kê khai hoặc báo cáo thiếu chính xác, chưa đầy đủ thì phải kịp thời sửa đổi, bổ sung các thông tin đó.
- 6.7 Tuân thủ quy định của Pháp Luật về quốc phòng, an ninh, trật tự, an toàn xã hội, bảo vệ tài nguyên, môi trường, bảo vệ di tích lịch sử, văn hoá và danh lam thắng cảnh.
- 6.8 Các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật.

CHƯƠNG IV

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP, LOẠI CỔ PHIẾU, CHỨNG CHỈ CỔ PHIẾU

ĐIỀU 7. VỐN ĐIỀU LỆ

- 7.1. Vốn điều lệ của Công Ty là: **20.481.531.330.000 VNĐ** (Bằng chữ: Hai mươi nghìn, bốn trăm tám mươi một tỷ, năm trăm ba mươi một triệu, ba trăm ba mươi nghìn đồng)
Tổng số cổ phần: 2.048.153.133 cổ phần
Loại cổ phần: Cổ phần phổ thông
Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng/cổ phần
- 7.2. Vốn Điều Lệ Công Ty có thể được góp bằng Đồng Việt Nam, cổ phiếu, ngoại tệ tự do chuyển đổi, vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, các tài sản khác (bao gồm và không hạn chế ở các tài sản là bất động sản, các tài sản khác gắn liền với đất, v.v...) có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam theo quy định của Pháp Luật.
- 7.3. Công Ty có thể tăng hoặc giảm Vốn Điều Lệ theo Nghị quyết/Quyết định của Đại Hội Đồng Cổ Đông và phù hợp với quy định của Pháp Luật.

ĐIỀU 8. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC CỔ ĐÔNG

- 8.1 Các Cổ Đông là chủ sở hữu của Công Ty, có quyền và nghĩa vụ tương ứng với số lượng Cổ

Phần và loại Cổ Phần mà họ sở hữu theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này. Quyền và nghĩa vụ của từng Cổ Đông được giới hạn trong phần giá trị tính trên mệnh giá của các Cổ Phần mà Cổ Đông đó nắm giữ.

8.2 Cổ Đông có các nghĩa vụ sau:

- a. Tuân thủ Điều Lệ của Công Ty, các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ;
- b. Thanh toán vốn Cổ Phần theo số lượng Cổ Phần đăng ký mua và phù hợp với các thủ tục yêu cầu;
- c. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công Ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công Ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ Đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công Ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra;
- d. Bảo mật các thông tin được Công Ty cung cấp theo quy định tại Điều Lệ và Pháp Luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công Ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác;
- e. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.

ĐIỀU 9. CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

9.1 Tại thời điểm thông qua Điều lệ, Công Ty không có cổ đông sáng lập, tất cả cổ đông đều là cổ đông phổ thông và cổ đông ưu đãi.

9.2 Công Ty sẽ lập Sổ Đăng Ký Cổ Đông phù hợp với quy định của Luật Doanh Nghiệp để theo dõi và cập nhật danh sách Cổ Đông.

ĐIỀU 10. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG PHỔ THÔNG

10.1 Người sở hữu Cổ Phần Phổ thông được gọi là Cổ Đông phổ thông.

10.2 Các Cổ Đông Phổ thông có quyền:

- a. Tham dự và biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. Mỗi Cổ Phần Phổ thông sẽ có một phiếu biểu quyết;
- b. Nhận cổ tức theo Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ;
- c. Ưu tiên mua Cổ Phần mới chào bán của Công Ty theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu Cổ Phần của mình trong Công Ty;
- d. Tự do chuyển nhượng Cổ Phần của mình cho người khác trừ trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Pháp Luật, Điều Lệ Công Ty và Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong Danh sách Cổ Đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
- f. Xem xét, tra cứu và trích lục hoặc sao chụp Điều Lệ Công Ty, biên bản họp ĐHĐCĐ và các Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
- g. Trong trường hợp Công Ty giải thể hoặc phá sản, có quyền nhận một phần tài sản còn lại của Công Ty theo tỷ lệ vốn góp, sau khi Công Ty đã thực hiện các khoản thanh toán cho các chủ nợ và bất kỳ Cổ Đông Ưu đãi nào và các nghĩa vụ tài chính

- khác theo quy định của Pháp Luật;
- h. Yêu cầu Công Ty mua lại Cổ Phần của mình trong các trường hợp quy định tại Điều 14 Điều Lệ này; và
 - i. Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ và Luật Doanh Nghiệp.
- 10.3 Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ 05 % tổng số Cổ Phần phổ thông trở lên ngoài các quyền và nghĩa vụ quy định tại Khoản 10.2 và Khoản 10.5 của Điều này còn có các quyền sau:
- a. Xem xét và trích lục sổ biên bản và các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua HĐQT và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
 - b. Yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp;
 - c. Yêu cầu BKS kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và tuân theo các quy định của Điểm c Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp; và
 - d. Các quyền khác theo quy định của Điều Lệ này và Luật Doanh Nghiệp.
- 10.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT, BKS. Việc đề cử người vào HĐQT và BKS thực hiện như sau:
- a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT và BKS phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên HĐQT và BKS, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT và BKS. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT, BKS và các cổ đông khác đề cử.
 - c. Các quyền khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
- 10.5. Cổ Đông phổ thông của Công Ty có các nghĩa vụ sau:
- e. Các nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 8.2 Điều 8 của Điều Lệ.
 - f. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều Lệ này và Pháp Luật.
 - g. Cổ Đông phổ thông phải chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công Ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - (i) Vi phạm Pháp Luật.
 - (ii) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - (iii) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công Ty.
- 10.6. Cổ Phần Phổ thông không thể chuyển đổi thành Cổ Phần Ưu đãi.

ĐIỀU 11. CỔ PHẦN ƯU ĐÃI

- 11.1 Phụ thuộc vào sự phê duyệt của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của Luật Doanh Nghiệp, Công Ty có quyền phát hành các loại Cổ Phần Ưu đãi phù hợp với quy định của Luật Doanh Nghiệp. Cổ Phần Ưu đãi gồm các loại sau đây:

- a. Cổ Phần Ưu đãi cổ tức.
 - b. Cổ Phần Ưu đãi hoàn lại.
 - c. Cổ Phần Ưu đãi khác do ĐHĐCĐ quyết định hoặc Pháp Luật quy định tại từng thời điểm.
- 11.2 Người sở hữu Cổ Phần Ưu đãi được gọi là Cổ Đông Ưu đãi. Quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông ưu đãi của từng loại Cổ Phần Ưu đãi sẽ do ĐHĐCĐ quyết định phù hợp với các quy định liên quan của Luật Doanh Nghiệp
- 11.3 Cổ Phần Ưu đãi có thể được chuyển đổi thành Cổ Phần Phổ thông theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 11.4 Trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác, bất kỳ Cổ Đông Ưu đãi muốn chuyển đổi Cổ Phần Ưu đãi thành Cổ Phần Phổ thông phải gửi thông báo bằng văn bản gửi tới Công Ty nêu rõ số lượng Cổ Phần Ưu đãi mà Cổ Đông đó muốn được chuyển đổi thành Cổ Phần Phổ thông. Công Ty sẽ chuyển đề nghị này tới ĐHĐCĐ trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị.
- 11.5 Khi nhận được Nghị quyết của ĐHĐCĐ phê duyệt việc chuyển đổi đó, Cổ Đông Ưu đãi sẽ chuyển lại cho Công Ty Chứng chỉ Cổ phiếu liên quan tới số Cổ Phần sẽ được chuyển đổi, và Công Ty sẽ phát hành Chứng chỉ cổ phiếu mới cho số Cổ Phần Phổ thông hình thành từ việc được chuyển đổi đó và ghi nhận việc chuyển đổi trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông. Không phụ thuộc vào ngày mà Cổ Đông liên quan nhận được Chứng chỉ cổ phiếu đối với số Cổ Phần Phổ thông đó, quyền sở hữu đối với số Cổ Phần Phổ thông sẽ được coi như bắt đầu kể từ ngày mà việc chuyển đổi được đăng ký tại Sổ Đăng Ký Cổ Đông.
- 11.6 Cổ Phần Phổ thông hình thành từ việc chuyển đổi từ Cổ Phần Ưu đãi sẽ xếp hạng là cùng một loại thống nhất như các Cổ Phần Phổ thông đã được phát hành và mua trước khi có sự chuyển đổi đó.
- 11.7 Một Cổ Đông Ưu đãi có các quyền khác theo quy định của Điều Lệ và Luật Doanh Nghiệp, bao gồm cả quyền chuyển nhượng Cổ Phần Ưu đãi cho người khác.

ĐIỀU 12. CỔ PHIẾU VÀ SỔ ĐĂNG KÝ CỔ ĐÔNG

- 12.1 Mọi Cổ Đông đều có quyền được cấp một Cổ phiếu. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công Ty phát hành cho Cổ Đông bằng bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử để xác nhận quyền sở hữu một phần hoặc một số cổ phần của Công Ty. Cổ phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu theo quy định tại Khoản 1 Điều 121 Luật Doanh Nghiệp.
- 12.2 Mọi chứng chỉ Cổ phiếu được phát hành với chữ ký của Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật và dấu của Công Ty (nếu có), có nội dung phù hợp với quy định của Luật Doanh Nghiệp. Mỗi chứng chỉ Cổ phiếu ghi danh chỉ đại diện cho một loại Cổ Phần.
- 12.3 Tùy thuộc vào quy định của Điều Lệ này, bất kỳ người nào có tên trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông đối với bất kỳ Cổ Phần và loại Cổ Phần nào, đều có quyền yêu cầu nhận một Cổ phiếu miễn phí trong vòng hai (02) tháng (hoặc lâu hơn theo như điều khoản phát hành quy định) sau khi mua hoặc (trong trường hợp chuyển nhượng) sau khi nhận chuyển nhượng.
- 12.4 Trường hợp có sự chuyển nhượng hoặc thay đổi khác của một số Cổ Phần trong các Cổ Phần được quy định trong một Cổ phiếu, thì cổ phiếu cũ sẽ được hủy bỏ hoặc được sửa đổi.
- 12.5 Nếu chứng chỉ Cổ phiếu bị hư hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị xem là bị rơi, mất, hoặc tiêu hủy, một chứng chỉ Cổ phiếu mới ghi nhận số Cổ Phần tương ứng sẽ được cấp cho người nắm giữ theo yêu cầu của người đó, với điều kiện là người đó phải nộp lại cho Công Ty chứng chỉ Cổ phiếu cũ, hoặc (trong trường hợp bị xem là bị rơi, mất, hoặc tiêu hủy) tuân

thủ các điều kiện đặt ra liên quan về chứng cứ và bồi hoàn, và (trong bất kỳ trường hợp nào phía trên) phải chịu chi phí của Công Ty. Người nắm giữ chứng chỉ Cổ phiếu có trách nhiệm duy nhất trong việc bảo quản, giữ gìn giấy chứng nhận. Công Ty không có bất kỳ trách nhiệm nào đối với việc mất mát hoặc sử dụng với mục đích lừa đảo của chứng chỉ cổ phiếu đó. Đối với Cổ phiếu có tổng mệnh giá trên mười triệu đồng Việt Nam (10.000.000 VNĐ), trước khi tiếp nhận đề nghị cấp Cổ phiếu mới, Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật của Công Ty có thể yêu cầu chủ sở hữu Cổ phiếu phải đăng thông báo về việc cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác và sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng thông báo sẽ đề nghị Công Ty cấp Cổ phiếu mới.

12. 6 Người nắm giữ Cổ phiếu có trách nhiệm duy nhất trong việc bảo quản, giữ gìn Cổ phiếu. Công Ty không có bất kỳ trách nhiệm nào đối với việc mất mát hoặc sử dụng với mục đích trái Pháp Luật của Cổ phiếu đó.
12. 7 Liên quan tới Cổ Phần Ưu đãi, ngoài các quy định nêu trên, thì chứng chỉ Cổ phiếu còn phải nêu rõ các hình thức ưu đãi của Cổ Phần đó và/hoặc các nội dung khác theo quy định của Điều 116, Điều 117 và Điều 118 Luật Doanh Nghiệp.
12. 8 Sổ Đăng Ký Cổ Đông được lập theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.
12. 9 Trường hợp có bất kỳ thay đổi nào về nội dung Sổ Đăng Ký Cổ Đông liên quan tới bất kỳ Cổ Đông nào, thì Cổ Đông đó phải có trách nhiệm làm thủ tục cần thiết để điều chỉnh. Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm tiến hành việc sửa đổi thông tin trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông, đồng thời ký vào Sổ Đăng Ký Cổ Đông sau mỗi lần thay đổi. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với Cổ Đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ của Cổ Đông.
12. 10 Công Ty có trách nhiệm tạo điều kiện cho các Cổ Đông được tiếp cận Sổ Đăng Ký Cổ Đông.

CHƯƠNG V

CHUYỂN NHƯỢNG, THU HỒI VÀ MUA LẠI CỔ PHẦN

ĐIỀU 13. CHUYỂN NHƯỢNG CỔ PHẦN

13. 1 Trừ trường hợp quy định tại Khoản 13.4 của Điều này, Khoản 3, Điều 120 của Luật Doanh Nghiệp và/hoặc theo quy định rõ ràng của Pháp Luật, Điều Lệ này hoặc thỏa thuận khác giữa Các Cổ Đông, tất cả các Cổ Phần đều được tự do chuyển nhượng.
13. 2 Đối với Cổ Phần tự do chuyển nhượng, việc chuyển nhượng Cổ Phần sẽ có hiệu lực ngay sau khi tên của người nhận chuyển nhượng Cổ Phần và các thông tin của Cổ Đông như được quy định tại Khoản 2, Điều 122 của Luật Doanh Nghiệp đã được đăng ký trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông. Chỉ các Cổ Đông có tên trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông mới được coi là Cổ Đông hợp pháp của Công Ty.
13. 3 Tất cả các Cổ Phần niêm yết trên Thị Trường Giao Dịch Chứng Khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của Thị Trường Giao Dịch Chứng Khoán, Ủy ban Chứng khoán Việt Nam và Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
13. 4 HĐQT có toàn quyền từ chối đăng ký chuyển nhượng đối với bất kỳ Cổ Phần nào chưa được thanh toán đầy đủ.
13. 5 Trong trường hợp Cổ Đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của Cổ Đông đó là Cổ Đông của Công Ty.

- 13.6 Trường hợp Cổ Phần của Cổ Đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số Cổ Phần đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.
- 13.7 Cổ Đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại Công Ty cho người khác; sử dụng Cổ Phần để trả nợ. Trường hợp này, người được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng Cổ Phần sẽ là Cổ Đông của Công Ty.
- 13.8 Khi một Cổ Đông là một pháp nhân bị giải thể, phá sản, sáp nhập, chia tách, chuyển đổi hình thức hoạt động, thì mọi quyền và trách nhiệm liên quan tới Cổ Phần của Cổ Đông đó sẽ được giải quyết phù hợp với quy định của Pháp Luật.

ĐIỀU 14. MUA LẠI CỔ PHẦN THEO YÊU CẦU CỦA CỔ ĐÔNG

- 14.1 Cổ Đông đã biểu quyết không thông qua Nghị quyết về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi các quyền và nghĩa vụ của Cổ Đông theo quy định tại Điều Lệ này có quyền yêu cầu Công Ty mua lại Cổ Phần của mình. Yêu cầu phải được thực hiện bằng văn bản trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ Đông đó, số lượng Cổ Phần, giá chào bán, và lý do yêu cầu mua lại. Yêu cầu phải được gửi tới Công Ty trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết về các vấn đề được quy định tại Khoản này.
- 14.2 Công Ty phải mua lại Cổ Phần theo yêu cầu của Cổ Đông theo quy định tại Khoản 14.1 của Điều này trong vòng chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu.
- 14.3 Trường hợp không thoả thuận được về giá, thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công Ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để Cổ Đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

ĐIỀU 15. MUA LẠI CỔ PHẦN THEO QUYẾT ĐỊNH CỦA CÔNG TY

Công Ty có quyền mua lại không quá 30% tổng số Cổ Phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ Cổ Phần ưu đãi cổ tức đã bán theo quy định sau đây:

- 15.1 HĐQT có quyền quyết định mua lại không quá 10% tổng số Cổ Phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng. Trong trường hợp khác, việc mua lại Cổ Phần do ĐHĐCĐ quyết định;
- 15.2 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 quy định tại Khoản 15.3 Điều này. Đối với Cổ Phần loại khác, nếu Công Ty và Cổ Đông có liên quan không có thoả thuận khác thì giá mua lại không được thấp hơn giá thị trường;
- 15.3 Công Ty có thể mua lại Cổ Phần của từng Cổ Đông tương ứng với tỷ lệ Cổ Phần của họ trong Công Ty. Trong trường hợp này, quyết định mua lại Cổ Phần của Công Ty phải được thông báo bằng phương thức để bảo đảm đến được tất cả Cổ Đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định đó được thông qua. Thông báo phải có tên, địa chỉ trụ sở chính của Công Ty, tổng số Cổ Phần và loại Cổ Phần được mua lại, giá mua lại hoặc nguyên tắc định giá mua lại, thủ tục và thời hạn thanh toán, thủ tục và thời hạn để Cổ Đông bán Cổ Phần của họ cho Công Ty.
- 15.4 Cổ Đông đồng ý bán lại Cổ Phần phải gửi văn bản đồng ý bán Cổ Phần của mình bằng phương thức để bảo đảm đến được Công Ty trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày thông báo. Văn bản đồng ý bán cổ phần phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ Đông là tổ chức; số Cổ Phần sở hữu và số Cổ Phần đồng ý bán; phương thức thanh toán; chữ ký của Cổ Đông hoặc Người đại diện theo

pháp luật của Cổ Đông. Công Ty chỉ mua lại Cổ Phần được chào bán trong thời hạn nêu trên.

ĐIỀU 16. ĐIỀU KIỆN THANH TOÁN VÀ XỬ LÝ CÁC CỔ PHẦN ĐƯỢC MUA LẠI

- 16.1 Công Ty chỉ được quyền thanh toán Cổ Phần được mua lại cho Cổ Đông theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 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.
- 16.2 Cổ Phần được mua lại theo quy định tại Điều 14 và Điều 15 của Điều Lệ này được coi là Cổ Phần chưa bán theo quy định tại Khoản 4, Điều 112 của Luật Doanh Nghiệp. Công Ty phải đăng ký giảm Vốn Điều Lệ tương ứng với tổng mệnh giá các Cổ Phần được Công Ty mua lại trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán mua lại cổ phần, trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác.
- 16.3 Cổ phiếu xác nhận quyền sở hữu Cổ Phần đã được mua lại phải được tiêu huỷ ngay sau khi Cổ Phần tương ứng đã được thanh toán đủ. Chủ tịch HĐQT và Tổng Giám đốc phải liên đới chịu trách nhiệm về thiệt hại do không tiêu huỷ hoặc chậm tiêu huỷ cổ phiếu gây ra đối với Công Ty.
- 16.4 Sau khi thanh toán hết số Cổ Phần được mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán của Công Ty giảm hơn 10% thì Công Ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày thanh toán hết số Cổ Phần được mua lại.

ĐIỀU 17. THU HỒI TIỀN THANH TOÁN CỔ PHẦN MUA LẠI HOẶC CỔ TỨC

Trường hợp việc thanh toán Cổ Phần mua lại trái với quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Điều Lệ này hoặc trả cổ tức trái với quy định tại Điều 38 của Điều Lệ này thì các Cổ Đông phải hoàn trả cho Công Ty số tiền, tài sản khác đã nhận; trường hợp Cổ Đông không hoàn trả được cho Công Ty thì tất cả thành viên HĐQT phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công Ty trong phạm vi giá trị số tiền, tài sản đã trả cho Cổ Đông mà chưa được hoàn lại.

CHƯƠNG VI

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT

ĐIỀU 18. CƠ CẤU TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY

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

- 18.1 ĐHĐCĐ;
- 18.2 HĐQT;
- 18.3 Tổng Giám đốc;
- 18.4 Ban kiểm soát;
- 18.5 Bộ máy giúp việc: (các) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các Phòng, ban, bộ phận chuyên môn.

CHƯƠNG VII

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 19. QUYỀN HẠN CỦA ĐHĐCĐ

- 19.1 ĐHĐCĐ là cơ quan quyết định cao nhất của Công Ty và, không bị giới hạn và ảnh hưởng bởi các quyền của HĐQT theo Điều Lệ này, thực hiện tất cả các quyền hạn của Công Ty.
- 19.2 ĐHĐCĐ bao gồm tất cả các Cổ Đông có quyền biểu quyết theo quy định của Điều Lệ này.
- 19.3 ĐHĐCĐ có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công Ty;

- b. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - c. Thông qua báo cáo của HĐQT về quản trị, kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - d. Thông qua báo cáo của BKS về kết quả kinh doanh của Công Ty, kết quả hoạt động của HĐQT, TGD;
 - e. Quyết định loại Cổ Phần và tổng số Cổ Phần của từng loại được quyền chào bán;
 - f. Quyết định về mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
 - g. Bầu, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm thành viên HĐQT và KSV;
 - h. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho HĐQT và BKS;
 - i. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều Lệ Công Ty;
 - j. Xem xét xử lý các vi phạm của thành viên HĐQT hoặc Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công Ty và các Cổ Đông của Công Ty;
 - k. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có tổng giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;
 - l. Quyết định mua lại trên 10% tổng số Cổ Phần đã bán của mỗi loại;
 - m. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công Ty;
 - n. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động HĐQT, BKS;
 - o. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công Ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - p. Xem xét và quyết định các vấn đề khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp.
- 19.4 Cổ Đông là tổ chức có quyền cử một hoặc một số người đại diện theo ủy quyền 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 được cử thì phải xác định cụ thể số Cổ Phần cho mỗi người đại diện. Trường hợp Cổ Đông Công Ty không xác định số Cổ Phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, số Cổ Phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền. Việc chỉ định, chấm dứt hoặc thay đổi người đại diện theo ủy quyền phải bằng văn bản, phải thông báo cho Công Ty và chỉ có hiệu lực đối với Công Ty kể từ ngày Công Ty nhận được thông báo. Văn bản ủy quyền phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của Cổ Đông;
 - b. Số lượng người đại diện theo ủy quyền và tỷ lệ sở hữu Cổ Phần, loại Cổ Phần tương ứng với mỗi đại diện theo ủy quyền;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng người đại diện theo ủy quyền;
 - d. Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày bắt đầu được ủy quyền;
 - e. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông.
- 19.5 Người đại diện theo ủy quyền phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác do Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ Công Ty và Quy chế nội bộ (nếu có) quy định tại từng thời điểm.

ĐIỀU 20. CUỘC HỌP CỦA ĐHĐCĐ

- 20.1 ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường. Địa điểm họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. HĐQT quyết định việc gia hạn họp ĐHĐCĐ thường niên, nhưng không quá sáu (06) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
- 20.2 Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề theo quy định tại Khoản 3 Điều 139 Luật Doanh Nghiệp.
- 20.3 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
- HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty;
 - Số lượng thành viên HĐQT, BKS còn ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định;
 - Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp;
 - Theo yêu cầu của BKS;
 - Các trường hợp khác theo quy định của Pháp Luật.
- 20.4 HĐQT phải triệu tập ĐHĐCĐ bất thường trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp như quy định tại Điểm b, Khoản 20.3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c, điểm d, Khoản 20.3 Điều này.
- Trường hợp HĐQT không triệu tập được cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Khoản 20.3 Điều này, Chủ tịch HĐQT và các thành viên HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.
- 20.5 Trường hợp HĐQT không triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường theo quy định tại Khoản 20.4, Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, BKS thay thế HĐQT triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.
- Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định thì BKS phải chịu trách nhiệm trước Pháp Luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công Ty.
- 20.6 Trường hợp BKS không triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 20.5 Điều này thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có quyền đại diện Công Ty triệu tập họp ĐHĐCĐ theo quy định.
- 20.7 Mọi chi phí cần thiết để triệu tập và thực hiện cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ do Công Ty chi trả, tuy nhiên, để rõ ràng, thì các chi phí này sẽ không bao gồm các khoản mà các Cổ Đông phải chịu khi tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ, đặc biệt chi phí ăn ở và đi lại.

ĐIỀU 21. QUYỀN DỰ HỌP ĐHĐCĐ

- 21.1 Cổ Đông có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác dự họp ĐHĐCĐ hoặc thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 21.2, Điều này.
- 21.2 Cổ Đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác phù hợp với quy định của Luật Doanh Nghiệp, quy chế tổ chức ĐHĐCĐ và Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm;

- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử, hình thức điện tử khác;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác đảm bảo đến được Công Ty hoặc Thư ký Công Ty.
- 21.3 Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp ĐHĐCĐ phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
- 21.4 Trường hợp Cổ Phần được chuyển nhượng trong thời gian từ ngày lập xong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp đến ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ thì người nhận chuyển nhượng có quyền dự họp ĐHĐCĐ thay thế cho người chuyển nhượng đối với số Cổ Phần đã chuyển nhượng, trừ trường hợp Pháp Luật có quy định khác.

ĐIỀU 22. TRIỆU TẬP HỌP ĐHĐCĐ, CHƯƠNG TRÌNH NỘI DUNG VÀ THÔNG BÁO MỜI HỌP

- 22.1 Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp ĐHĐCĐ:
- a. Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. 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 được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi Giấy mời họp ĐHĐCĐ;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT, KSV;
 - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có quyền dự họp; và
 - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
- 22.2 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải gửi thông báo mời họp đến tất cả Cổ Đông trong Danh sách Cổ Đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của Cổ Đông; thời gian và địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có) theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.
- 22.3 Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:
- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo Nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - b. Phiếu biểu quyết;
- Công Ty có thể gửi tài liệu họp kèm theo Thông báo mời họp theo quy định tại Khoản 22.3 Điều này bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có). Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài tài liệu.
- 22.4 Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có

quyền kiến nghị các vấn đề cần được đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải được lập thành văn bản và gửi tới Công Ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải có tên của Cổ Đông, số lượng và loại Cổ Phần nắm giữ, và các vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

22.5 Trường hợp Người triệu tập họp ĐHĐCĐ từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 22.4 thì chậm nhất 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ chỉ được từ chối các kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng hạn.

b. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ.

Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.

22.6 Các Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ với số Cổ Đông trực tiếp và uỷ quyền tham dự đại diện 100% tổng số Cổ Phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

ĐIỀU 23. THỂ THỨC, ĐIỀU KIỆN TIẾN HÀNH HỌP ĐHĐCĐ

23.1 Cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ do Chủ tịch HĐQT làm chủ tọa. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì Phó Chủ tịch HĐQT (nếu có) hoặc thành viên HĐQT được các thành viên HĐQT còn lại bầu theo nguyên tắc đa số làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường BKS điều hành để ĐHĐCĐ bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều hành Đại hội bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử làm Chủ tọa cuộc họp. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp. ĐHĐCĐ bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

23.2 Cuộc họp ĐHĐCĐ được coi là triệu tập họp lệ khi có số Cổ Đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết.

23.3 Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 23.2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của ĐHĐCĐ lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ Đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên;

23.4 Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 23.3 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào số Cổ Đông dự họp và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông dự họp.

23.5 Chỉ ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi theo thông báo mời họp.

23.6 Không cần phải lấy ý kiến của ĐHĐCĐ, chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ có thể hoãn cuộc họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc cho dù 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 Cổ Đông dự họp;
 - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các Cổ Đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
- 23.7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 23.6 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; Tất cả Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đều đều có hiệu lực thi hành.

ĐIỀU 24. THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA ĐHĐCĐ

- 24.1 ĐHĐCĐ thông qua mọi quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
- 24.2 Không phụ thuộc vào Điều 146 Luật Doanh Nghiệp, thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ sẽ theo quy định tại Quy chế tổ chức và hoạt động của cuộc họp được ĐHĐCĐ thông qua (nếu có) hoặc theo toàn quyền quyết định của ĐHĐCĐ. Việc biểu quyết và kiểm phiếu có thể được thực hiện bằng phần mềm máy tính, phương thức điện tử phù hợp khác hoặc bằng hình thức lấy ý kiến hoặc biểu quyết tại chỗ.
- 24.3 Không phụ thuộc vào Điều 149 Luật Doanh Nghiệp, trong trường hợp cần phê duyệt thông qua các Nghị quyết/quyết định ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản, Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết.
- a. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - (i) Tên, địa chỉ của trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công Ty.
 - (ii) Mục đích lấy ý kiến.
 - (iii) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý cá nhân đối với Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ Đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông là tổ chức; số lượng Cổ Phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông;
 - (iv) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - (v) Thời hạn phải gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; và
 - (vi) Phương án biểu quyết bao gồm “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”;
 - (vii) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.
 - b. Công Ty gửi phiếu lấy ý kiến bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ Đông ghi trong danh sách Cổ Đông có quyền lấy ý kiến văn bản chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập Danh sách Cổ Đông gửi Phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 141 Luật Doanh nghiệp.
 - c. Các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ sẽ được gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến gửi cho các Cổ Đông hoặc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có). Phiếu lấy ý kiến được gửi tới các Cổ Đông phải ghi rõ nơi và cách thức tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết ĐHĐCĐ. Trong trường hợp Cổ Đông có yêu

- cầu, Công Ty sẽ gửi tài liệu kèm theo Phiếu lấy ý kiến cho Cổ Đông..
- d. Cổ Đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời về Công Ty bằng hình thức gửi thư, Fax, thư điện tử hoặc bất kỳ cách thức nào đảm bảo đến được Công Ty hoặc Thư ký Công Ty theo quy định sau đây:
- (i) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ Đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông là pháp nhân hoặc tổ chức. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải được để trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu.
 - (ii) Gửi fax hoặc thư điện tử hoặc cách thức khác: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty qua fax hoặc thư điện tử hoặc cách thức khác phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty sau thời hạn đã xác định tại phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;
- e. Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc - người đại diện theo pháp luật của Công ty, hoặc một hoặc một số thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền/phân công tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của đại diện BKS hoặc của Cổ Đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty; người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.
- f. Biên bản kiểm phiếu được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được gửi đến các Cổ Đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết ĐHĐCĐ có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có).
- g. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty;
- h. Nghị quyết ĐHĐCĐ 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.
- 24.4 Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ sẽ được thông qua khi:
- a. Trừ các trường hợp quy định tại đoạn Điểm b, Khoản 24.4 dưới đây, các Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi được số Cổ Đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ Đông dự họp tán thành.
 - b. Nghị quyết về các vấn đề sau đây được thông qua nếu được số Cổ Đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả các Cổ Đông dự họp tán thành:
 - (i) Loại Cổ Phần và tổng số Cổ Phần của từng loại;
 - (ii) Thay đổi ngành nghề, lĩnh vực kinh doanh;
 - (iii) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công Ty.
 - (iv) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty;

(v) Tổ chức lại hoặc giải thể Công Ty.

24.5 ĐHĐCĐ thông qua mọi quyết định thuộc thẩm quyền dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và trong trường hợp này, Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua nếu được số Cổ Đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

ĐIỀU 25. BIÊN BẢN CUỘC HỌP ĐHĐCĐ

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
- c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên Chủ toạ và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
- f. Số Cổ Đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông, phụ lục danh sách đăng ký Cổ Đông, đại diện Cổ Đông dự họp với số Cổ Phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ Đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký của Chủ toạ và thư ký.

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

25.2 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải làm xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

25.3 Chủ toạ và thư ký cuộc họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

25.4 Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được gửi đến tất cả Cổ Đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc cuộc họp. Việc gửi Biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty (nếu có).

25.5 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 26. HIỆU LỰC NGHỊ QUYẾT CỦA ĐHĐCĐ VÀ YÊU CẦU HỦY BỎ NGHỊ QUYẾT CỦA ĐHĐCĐ

26.1 Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.

26.2 Các Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục triệu tập họp và thông qua Nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều Lệ..

26.3 Trường hợp có Cổ Đông, nhóm Cổ Đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo quy định tại Khoản 26.4 Điều này, thì các Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực

thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ Nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- 26.4 Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc Biên bản họp ĐHĐCĐ hoặc Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến ĐHĐCĐ, Cổ Đông, nhóm Cổ Đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ Nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
- a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này, trừ trường hợp quy định tại Khoản 26.2 Điều này;
 - b. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều Lệ này.

CHƯƠNG VIII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 27. THÀNH PHẦN VÀ NHIỆM KỲ

- 27.1 Số thành viên của HĐQT sẽ không ít hơn ba (03) người và không nhiều hơn mười một (11) người. Thành viên của HĐQT không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công Ty hoặc có quốc tịch Việt Nam và cần đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 30 Điều Lệ này, Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh Nghiệp và Pháp Luật liên quan tại từng thời điểm.
- 27.2 Nhiệm kỳ của HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 27.3 HĐQT của nhiệm kỳ vừa kết thúc tiếp tục hoạt động cho đến khi HĐQT mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 27.4 Trường hợp có thành viên HĐQT 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.
- 27.5 Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên HĐQT:
- a. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - (i) Không có đủ các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh Nghiệp.
 - (ii) Có đơn từ chức và được chấp thuận.
 - b. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp thành viên HĐQT không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ có quyền quyết định thay thế thành viên HĐQT, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT ngoài các trường hợp quy định tại điểm a, điểm b Khoản này mà không cần phải có lý do cụ thể.
- 27.6. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau:
- a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba (1/3). Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba.
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành

viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

ĐIỀU 28. QUYỀN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HĐQT

- 28.1 HĐQT là cơ quan quản lý Công Ty, có toàn quyền nhân danh Công Ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 28.2 HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra giám sát người đại diện theo pháp luật và các Cán bộ Quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công Ty.
- 28.3 Quyền và nghĩa vụ của HĐQT được quy định bởi Pháp Luật, Điều Lệ này, và các Nghị quyết của ĐHĐCĐ. Cụ thể, HĐQT có các quyền và nghĩa vụ sau:
- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty.
 - b. Kiến nghị các loại Cổ Phần và tổng số Cổ Phần được quyền chào bán của từng loại.
 - c. Quyết định bán Cổ Phần chưa bán trong phạm vi số Cổ Phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công Ty.
 - e. Quyết định mua lại Cổ Phần theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 133 của Luật Doanh Nghiệp.
 - f. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị dưới 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công Ty.
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Quyết định và thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, thế chấp, bảo lãnh, bảo đảm, bồi thường, hợp đồng thương mại, dân sự, tài chính, hợp đồng và giao dịch khác có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định tiền lương, thưởng, thù lao và quyền lợi khác của Tổng Giám đốc;
 - j. Cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở công ty khác và quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của người đó.
 - k. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và Người quản lý khác trong Công Ty trong công việc kinh doanh hàng ngày.
 - l. 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;
 - m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết;
 - n. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ;
 - o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công Ty;
 - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ này và Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.
- 28.4 HĐQT phải báo cáo với ĐHĐCĐ về các hoạt động của mình, đặc biệt về các hoạt động giám sát đối với Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý trong năm tài chính.
- 28.5 Tùy theo tình hình thực tế và không trái Pháp Luật, HĐQT có thể giao, phân cấp hoặc uỷ

quyền cho Chủ tịch HĐQT, Tổng Giám đốc hoặc bất kỳ người nào khác thực hiện các công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT nêu tại Điều này.

28.6 Các thành viên của HĐQT có thể được hưởng thù lao cho việc thực hiện công việc phù hợp với quyết định của ĐHCĐ.

ĐIỀU 29. CHỦ TỊCH HĐQT

29.1 HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT trong số thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT có thể kiêm Tổng Giám đốc Công Ty.

29.2 Chủ tịch HĐQT có các quyền và nhiệm vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT.
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp ĐHCĐ/HQĐT (bao gồm cả nội dung, tài liệu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản);
- c. Triệu tập và chủ tọa cuộc họp ĐHCĐ/HQĐT.
- d. Ký ban hành các Nghị quyết/Quyết định của ĐHCĐ/HQĐT và tổ chức việc thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHCĐ/HQĐT.
- e. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.
- f. Ký ban hành các quy định, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- g. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Luật này, Nghị quyết của HĐQT và ĐHCĐ.

29.3 Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch HĐQT. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của HĐQT.

29.4 Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty để hỗ trợ HĐQT và Chủ tịch HĐQT thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này. Thư ký Công Ty có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 5, Điều 156 của Luật Doanh Nghiệp và theo Nghị quyết của HĐQT tại từng thời điểm.

29.5 Chủ tịch HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo Nghị quyết/quyết định của HĐQT.

ĐIỀU 30. TIÊU CHUẨN VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM THÀNH VIÊN HĐQT

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 Luật Doanh Nghiệp.
- b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành nghề của Công Ty và không nhất thiết phải là Cổ Đông của Công Ty.
- c. Thành viên HĐQT Công Ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

ĐIỀU 31. CUỘC HỌP HĐQT

31.1 Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ HĐQT để bầu Chủ tịch HĐQT và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một người trong số họ triệu tập họp HĐQT.

31.2 HĐQT họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường. HĐQT có thể họp tại trụ sở

- chính của Công Ty hoặc ở nơi khác theo quyết định của người triệu tập cuộc họp.
- 31.3 Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT khi có một trong các trường hợp sau đây:
- Có đề nghị của Ban kiểm soát.
 - Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác.
 - Có đề nghị của ít nhất hai thành viên HĐQT.
 - Các trường hợp khác do Chủ tịch HĐQT quyết định khi xét thấy cần thiết.
- 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.
- 31.4 Chủ tịch phải triệu tập họp HĐQT trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại Khoản 31.3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp HĐQT theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công Ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch HĐQT triệu tập họp HĐQT.
- 31.5 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập họp HĐQT phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và dự thảo Nghị quyết/Quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp được gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT được đăng ký tại Công Ty.
- 31.6 Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến KSV như đối với các thành viên HĐQT.
- KSV có quyền dự các cuộc họp của HĐQT; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- 31.7 Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp tham dự trực tiếp hoặc thông qua người được ủy quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần 2 trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.
- 31.8 Thành viên HĐQT được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
 - Ủy quyền cho người khác đến dự họp theo quy định tại Khoản 31.9 Điều này.
 - Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.
 - Gửi phiếu biểu quyết bằng cách thức khác (Zalo, Viber, Messenger...) đảm bảo đến được Chủ tịch HĐQT hoặc Thư ký Công Ty.

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

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

HĐQT.

- 31.9 Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên HĐQT chấp thuận.
- 31.10 Họp thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Khi cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT có quyền biểu quyết bằng văn bản theo các thủ tục sau:
- Gửi Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản kèm theo các tài liệu có liên quan đến việc thông qua Nghị quyết/Quyết định cho các thành viên HĐQT; và
 - Các thành viên HĐQT biểu quyết theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT ghi trong Phiếu lấy ý kiến.
 - Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT ủy quyền tiến hành kiểm phiếu với sự giúp việc của Thư ký Công Ty và dưới sự giám sát của ít nhất một (01) thành viên HĐQT.
 - Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT ký ban hành Nghị quyết/Quyết định của HĐQT về các vấn đề đã được các thành viên HĐQT thông qua.

Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như một Nghị quyết được các thành viên HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

- 31.11 Các Nghị quyết HĐQT được thông qua tại cuộc họp HĐQT có 100% số thành viên HĐQT trực tiếp (bất kể có mặt trực tiếp, thông qua cuộc gọi hội thoại hoặc các hình thức giao tiếp khác) và ủy quyền tham dự, là hợp lệ 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.
- 31.12 Các cuộc họp của HĐQT phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản HĐQT phải lập bằng Tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và bao gồm các nội dung theo Điều 158 của Luật Doanh Nghiệp. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung Biên bản bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong Biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

CHƯƠNG IX

TỔNG GIÁM ĐỐC, NHÂN SỰ QUẢN LÝ

ĐIỀU 32. TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG

Công Ty sẽ thiết lập hệ thống quản lý trong đó tổ chức quản lý sẽ chịu trách nhiệm và hoạt động dưới sự lãnh đạo của HĐQT. Công Ty sẽ có Tổng Giám đốc, (các) Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và bộ máy giúp việc.

ĐIỀU 33. TỔNG GIÁM ĐỐC

- 33.1 HĐQT bổ nhiệm hoặc thuê Tổng Giám đốc. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty, chịu sự giám sát của HĐQT; chịu trách nhiệm trước HĐQT và trước Pháp Luật về các quyền và nghĩa vụ được giao.
- 33.2 Tổng Giám đốc có thể kiêm nhưng không nhất thiết là Chủ tịch HĐQT. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc là năm (05) năm, trừ khi HĐQT có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm với số nhiệm kỳ không hạn chế.

- 33.3 Tổng Giám đốc phải đáp ứng những tiêu chuẩn điều kiện theo quy định tại Điều 64 của Luật Doanh Nghiệp
- 33.4 Tổng Giám đốc có các quyền và trách nhiệm sau:
- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty mà không thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - b. Tổ chức thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, kế hoạch kinh doanh, phương án đầu tư của Công Ty.
 - c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công Ty.
 - d. Quyết định các hợp đồng giao dịch đầu tư, mua, bán, vay, cho vay, cầm cố, nhận cầm cố, thế chấp, nhận thế chấp, bảo lãnh, nhận bảo lãnh, ủy thác, nhận ủy thác đầu tư, ứng vốn, nhận ứng vốn đầu tư, giao dịch bảo đảm hoặc bồi thường, các hợp đồng thương mại, dân sự, tài chính tín dụng và hợp đồng, giao dịch khác của Công ty có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT.
 - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý trong Công Ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - f. Quyết định lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công Ty kể cả những người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc.
 - g. Tuyển dụng lao động.
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - i. Được uỷ quyền cho cấp dưới hoặc người khác thực hiện một hoặc một số công việc thuộc thẩm quyền và phải chịu trách nhiệm trước Pháp Luật và trước HĐQT về việc uỷ quyền đó.
 - j. Thực hiện các hoạt động khác thuộc trách nhiệm của mình theo quy định tại Điều Lệ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, ủy quyền hoặc phân cấp của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, hợp đồng lao động của Tổng Giám đốc và quy định của Pháp Luật.
- 33.5 Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm báo cáo HĐQT và cuộc họp ĐHĐCĐ về việc thực hiện các trách nhiệm của mình và các công việc khác theo yêu cầu.

ĐIỀU 34. LAO ĐỘNG

- 34.1 Tổng Giám đốc có quyền đề xuất tuyển dụng nhân viên theo các quy định của Công Ty kể cả đối với những vị trí thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của HĐQT.
- 34.2 Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm tuân thủ các quy định về lao động trong quá trình sử dụng lao động của Công Ty. Tổng Giám đốc có quyền ban hành các quy chế nội bộ của Công Ty theo thẩm quyền hoặc theo ủy quyền, phân cấp của HĐQT để ràng buộc tất cả các nhân viên của Công Ty.

CHƯƠNG X

NHIỆM VỤ ĐƯỢC ỦY THÁC CỦA THÀNH VIÊN HĐQT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

ĐIỀU 35. TRÁCH NHIỆM CỦA NGƯỜI QUẢN LÝ CÔNG TY

- 35.1 Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:
- a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật Doanh Nghiệp, Pháp Luật có liên quan, Điều Lệ này và Nghị quyết của ĐHĐCĐ;

- b. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công Ty;
 - c. Trung thành với lợi ích của Công Ty và Cổ Đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác 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 nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 164 của Luật Doanh nghiệp.
 - e. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Điều Lệ này.
- 35.2 Công Ty có quyền trả thù lao cho thành viên HĐQT, trả lương cho Tổng Giám đốc và người quản lý khác theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Thù lao của thành viên HĐQT và tiền lương của Tổng Giám đốc và người 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 hằng năm của Công Ty. Thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc không được tăng lương, trả thưởng khi Công Ty không thanh toán đủ các khoản nợ đến hạn.
- 35.3 Người quản lý Công Ty bao gồm: Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng, và các cán bộ khác do HĐQT bổ nhiệm tại từng thời điểm.

ĐIỀU 36. TRÁCH NHIỆM VỀ THIẾT HẠI VÀ BỒI THƯỜNG

- 36.1 Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và Cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
- 36.2 Công Ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố đã, đang hoặc có thể sẽ được tiến hành cho dù đây là vụ việc dân sự, hành chính (mà không phải là việc kiện tụng do Công Ty thực hiện hay thuộc quyền khởi xướng của Công Ty) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Cán bộ quản lý, nhân viên hoặc là đại diện được Công Ty (hay công ty con của Công Ty) uỷ quyền, hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công Ty (hay công ty con của Công Ty) với tư cách thành viên HĐQT, Cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện được uỷ quyền của một công ty, đối tác, liên doanh, tin thác hoặc pháp nhân khác. Những chi phí được bồi thường bao gồm: các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép, với điều kiện là người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cán và với năng lực chuyên môn theo phương thức mà người đó tin tưởng rằng đó là vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công Ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có sự phát hiện hay xác nhận nào rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình. Công Ty có quyền mua bảo hiểm cho những người đó để bảo hiểm những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

CHƯƠNG XI BAN KIỂM SOÁT

ĐIỀU 37. THÀNH LẬP BKS

- 37.1 BKS có từ ba (03) đến năm (05) thành viên, nhiệm kỳ của KSV không quá năm (05) năm

và KSV có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

37.2 BKS sẽ có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 168 của Luật Doanh Nghiệp và theo quy định tại Điều Lệ này, chủ yếu bao gồm:

- a. Thực hiện giám sát HĐQT, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công Ty.
- b. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- c. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và sáu (06) tháng của Công Ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- d. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công Ty.
- e. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công Ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công Ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
- f. Khi có yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh Nghiệp, BKS thực hiện kiểm tra trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, BKS phải báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến HĐQT và Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông có yêu cầu.
Việc kiểm tra của BKS quy định tại Khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
- g. Kiến nghị HĐQT hoặc ĐHĐCĐ các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công Ty.
- h. Khi phát hiện có thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 35 của Điều Lệ này thì phải thông báo ngay bằng văn bản với HĐQT, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
- i. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp ĐHĐCĐ, HĐQT và các cuộc họp khác của Công Ty.
- j. Có quyền sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công Ty để thực hiện các nhiệm vụ được giao.
- k. BKS có thể tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ.
- l. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh Nghiệp, Điều Lệ này và Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

37.3 KSV phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;
- b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của

- Công ty;
- c. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người quản lý Công Ty;
 - d. Không phải là người quản lý Công Ty; không nhất thiết phải là Cổ Đông hoặc người lao động của Công Ty; và
 - e. Tiêu chuẩn và điều kiện khác (nếu có) theo quy định của Pháp Luật liên quan và Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại từng thời điểm.
- 37.4 Việc biểu quyết bầu KSV được thực hiện theo phương thức bầu phổ thông đầu phiếu hoặc bầu dồn phiếu, tùy theo quyết định hoặc quy chế bầu cử do ĐHĐCĐ thông qua tại từng thời điểm.
- 37.5 BKS sẽ bầu một trong số các KSV làm Trưởng BKS theo nguyên tắc đa số. Trưởng BKS có các quyền và trách nhiệm sau:
- a. Triệu tập các buổi họp của BKS và chủ tọa các buổi họp đó; và
 - b. Yêu cầu Công Ty cung cấp các thông tin có liên quan, và gửi tới cho tất cả các thành viên BKS.
- BKS phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 37.6 KSV được trả tiền lương hoặc thù lao và được hưởng các quyền lợi khác theo quyết định của ĐHĐCĐ. ĐHĐCĐ quyết định tổng mức lương, thù lao và ngân sách hoạt động hằng năm của BKS.
- 37.7 ĐHĐCĐ miễn nhiệm KSV trong các trường hợp sau:
- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm KSV theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh Nghiệp
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận
- 37.8 ĐHĐCĐ bãi nhiệm KSV trong các trường hợp sau
- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của KSV;
 - d. Theo quyết định của ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG XII PHÂN CHIA LỢI NHUẬN

ĐIỀU 38. CỔ TỨC

- 38.1 Cổ tức trả cho Cổ Phần ưu đãi được thực hiện theo các điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại Cổ Phần ưu đãi.
- 38.2 Cổ tức trả cho Cổ Phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của Công Ty. Công Ty chỉ được trả cổ tức cho Cổ Đông khi Công Ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp Luật; trích lập các quỹ Công Ty và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ Công Ty; ngay sau khi trả hết số cổ tức đã định, Công Ty vẫn phải bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

- 38.3 Cổ tức có thể được chi trả bằng tiền mặt, bằng Cổ Phần của Công Ty hoặc bằng tài sản khác quy định tại Điều Lệ Công Ty. Nếu chi trả bằng tiền mặt thì phải được thực hiện bằng đồng Việt Nam và có thể được thanh toán bằng séc hoặc lệnh trả tiền gửi bằng bưu điện đến địa chỉ liên lạc của Cổ Đông.
- 38.4 Cổ tức có thể được thanh toán bằng chuyển khoản qua ngân hàng khi Công Ty đã có đủ chi tiết về ngân hàng của Cổ Đông để có thể chuyển trực tiếp được vào tài khoản ngân hàng của Cổ Đông. Nếu Công Ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng như thông báo của Cổ Đông thì Công Ty không chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ việc chuyển khoản đó.
- 38.5 HĐQT phải lập danh sách Cổ Đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng Cổ Phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất ba mươi (30) ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông chậm nhất mười lăm (15) ngày trước khi thực hiện trả cổ tức. Thông báo phải ghi rõ tên Công Ty và địa chỉ trụ sở chính của Công Ty; họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Giấy tờ pháp lý của Cổ Đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy tờ pháp lý, địa chỉ trụ sở chính của Cổ Đông là tổ chức; số lượng Cổ Phần từng loại của Cổ Đông; mức cổ tức đối với từng Cổ Phần và tổng số cổ tức mà Cổ Đông đó được nhận, thời điểm và phương thức trả cổ tức; họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công Ty.
- 38.6 Trường hợp Cổ Đông chuyển nhượng Cổ Phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách Cổ Đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ Công Ty.
- 38.7 Việc trích lập các quỹ do ĐHCĐ quyết định theo đề nghị của HĐQT Công Ty phù hợp với quy định của Pháp Luật.
- 38.8 Nguyên tắc chịu lỗ: Cổ Đông chịu lỗ theo tỷ lệ số Cổ Phần mà Cổ Đông sở hữu.
- 38.9 Công Ty sẽ thanh toán cổ tức cho Cổ Đông sở hữu Cổ Phần Ưu Đãi phù hợp với các điều khoản và điều kiện của Cổ Phần Ưu Đãi theo quy định của Công Ty tại từng thời điểm.

CHƯƠNG XIII

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

ĐIỀU 39. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG

- 39.1 Công Ty có thể mở tài khoản dưới bất kỳ hình thức nào, Việt Nam Đồng hoặc ngoại tệ và dù là vãng lai, tiền gửi hoặc khác, tại một Ngân hàng Việt Nam hoặc ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam phù hợp với Pháp Luật.
- 39.2 Tùy thuộc vào sự phê chuẩn trước bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Công Ty có thể mở tài khoản ở nước ngoài.

ĐIỀU 40. NĂM TÀI CHÍNH

- 40.1 Năm tài chính của Công Ty sẽ bắt đầu vào ngày đầu tiên của Tháng 1 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của cùng năm đó. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu kể từ ngày được cấp Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của cùng năm đó.
- 40.2 Hàng năm sau khi thực hiện các nghĩa vụ tài chính đối với Nhà nước, việc lập quỹ theo quy định của Pháp Luật do ĐHCĐ Công Ty quyết định.

ĐIỀU 41. BÁO CÁO VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

- 41.1 Công Ty sẽ thực hiện Hệ thống kế toán Việt Nam (VAS), hoặc bất kỳ hệ thống nào khác được Bộ Tài chính duyệt, và sẽ lưu giữ các sổ sách kế toán theo thông lệ kế toán chung của Việt Nam.
- 41.2 Công Ty sẽ lưu trữ sổ sách kế toán thể hiện bằng đồng VNĐ. Sổ sách này có thể được chuyển sang thể hiện bằng tiền USD trong trường hợp HĐQT yêu cầu.
- 41.3 Công Ty lưu giữ các sổ sách theo đề mục hoạt động kinh doanh mà sổ sách đó liên quan tới. Việc lưu trữ phải chính xác, cập nhật và có hệ thống, đủ để trình bày và mô tả các giao dịch của Công Ty.
- 41.4 Tất cả các tài liệu và báo cáo tài chính kế toán quan trọng phải được phê duyệt và ký bởi Tổng Giám đốc, người đại diện theo Pháp Luật và Kế toán trưởng.

ĐIỀU 42. ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH TRONG TƯƠNG LAI

- 42.1 Các Cổ Đông không có nghĩa vụ đóng góp thêm tài chính cho Công Ty
- 42.2 Công Ty có thể tăng vốn, phát hành Cổ Phần ra công chúng, và phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi hoặc các loại trái phiếu khác theo quy định của Pháp Luật và Điều Lệ này.

CHƯƠNG XIV

BÁO CÁO TÀI CHÍNH HÀNG NĂM, CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ BẢO MẬT

ĐIỀU 43. BÁO CÁO TÀI CHÍNH HÀNG NĂM

Công Ty phải chuẩn bị báo cáo tài chính hàng năm theo quy định của Pháp Luật và quy định của Bộ tài chính.

ĐIỀU 44. KIỂM TOÁN

- 44.1 Trong trường hợp theo yêu cầu của Pháp Luật hoặc khi cần thiết, một Công Ty kiểm toán có uy tín sẽ được Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật bổ nhiệm là công ty kiểm toán chính thức của Công Ty để thực hiện việc kiểm toán cho Công Ty trong năm tài chính dựa trên những điều kiện và điều khoản thoả thuận với Công Ty. Chi phí cho việc kiểm toán sẽ do Công Ty chịu.
- 44.2 Công Ty chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng năm cho Công Ty kiểm toán sau khi hết năm tài chính;
- 44.3 Công Ty kiểm toán sẽ kiểm tra, xác nhận và lập báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm, liệt kê các khoản thu nhập và chi phí của Công Ty, và lập báo cáo kiểm toán và trình nộp Công Ty theo thời hạn thoả thuận.

ĐIỀU 45. DẤU CỦA CÔNG TY

Tại từng thời điểm, Tổng Giám đốc quyết định dấu của Công Ty với các thông tin như sau.

- 45.1. Hình thức dấu:
Dấu hình tròn, kích cỡ (3,6 cm), màu mực dấu đỏ và Công ty có một mẫu dấu thống nhất về nội dung, hình thức và kích thước.
- 45.2. Nội dung dấu:
Nội dung dấu phải thể hiện những thông tin sau đây:
 - Tên Công ty;
 - Mã số doanh nghiệp;
 - Lo go (nếu có)

- 45.3. Số lượng dấu: Tổng Giám đốc quyết định số lượng dấu tùy thuộc vào nhu cầu của Công ty tại từng thời điểm.
- 45.4. Tổng Giám đốc, người đại diện theo pháp luật Công Ty chịu trách nhiệm quản lý và sử dụng Dấu phù hợp với quy định Pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 46. BẢO CÁO

- 46.1 Công Ty sẽ trình nộp cho các Cổ Đông các tài liệu thuộc quyền kiểm tra, xem xét của các Cổ Đông theo quy định
- 46.2 Công Ty cho phép các Cổ Đông hoặc thành viên của HĐQT thảo luận với các công ty kiểm toán của Công Ty về bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan tới việc kiểm toán của Công Ty.

ĐIỀU 47. BẢO MẬT

Nếu không có sự đồng ý trước bằng văn bản của HĐQT, thì không một thành viên nào của HĐQT, BKS, Cán bộ Quản lý, Cổ Đông hoặc Người Có Liên Quan nào được phép tiết lộ bất kỳ thông tin nào liên quan tới Công Ty hoặc các hoạt động kinh doanh của Công Ty mà thông tin đó không được phổ biến hoặc không dễ suy luận từ các thông tin đã được phổ biến rộng rãi, trừ khi người tiếp nhận thông tin là:

- 47.1 Công ty con của Công Ty (nếu có); hoặc
- 47.2 Các Cổ Đông theo như quy định tại Điều Lệ này hoặc được quyết định của ĐHĐCĐ; hoặc
- 47.3 Cán bộ quản lý và nhân viên của Công Ty hoặc các kiểm toán viên, tư vấn với lý do những người này cần biết thông tin để thực hiện công việc của mình trực tiếp hoặc gián tiếp liên quan tới hoạt động kinh doanh của Công Ty. Nhưng trong các trường hợp này, người tiếp nhận thông tin phải bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
- 47.4 Các Cổ Đông hoặc Tổng Giám đốc của Cổ Đông (trường hợp Cổ Đông là pháp nhân), hoặc các tư vấn và nhà cung cấp dịch vụ của Cổ Đông, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
- 47.5 Cho một số lượng nhất định các nhà đầu tư tiềm năng đang tìm kiếm cơ hội để mua, trực tiếp hoặc gián tiếp, bất kỳ Cổ Phần nào trong Công Ty, với điều kiện là những người này phải cam kết bằng văn bản sẽ bảo mật các thông tin tiếp nhận và không tiết lộ cho bất cứ người nào khác; hoặc
- 47.6 Các nội dung được yêu cầu phải cung cấp thông tin theo quy định của Pháp Luật, quy định về giao dịch chứng khoán hoặc theo lệnh, yêu cầu, của một cơ quan toà án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền; hoặc
- 47.7 Cơ quan thuế theo yêu cầu hợp lý và nhằm mục đích phục vụ việc kê khai nộp thuế mà Cổ Đông liên quan.

CHƯƠNG XV

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ GIẢI THỂ

ĐIỀU 48. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG

- 48.1 Phù hợp với quy định của Pháp Luật, Công Ty chấm dứt hoạt động hoặc bị giải thể trong các trường hợp sau:
- Kết thúc Thời Hạn Hoạt Động đã ghi trong Điều Lệ mà không có quyết định gia hạn.
 - Theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

- c. Bị thu hồi Giấy Chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
 - d. Không đủ số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp Luật trong thời gian sáu (06) tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp;
 - e. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác.
- 48.2 Quyết định giải thể Công Ty trước thời hạn phải được ĐHĐCĐ thông qua và được HĐQT thực hiện, và phải được thông báo tới cơ quan nhà nước có thẩm quyền nếu cần thiết. Thủ tục giải thể được thực hiện phù hợp với quy định của Điều 208 của Luật Doanh Nghiệp.

ĐIỀU 49. THANH LÝ

- 49.1 Khi có quyết định giải thể Công Ty, ĐHĐCĐ phải thành lập Ban Thanh lý bao gồm các thành viên HĐQT. Ban Thanh lý sẽ chuẩn bị các thủ tục để hoạt động. Nhân viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn từ các nhân viên của Công Ty hoặc người ngoài Công Ty. Mọi chi phí phát sinh từ việc thanh lý sẽ do Công Ty ưu tiên chi trả trước khi thanh toán các nghĩa vụ khác, trừ khi Pháp Luật có quy định khác.
- 49.2 Ban Thanh lý sẽ đại diện Công Ty trong mọi công việc liên quan tới quá trình thanh lý trước toà án và các cơ quan hành chính.
- 49.3 Số tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo Pháp Luật.

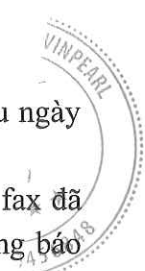
**CHƯƠNG XVI
THÔNG BÁO, GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP**

ĐIỀU 50. THÔNG BÁO

- 50.1 Bất kỳ thông báo nào theo Điều Lệ này phải được lập thành văn bản bằng tiếng Việt và phải được gửi bằng thư tay hoặc bưu điện hoặc gửi fax tới địa chỉ ghi trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông.
- 50.2 Bất kỳ thông báo được gửi đi như dưới đây sẽ được xem như đã được nhận:
- a. Nếu được trao tận tay, tại thời điểm giao nhận hoặc thời điểm từ chối nhận.
 - b. Nếu được gửi bằng đường bưu điện, ba ngày sau khi gửi (hoặc bảy ngày sau ngày gửi nếu được gửi đi hoặc đến từ ngoài lãnh thổ Việt Nam); hoặc
 - c. Nếu được gửi bằng fax, khi máy fax của người gửi có tín hiệu báo việc gửi fax đã hoàn tất, trừ khi trong vòng tám tiếng đồng hồ sau khi gửi, người nhận thông báo rằng họ vẫn chưa nhận được toàn bộ bản fax.
- 50.3 Trường hợp Cổ Đông là một nhóm người cùng đứng tên, thì thông báo sẽ được gửi cho người có tên đứng đầu tiên trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông và thông báo gửi cho người đó sẽ có giá trị cho tất cả những người khác.
- 50.4 Công Ty sẽ thực hiện các nỗ lực hợp lý để bảo đảm tính chính xác của các địa chỉ trong Sổ Đăng Ký Cổ Đông, và Chủ tịch HĐQT sẽ sửa đổi các địa chỉ của Cổ Đông nếu nhận được thông báo bằng văn bản từ Cổ Đông đó.

ĐIỀU 51. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

- 51.1 Trường hợp có tranh chấp hoặc khiếu nại phát sinh liên quan tới hoạt động của Công Ty hoặc các quyền của Cổ Đông theo Điều Lệ này hoặc theo quy định của Pháp Luật, giữa:
- a. Cổ Đông và Công Ty; hoặc
 - b. Cổ Đông và HĐQT, BKS, Tổng Giám đốc hoặc Cán bộ quản lý; hoặc
 - c. Cổ Đông và Cổ Đông khác,



- thì các bên liên quan sẽ cố gắng cùng giải quyết tranh chấp thông qua thương lượng và hoà giải.
- 51.2 Trường hợp không đạt được thoả thuận hoà giải trong vòng sáu mươi (60) ngày kể từ ngày bắt đầu quá trình hoà giải, hoặc đề nghị hoà giải không được hai bên đồng ý, thì bất kỳ bên nào cũng có thể đưa vụ việc ra Tòa án cấp có thẩm quyền của Việt Nam để giải quyết. Phán quyết của Tòa án sẽ là cơ sở để các bên thực hiện.
- 51.3 Chi phí sẽ do bên thua kiện chịu, trừ khi phán quyết của Tòa án có quyết định khác.

CHƯƠNG XVII
HIỆU LỰC ĐIỀU LỆ

ĐIỀU 52. NGÀY HIỆU LỰC

- 52.1 Điều Lệ này gồm 17 chương với 52 Điều, được ĐHCĐ Công Ty thông qua hợp lệ và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều Lệ này.
- 52.2 Điều Lệ này được làm thành một (01) bản gốc bằng Tiếng Việt và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty. Các nội dung không quy định tại Điều Lệ này hoặc thoả thuận riêng của các Cổ Đông được thực hiện theo quy định của Luật Doanh Nghiệp và Pháp Luật hiện hành.

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY
PHÓ TỔNG GIÁM ĐỐC



VÔ THỊ PHƯƠNG THẢO