

Thanh Hóa, ngày 30 tháng 03 năm 2018

Số: 603/NQ-TH-ĐHCD

NGHỊ QUYẾT

Cuộc họp Đại hội cổ đông thường niên 2018

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ TỔNG HỢP PTSC THANH HÓA

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc Hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khóa XIII, kỳ họp thứ 8 thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu, biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 ngày 30/03/2018 của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2017 và kế hoạch năm 2018 của Hội đồng quản trị Công ty (có báo cáo đính kèm).

Điều 2. Thông qua Báo cáo sản xuất kinh doanh năm 2017 và kế hoạch năm 2018 của Giám đốc Công ty (có báo cáo đính kèm).

Điều 3. Thông qua Báo cáo Kiểm tra giám sát năm 2017 và kế hoạch kiểm tra giám sát năm 2018 của Ban kiểm soát Công ty (có báo cáo đính kèm).

Điều 4. Thông qua Báo cáo tài chính 2017 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam và Phê chuẩn việc lựa chọn Công ty TNHH Deloitte Việt Nam thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2018 của Công ty.

Điều 5. Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 và Kế hoạch tài chính năm 2018, cụ thể như sau:

Chi tiết phương án phân phối lợi nhuận năm 2017:

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện
1	Tổng lợi nhuận được phân phối	Triệu đồng		76.655
1.1	Lợi nhuận được phân phối năm 2017	Triệu đồng	23.750	32.774
1.2	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối năm 2016	Triệu đồng		43.881



Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch	Thực hiện
2	Chia cổ tức (5% Vốn điều lệ)	Triệu đồng		20.000
-	Cổ tức đã tạm ứng (0% vốn điều lệ)	Triệu đồng	0	0
3	Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi 15% lợi nhuận được phân phối năm 2017	Triệu đồng	4.275	4.916
4	Quỹ đầu tư phát triển - Trích 30% lợi nhuận được phân phối năm 2017	Triệu đồng		9.832
5	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	Triệu đồng		41.907

Chi tiết Kế hoạch tài chính tổng hợp năm 2018:

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 2018
1	Vốn điều lệ	Triệu đồng	400.000
2	Lợi nhuận trước thuế TNDN	Triệu đồng	45.000
3	Lợi nhuận thực hiện sau thuế TNDN	Triệu đồng	42.750
4	Tỷ suất lợi nhuận/Vốn điều lệ	%	10,69%
5	Lợi nhuận được phân phối	Triệu đồng	42.750
+	Chia cổ tức 5% Vốn điều lệ	Triệu đồng	20.000
+	Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi 15% lợi nhuận	Triệu đồng	6.413
+	Quỹ đầu tư phát triển - Trích 30% lợi nhuận được phân phối năm 2018	Triệu đồng	12.825
+	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối	Triệu đồng	3.512

1485
CÔNG TY
PHÂN
DỊCH
CÁI KHÍ
HỢP P
NH HỒ
T. T. T.

Điều 6. Phê chuẩn việc chi trả cổ tức năm 2017 cụ thể như sau:

- Tỷ lệ trả cổ tức: 5%/cổ phiếu (mệnh giá 10.000 đồng/cổ phiếu).
- Tổng số tiền chi trả cổ tức cho 40.000.000 cổ phiếu: 20.000.000.000 đồng.

Điều 7. Thông qua nội dung nhân sự Hội đồng quản trị, ban kiểm soát như tờ trình đính kèm.

Điều 8. Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty: Nội dung Điều lệ đính kèm.

Điều 9. Thông qua việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị: Nội dung Quy chế đính kèm.

Điều 10. Thông qua mức thù lao cho Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát không chuyên trách năm 2018 như sau:

1. Thù lao cho Chủ tịch HĐQT : 5.000.000 đồng/tháng
2. Thù lao cho thành viên HĐQT : 3.000.000 đồng/người-tháng

3. Thù lao cho Trưởng ban BKS : 3.000.000 đồng/tháng.
4. Thù lao cho thành viên BKS : 2.000.000 đồng/người-tháng.
5. Tiền lương, thu nhập của Thành viên Hội đồng quản trị và Thành viên Ban Kiểm soát chuyên trách thực hiện theo Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/6/2016 của Chính phủ và Thông tư 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/9/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước và quy định của Công ty mẹ - Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.

Điều 11. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành nghị quyết này./.

Nơi nhận:

- Như điều 11;
- UBCKNN, SGDCK HN (b/cáo);
- Tổng công ty (b/cáo);
- BKS; BGD;
- Các phòng/đội/xưởng;
- Lưu VT, Thư ký Công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



LÊ VĂN NGÀ

Thanh Hóa, ngày 30 tháng 03 năm 2018

BÁO CÁO VỀ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NĂM 2017 VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2018 CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM 2018:

1. Tình hình chung về công tác sản xuất kinh doanh:

Năm 2017 là năm PTSC Thanh Hóa đứng trước những khó khăn và thách thức lớn như: Thị trường dịch vụ cơ khí giảm đáng kể do dự án Lọc hóa dầu Nghi Sơn kết thúc giai đoạn xây dựng dẫn đến dư thừa lao động; dịch vụ căn cứ Cảng tiếp tục bị cạnh tranh mạnh về việc làm và giá dịch vụ, đồng thời gặp bất lợi về việc giữ chân khách hàng truyền thống và thu hút khách hàng mới do chiều dài cầu Cảng hạn chế (390m so với 1.500m so với các đơn vị cung cấp khác), mặt khác còn gặp nhiều khó khăn do chưa có sự nhất quán của các cơ quan quản lý Nhà nước đối với các điều kiện khai thác cảng cho tàu có trọng tải lớn hơn công bố ... Đứng trước những khó khăn đó, với quyết tâm và nỗ lực cao nhất, tập thể Ban lãnh đạo Công ty đã đưa ra nhiều giải pháp đột phá, quyết liệt chỉ đạo, từng bước tháo gỡ khó khăn, tích cực tìm kiếm công việc mới thay thế, tạo việc làm cho Người lao động, nhờ vậy các khu vực sản xuất, các loại hình dịch vụ đều duy trì ổn định và phát triển tốt, nhiều hợp đồng mới được ký kết và triển khai trong năm 2017 đã góp phần duy trì được lực lượng lao động ổn định cũng như nâng cao hiệu quả sử dụng cơ sở hạ tầng, dịch vụ căn cứ Cảng có nhiều khởi sắc về sản lượng, doanh thu...

Đặc biệt, năm 2017 Công ty đã phát triển thêm được 02 lĩnh vực mới đó là Tàu dịch vụ và Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng, đánh dấu việc hoàn thiện 04 mảng dịch vụ cốt lõi của Công ty gồm: (1) Dịch vụ Cảng và Logistics; (2) Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp; (3) Dịch vụ tàu lai dắt, tàu dịch vụ; (4) Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng.

Nhờ sự quan tâm, hỗ trợ của Lãnh đạo cấp trên, sự đồng lòng và quyết tâm cao của tập thể Ban lãnh đạo Công ty cùng toàn thể CBCNV, Công ty PTSC Thanh Hóa đã xuất sắc hoàn thành các chỉ tiêu sxkd năm 2017 trước 3 tháng, thực hiện tốt các nghĩa vụ đối với ngân sách nhà nước, duy trì ổn định thu nhập và đời sống vật chất và tinh thần cho người lao động.

2. Tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017:

2.1. Về quản lý theo chức năng nhiệm vụ trong Điều lệ:

Hội đồng quản trị đã bám sát nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên năm 2017, kế hoạch sản xuất kinh doanh và tình hình thực tế để chỉ đạo quyết liệt các mặt hoạt động của Công ty. HĐQT đã thực hiện đầy đủ quyền và trách nhiệm quản lý Công ty, hỗ trợ và tạo điều kiện tốt nhất để Giám đốc, Ban điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định.

Công ty luôn thực hiện, tuân thủ nghiêm túc Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty. Ngày 07/4/2017, Hội đồng quản trị đã tổ chức thành công Đại hội cổ đông thường niên năm 2017; trong năm 2017 đã tiến hành 05 cuộc họp và đã triển khai lấy ý kiến, ban hành các nghị quyết, quyết định liên quan đến thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

2.2. Về tình hình nhân sự trong Hội đồng quản trị:

Ngày 27/09/2017, Hội đồng quản trị Công ty đã họp và ra Nghị quyết thông qua công tác thay đổi nhân sự của Hội đồng quản trị, cụ thể:

- Thôi chức danh Thành viên Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa (kiêm nhiệm) đối với ông **Nguyễn Trần Toàn** theo nguyện vọng cá nhân.

- Bầu ông **Lê Văn Ngà** - Thành viên Hội đồng quản trị kiêm Giám đốc Công ty giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa (chuyên trách) và thôi giữ chức Giám đốc Công ty.

- Bổ nhiệm có thời hạn ông **Phạm Hùng Phương** - Phó Giám đốc Công ty giữ chức Giám đốc Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

Ngày 02/3/2018, Bổ nhiệm có thời hạn ông **Nguyễn Hữu Hoan** - Kế toán trưởng Công ty giữ chức Phó Giám đốc Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

Hiện tại, Hội đồng quản trị Công ty gồm 04 thành viên sau:

- | | |
|-------------------------|-------------------------------|
| 1. Ông Lê Văn Ngà | Chủ tịch HĐQT |
| 2. Ông Phạm Hùng Phương | Thành viên HĐQT/ Giám đốc |
| 3. Ông Tô Ngọc Thụ | Thành viên HĐQT/ Phó Giám đốc |
| 4. Ông Trần Hoài Đức | Thành viên HĐQT |

2.3. Về tình hình thực hiện kế hoạch hoạt động đề ra:

- Đối với công tác tổ chức Đại hội cổ đông: HĐQT đã trực tiếp chỉ đạo triển khai công tác chuẩn bị, xây dựng tài liệu và tổ chức thành công Đại hội cổ đông thường niên năm 2017 của Công ty.

- Đối với công tác triển khai các chỉ tiêu kế hoạch: HĐQT đã cùng ban điều hành chỉ đạo triển khai kế hoạch SXKD năm 2017, đề ra chương trình hành động và những giải pháp phù hợp để huy động các nguồn lực, mở rộng thị trường, tất cả các chỉ tiêu kế hoạch đã hoàn thành, cụ thể:

T T	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện 2016	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	So với KH năm	So với TH 2016
1	Doanh thu	Tỷ đồng	457,45	416,40	669,48	160,8%	146,4%
2	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	31,11	25,00	34,54	138,2%	111,0%
3	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	29,29	23,75	32,78	138,0%	111,9%
4	Nộp ngân sách nhà nước	Tỷ đồng	10,32	5,45	22,49	412,7%	217,9%
5	Thu nhập người lao động/tháng	Đồng	16.376.000	12.000.000	12.600.000	105,0%	76,9%

- Đối với công tác đầu tư và xây dựng cơ bản: HĐQT đã xem xét đánh giá một cách cẩn trọng trước khi thông qua; trình tự, thủ tục thực hiện tuân thủ các quy định hiện hành. Trong năm 2017, Hội đồng quản trị đã phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, kế hoạch đầu thầu dự án “Đầu tư cầu chân đế 30-40 tấn”; “Đầu tư xe tải cầu 10 tấn”.

- Đối với các hoạt động khác:

Ngoài các hoạt động có trong kế hoạch năm, HĐQT thực hiện các nhiệm vụ thường xuyên thuộc thẩm quyền phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo Điều lệ và phát sinh thực tế trong quá trình hoạt động của Công ty, cụ thể:

+ Hội đồng quản trị đã thực hiện đầy đủ công tác cung cấp thông tin, công bố thông tin liên quan trong quá trình điều hành theo quy định của Luật chứng khoán, Ủy ban chứng khoán Nhà nước đối với Công ty đại chúng, đảm bảo quyền lợi của các cổ đông theo đúng Điều lệ và quy định pháp luật hiện hành.

+ HĐQT đã chỉ đạo hoặc trả lời các kiến nghị của Cổ đông liên quan đến các vấn đề cổ đông quan tâm và quyền lợi được hưởng.

3. Đánh giá hoạt động năm 2017:

3.1. Đánh giá chung hoạt động của Công ty năm 2017:

Năm 2017, với sự quyết tâm của Ban Lãnh đạo và CBCNV tận dụng những thuận lợi, khắc phục những khó khăn, tìm kiếm các cơ hội, huy động mọi nguồn lực, tập trung chỉ đạo điều hành một cách quyết liệt nhằm duy trì và thực hiện tốt các dịch vụ, thực hiện triệt để tiết kiệm chi phí nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Kết quả hoạt động SXKD trong năm 2017 như sau:

- Tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh đều đảm bảo tuyệt đối an toàn, số giờ làm việc an toàn toàn Công ty trong năm là 1.659.214 giờ.

- Phát triển thêm được 02 lĩnh vực mới đó là Tàu dịch vụ và Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng, đánh dấu việc hoàn thiện 04 mảng dịch vụ cốt lõi của Công ty gồm: (1) Dịch vụ Cảng và Logistics; (2) Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp; (3) Dịch vụ tàu lai đất, tàu dịch vụ; (4) Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng.

- Tất cả các dịch vụ cốt lõi đều đạt và vượt mức kế hoạch đề ra.
- Đời sống vật chất, tinh thần của người lao động được duy trì.
- Ngoài những kết quả đã đạt được trong năm qua, Công ty vẫn còn những khó khăn, hạn chế:

+ Sự chênh lệch lớn về hạ tầng kỹ thuật, đặc biệt là hạ tầng bến cảng so với các đơn vị kinh doanh cùng ngành nghề trong khu vực (Tổng chiều dài bến Cảng Công ty: 390 m trong khi tổng chiều dài bến cảng Đại Dương: 750 m, Cảng Gang thép là 750m) là một khó khăn lớn đối với Công ty trong việc nâng cao năng lực, năng lực cạnh tranh đáp ứng yêu cầu khách hàng.

+ Các gói thầu trong giai đoạn thi công xây dựng dự án Lọc hóa dầu Nghi Sơn đã kết thúc do đó khối lượng công việc trong lĩnh vực cơ khí giảm dẫn đến dư thừa lao động trong khoảng thời gian chưa có công việc gói thầu hoặc chuyển đổi ngành nghề.

+ Việc chậm tiến độ của NSRP đã ảnh hưởng tới việc cung cấp dịch vụ của Công ty, đặc biệt là các nhóm dịch vụ theo sản phẩm, khối lượng, làm ảnh hưởng tới doanh thu, cũng như bố trí công việc phù hợp cho người lao động.

+ Nguồn lực của Công ty hiện tại vẫn còn thiếu khi triển khai các dự án ngoài khu vực Nghi Sơn và triển khai dự án EPC.

+ Đối với dự án tại Nhiệt điện Long Phú I: Sẽ gặp khó khăn do điều chỉnh giá, tiến độ cung cấp vật tư dẫn đến khó đáp ứng tiến độ chung, cũng như bố trí việc làm liên tục cho người lao động, đặc biệt là nguy cơ giải ngân chậm so với quy định của hợp đồng.

+ Chưa có nhiều kinh nghiệm trong công tác triển khai thi công, quản trị tài chính, quản trị rủi ro, xây dựng hệ thống quy trình đối với các dự án chủ đầu tư sử dụng nguồn vốn Nhà nước và dự án xa Công ty.

3.2. Đánh giá hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017:

Trên cơ sở kế hoạch công tác năm 2017, các nội dung Đại hội cổ đông giao và kết quả thực tế triển khai thực hiện, HĐQT đã thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng và phù hợp nhằm xử lý kịp thời các vấn đề thuộc thẩm quyền phục vụ SXKD. Các Thành viên làm việc với tinh thần và trách nhiệm cao thể hiện đúng vai trò, trách nhiệm của mình, hỗ trợ Ban Giám đốc trong quá trình điều hành, tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, đoàn thể hoạt động.

3.3. Đánh giá hoạt động của Ban Giám đốc năm 2017:

Năm 2017, Ban Giám đốc Công ty đã thể hiện sự quyết liệt, nỗ lực cao nhất trong quá trình điều hành hoạt động SXKD, sử dụng hiệu quả các nguồn lực của Công ty, tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ và các Nghị quyết/Quyết định của Đại hội cổ đông, HĐQT; HĐQT đánh giá cao nỗ lực của tập thể Ban Giám đốc giúp Công ty PTSC Thanh Hóa hoàn thành nhiệm vụ năm 2017.

II. NHIỆM VỤ VÀ KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI TRONG NĂM 2018:

Trong năm 2018, trên cơ sở thông tin về dự báo thị trường, với những yếu tố thuận lợi nhất định, nhưng khó khăn thách thức là rất lớn. Cũng là năm PTSC Thanh Hóa bước sang một giai đoạn phát triển các dịch vụ lõi, bắt đầu thực hiện các hợp đồng dài hạn, có hàm lượng kỹ thuật cao đặc biệt hơn là năm chuẩn bị hướng tới kỷ niệm 10 năm ngày thành lập Công ty (2009-2019). Từ những kết quả đạt được trong năm 2017 và các nhận định, đánh giá cơ hội, thách thức trong thời gian tới, Hội đồng quản trị đề ra chương trình công tác năm 2018 như sau:

1. Phê duyệt nội dung chương trình và chỉ đạo tổ chức Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 theo đúng quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Chỉ đạo hoạt động sản xuất kinh doanh:

- Hỗ trợ Ban điều hành để tổ chức thực hiện thành công các chỉ tiêu kế hoạch năm 2018 và các nội dung được Đại hội cổ đông phê duyệt phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.

- Tăng cường công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động sản xuất kinh doanh để đưa ra giải pháp hỗ trợ kịp thời, tháo gỡ những khó khăn để thực hiện tốt kế hoạch 2018.

- Thực hiện đánh giá hiệu quả các dự án đầu tư, dự án kinh doanh, tính toán để phân bổ các chỉ tiêu đầu tư phù hợp, đảm bảo hoàn thành công tác đầu tư theo các mục tiêu kế hoạch đề ra.

- Chỉ đạo các bộ phận tăng cường công tác mở rộng thị trường, tìm kiếm hợp đồng, dịch vụ, đặc biệt các dịch vụ có hàm lượng kỹ thuật cao, các dịch vụ của Nhà máy lọc dầu, các dự án EPC vừa và nhỏ. Đồng thời hợp tác chiến lược với các đối tác có năng lực, kinh nghiệm trong và ngoài nước để phát triển, mở rộng các loại hình dịch vụ cốt lõi.

3. Chỉ đạo tổ chức kiểm tra việc tuân thủ Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy chế, quy định của Công ty.

4. Tăng cường chỉ đạo hoàn thiện công tác quản trị rủi ro doanh nghiệp, quản trị rủi ro dự án. Tiếp tục hoàn thiện cơ chế, chính sách, nâng cao hiệu quả công tác quản lý các nguồn lực như nhân lực, tài sản, nguồn vốn.

5. Chỉ đạo các công tác liên quan đến quan hệ cổ đông/Nhà đầu tư theo quy định hiện hành nhằm đảm bảo quyền lợi cho các cổ đông và các bên có lợi ích liên quan.

6. Đảm bảo thu nhập và điều kiện làm việc cho người lao động. Tăng cường chỉ đạo xây dựng và nâng cao chất lượng nguồn nhân lực.

CÁC CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH NĂM 2018

STT	CÁC CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2018
1	Vốn điều lệ	Tỷ đồng	400,00
2	Tổng doanh thu	Tỷ đồng	884,38

STT	CÁC CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2018
3	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	45,00
4	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	42,75
5	Nộp ngân sách nhà nước	Tỷ đồng	8,78
6	Thu nhập người lao động cao hơn năm 2017		

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT, BKS, Ban Giám đốc;
- Các Phòng/đội/xưởng;
- Lưu VT, TCHC.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



LÊ VĂN NGÀ

Thanh Hoá, ngày 30 tháng 03 năm 2018

**BÁO CÁO KẾT QUẢ SXKD NĂM 2017
VÀ KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM NĂM 2018**

PHẦN I

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2017

I. Công tác sản xuất kinh doanh

1. Bối cảnh thực hiện kế hoạch:

1.1. Thuận lợi:

+ Là Đơn vị thành viên của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam luôn được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao và ủng hộ của Tổng công ty và các Đơn vị thành viên trong công tác sản xuất kinh doanh.

+ Tỉnh Thanh Hóa nói chung và KKT Nghi Sơn nói riêng trong những năm qua đã và đang thu hút được nhiều nhà đầu tư trong và ngoài nước đầu tư góp phần thúc đẩy các dịch vụ trong khu vực phát triển mạnh mẽ. PTSC Thanh Hóa là doanh nghiệp tại địa phương có rất nhiều lợi thế cạnh tranh trong việc cung cấp dịch vụ mà các đơn vị khác không có.

+ Nhà máy Lọc hóa dầu Nghi Sơn (NSRP) có tổng mức đầu tư 9,2 tỷ USD, có hơn 30 phân xưởng và khu công nghệ, tuy nhiên NSRP chỉ tổ chức công tác quản lý, vận hành nhà máy còn các dịch vụ khác sẽ được thuê ngoài, đó là thuận lợi cho Công ty tham gia thực hiện cung cấp các dịch vụ cho NSRP.

+ Có đội ngũ người lao động, CBCNV trẻ, năng động, nhiệt huyết và có quá trình tích lũy, trưởng thành thông qua công việc thực tế.

2.2. Khó khăn:

+ Sự chênh lệch lớn về hạ tầng kỹ thuật, đặc biệt là hạ tầng bến cảng so với các đơn vị kinh doanh cùng ngành nghề trong khu vực (Tổng chiều dài bến Cảng Công ty TH: 390 m trong khi tổng chiều dài bến cảng Đại Dương: 750 m, Cảng Gang thép là 750m) là một khó khăn lớn đối với Công ty TH trong việc nâng cao năng lực cạnh tranh đáp ứng yêu cầu khách hàng.

+ Các gói thầu trong giai đoạn thi công xây dựng dự án Lọc hóa dầu Nghi Sơn đã kết thúc do đó khối lượng công việc trong lĩnh vực cơ khí tại NSRP giảm dần đến dư thừa lao động trong khoảng thời gian chưa có công việc gói đầu. Công ty tăng cường công tác đấu thầu, tìm kiếm việc làm và lần đầu tiên triển khai các dự án ở xa cũng là một khó khăn đối với dịch vụ Cơ khí.

+ Việc chậm tiến độ của NSRP đã ảnh hưởng tới việc cung cấp dịch vụ của Công ty, đặc biệt là các nhóm dịch vụ theo sản phẩm, khối lượng, làm ảnh hưởng tới doanh thu, cũng như bố trí công việc phù hợp cho người lao động.

+ Năm 2017 điều kiện thời tiết khắc nghiệt, không thuận lợi ảnh hưởng tới việc cung cấp dịch vụ căn cứ cảng và các dịch vụ liên quan đến hàng hải.

2. Kết quả đạt được:

Với những bối cảnh nêu trên, ngay từ những ngày đầu năm 2017, Ban Lãnh đạo và CBCNV quyết tâm cao đề tận dụng những thuận lợi, khắc phục những khó khăn, tìm kiếm các cơ hội, huy động mọi nguồn lực, tập trung chỉ đạo điều hành một cách quyết liệt nhằm duy trì và thực hiện tốt các dịch vụ, thực hiện triệt để tiết kiệm chi phí nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Kết quả hoạt động SXKD trong năm 2017 như sau:

- Tất cả các hoạt động sản xuất kinh doanh đều đảm bảo tuyệt đối an toàn, số giờ làm việc an toàn toàn Công ty trong năm là 1.659.214 giờ.

- Phát triển thêm được 02 lĩnh vực mới đó là Tàu dịch vụ và Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng, đánh dấu việc hoàn thiện 04 mảng dịch vụ cốt lõi của Công ty gồm: (1) Dịch vụ Cảng và Logistics; (2) Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp; (3) Dịch vụ tàu lai dắt, tàu dịch vụ; (4) Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng.

- Tất cả các dịch vụ cốt lõi đều đạt và vượt mức kế hoạch đề ra.

- Đời sống vật chất, tinh thần của người lao động ngày càng được nâng cao.

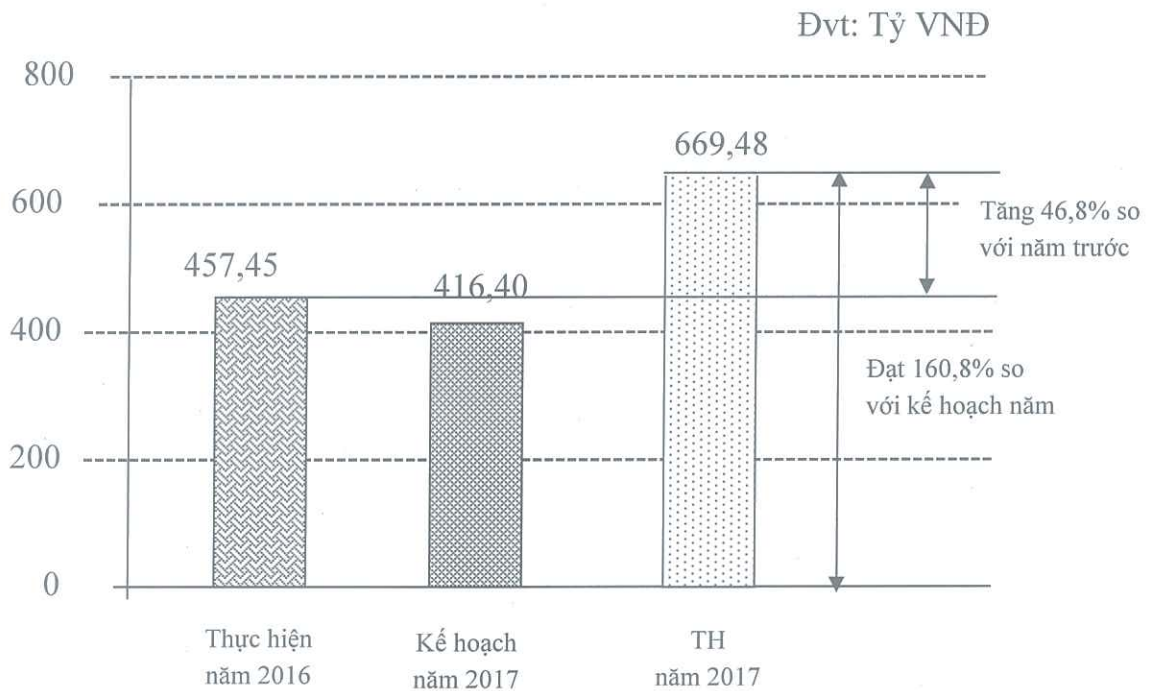
2.1. Chi tiết chỉ tiêu SXKD năm 2017 như sau:

ĐVT: Tỷ đồng

STT	CHỈ TIÊU	Kế hoạch 2017	Thực hiện năm 2017	Thực hiện năm 2016	Tỷ lệ % thực hiện so với	
					KH 2017	TH 2016
1	Sản lượng hàng hóa thông qua (tấn)	2.500.000	2.751.719	1.727.982	110,1%	159,2%
2	Doanh thu	416,40	669,48	457,45	160,8%	146,4%
2.1	Doanh thu hoạt động SXKD	416,40	662,92	451,52	159,2 %	146,8 %
	Trong đó:					
-	Dịch vụ Căn cứ Cảng, logistics	146,00	170,23	148,37	116,6%	114,7%
-	Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp	55,40	149,54	229,75	269,9%	65,1%
-	Dịch vụ tàu	170,00	172,80	-	101,6%	-
-	Dịch vụ vận hành bảo dưỡng	-	64,27	-	-	-
-	Dịch vụ Hỗ trợ dự án	45,00	106,08	73,4	235,7%	144,5%
2.2	Doanh thu tài chính và thu nhập khác	0.00	6,56	5,93	-	110,6%
3	Lợi nhuận trước thuế	25,00	34,54	31,11	138,2%	111,0%
4	Nộp ngân sách NN	5,45	22,49	10,32	412,7%	217,9%

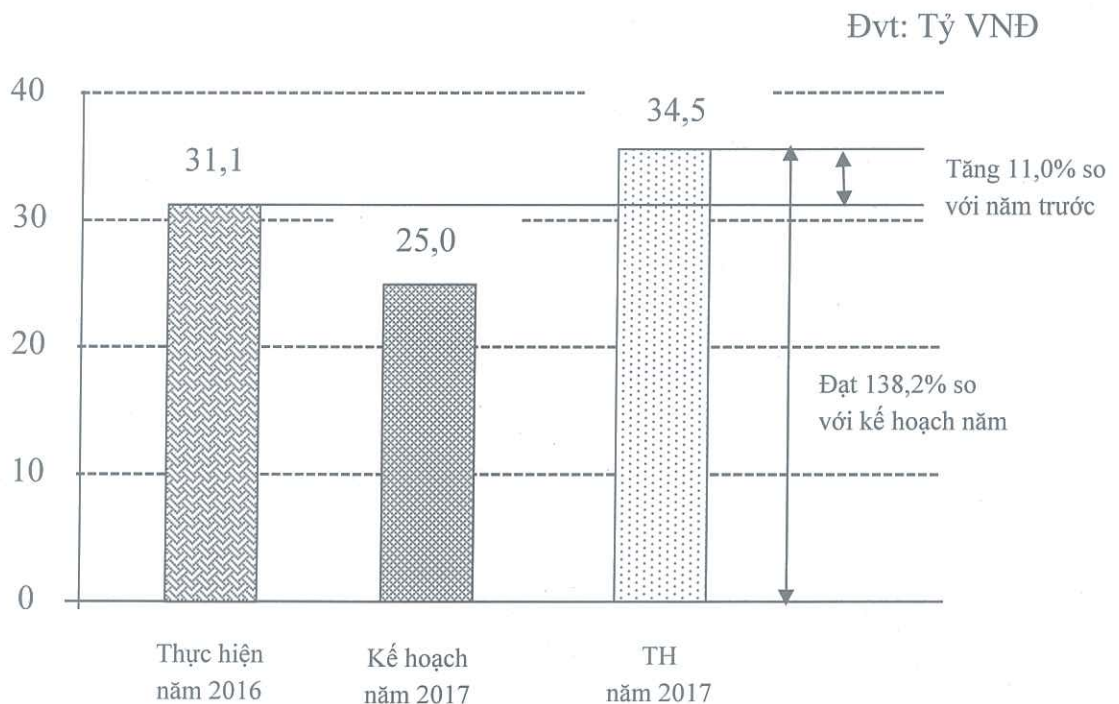
2.2. Đánh giá chung:

2.2.1. Chỉ tiêu doanh thu:



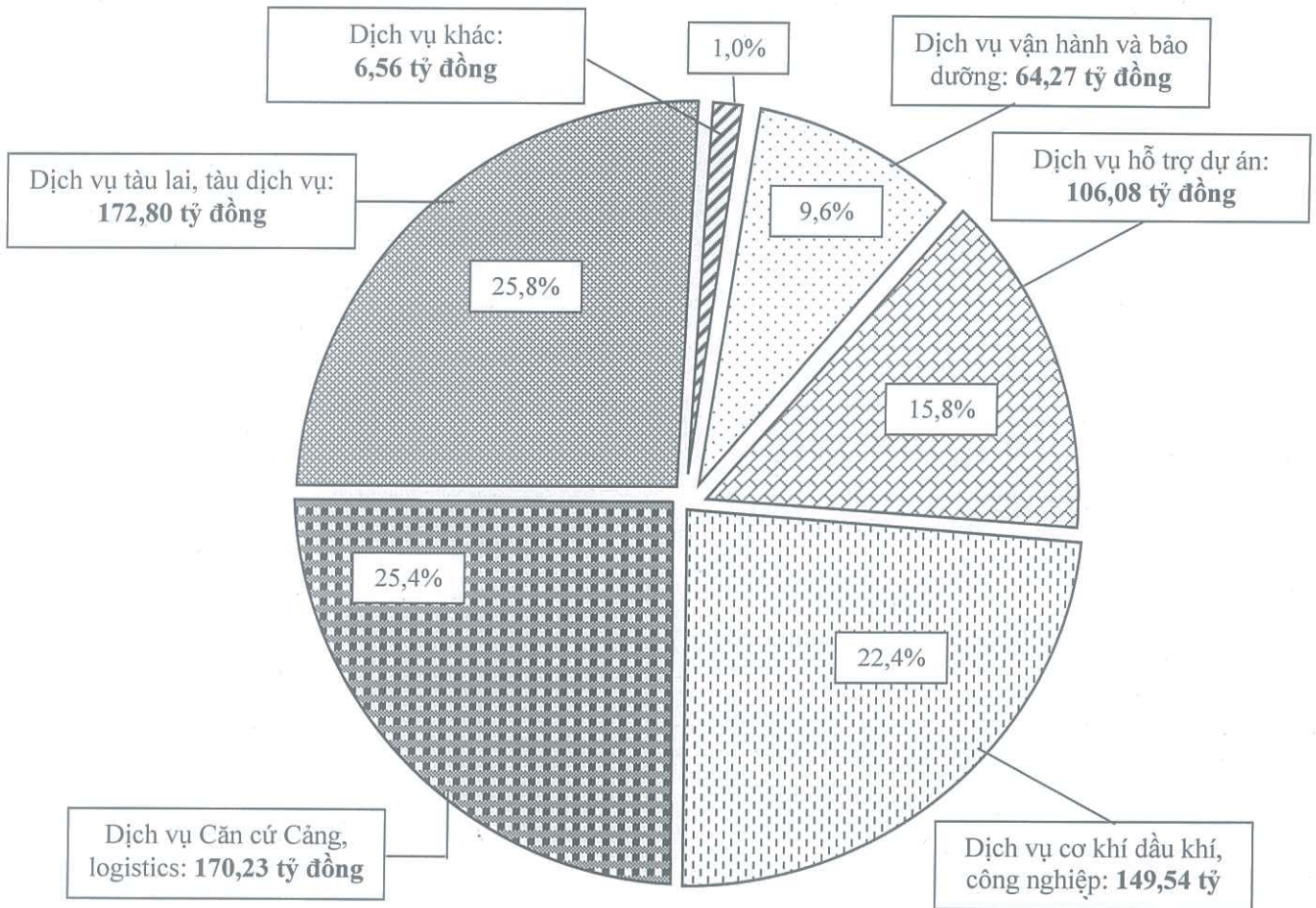
Biểu đồ đánh giá doanh thu năm 2017

2.2.2. Chỉ tiêu lợi nhuận:



Biểu đồ đánh giá lợi nhuận năm 2017

3. Chi tiết kết quả hoạt động theo từng lĩnh vực dịch vụ:



Chi tiết tình hình thực hiện các hoạt động sản xuất kinh doanh theo từng lĩnh vực dịch vụ:

3.1. Dịch vụ Căn cứ cảng và Logistics:

- Trong năm 2017, tổng sản lượng hàng hóa thông qua Cảng đạt 2.751.719 tấn, bằng 110,1% so với kế hoạch năm và bằng 159,2% so với năm 2016. Trong đó:

+ Tổng sản lượng hàng hóa xuất nhập khẩu đạt: 2.280.269 tấn chiếm 82,87% tổng sản lượng hàng hóa thông qua.

+ Tổng sản lượng hàng nội địa đạt: 471.450 tấn chiếm 17,13% tổng sản lượng hàng hóa thông qua.

- Tổng số lượt tàu ra vào cảng trong năm 2017 đạt 376 lượt tàu, bằng 102,5% so với năm 2016. Trong đó, tàu có tải trọng trên 50.000 DWT là 12 lượt chiếm 3,2% tổng số lượt tàu ra vào, tàu có trọng tải từ 30.000 DWT đến 50.000 DWT là 36 lượt chiếm 9,6% tổng số lượt tàu ra vào và tàu có tải trọng dưới 30.000 DWT là 328 lượt chiếm 87,2%.

- Doanh thu dịch vụ căn cứ cảng và logistics trong năm 2017 đạt 170,23 tỷ đồng bằng 116,6% kế hoạch năm và bằng 114,7% so với năm 2016.

➤ Mức doanh thu dịch vụ trong năm 2017 tăng so với năm 2016 là do các yếu tố sau:

- Điều kiện thời tiết thuận lợi cho tàu ra vào Cảng trong những tháng đầu năm; thị trường xuất nhập khẩu hàng hóa, đặc biệt là các loại hàng như: Tôn cuộn, dăm gỗ,... sôi động trở lại góp phần tăng doanh thu trong năm.

- Công ty TH tích cực làm việc với cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến quản lý hàng hải để giảm thủ tục hành chính cho các tàu có tải trọng lớn hơn so với quy định hiện hành, đủ điều kiện an toàn ra/vào xếp dỡ hàng hóa góp phần thu hút được nhiều khách hàng có nhu cầu sử dụng tàu lớn phục vụ xuất nhập khẩu hàng hóa đi thị trường xa trong năm 2017.

➤ Một số khó khăn đối với dịch vụ căn cứ Cảng & Logistics:

- Khối lượng Clinker thông qua cảng giảm mạnh do thị trường đầu ra của nhà máy Xi măng Công Thanh gặp khó khăn.

- Gặp sự cạnh tranh quyết liệt từ phía đơn vị kinh doanh cùng ngành nghề và sự hạn chế về hạ tầng bến cảng của Công ty (Tổng chiều dài bến cảng của Công ty là 390 m, trong khi cảng Đại Dương là 750 m, cảng Gang Thép là 750m).

- Cơ chế chính sách về khai thác cảng còn nhiều bất cập, sự thiếu quyết liệt và hỗ trợ của các cơ quan hữu quan liên quan trong giải quyết vướng mắc giữa cơ chế, chính sách hiện tại với nhu cầu phát triển kinh tế, dẫn đến ách tắc trong điều hành SXKD cho đơn vị nói riêng và các doanh nghiệp kinh doanh khai thác cảng trong khu vực nói chung, tạo ra môi trường cạnh tranh không lành mạnh giữa các đơn vị kinh doanh cùng ngành nghề.

3.2. Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp:

Năm 2017 là năm khó khăn cho dịch vụ xây lắp cơ khí dầu khí, các gói thầu vụ cơ khí xây lắp tại dự án NSRP đã kết thúc giai đoạn xây dựng dẫn đến dư thừa lao động trong những tháng đầu năm 2017... Đứng trước khó khăn đó, Ban lãnh đạo Công ty đã chỉ đạo tích cực, nỗ lực tìm kiếm các cơ hội để tham gia các công việc tồn đọng trong giai đoạn vận hành chạy thử của NSRP (gói thầu lắp đặt giàn giáo trong giai đoạn Commissioning của Nhà máy, gói thầu DMS), cũng như các công việc khác tại khu kinh tế Nghi Sơn (Dự án xây dựng nhà kho Anh Phát). Lần đầu tiên PTSC TH thực hiện triển khai các dự án ở các khu vực xa bao gồm gói thầu lắp đặt hệ thống lọc bụi tĩnh điện ESP thuộc Dự án NM Nhiệt điện Long Phú 1, Dự án EPC Nhà máy Kho Cảng hóa chất Hải Phòng của tập đoàn ThaiOil, Thái Lan và Dự án mở rộng kho chứa dung môi ở Gò Dầu Đồng Nai cũng thuộc tập đoàn ThaiOil với doanh thu từ 50 tỷ. Với việc thành công chào thầu và trúng thầu Dự án EPC Nhà máy kho cảng Hải Phòng, đánh dấu một bước phát triển mới theo định hướng EPC đối với dịch vụ Cơ khí dầu khí của Công ty.

Doanh thu năm 2017 đạt 149,54 tỷ đồng bằng 269,9% kế hoạch năm và bằng 65,1% so với năm 2016.

➤ Một số khó khăn và rủi ro đối với dịch vụ xây lắp cơ khí dầu khí:

- Nguồn lực của Công ty hiện tại mới đáp ứng được cho công tác thi công dự án (Construction), chưa có kinh nghiệm đối với việc triển khai các dự án ngoài khu vực Nghi Sơn và triển khai dự án EPC.

- Đối với dự án tại Nhiệt Điện Long Phú I: Công tác triển khai thi công đáp ứng yêu cầu của bên giao thầu, tuy nhiên việc giải ngân chậm, khó khăn trong quá trình thanh toán dẫn đến ảnh hưởng tới nguồn vốn của Công ty.

- Chưa có nhiều kinh nghiệm trong công tác triển khai thi công, quản trị tài chính, quản trị rủi ro, xây dựng hệ thống quy trình đối với các dự án sử dụng nguồn vốn Nhà nước và dự án xa Công ty.

3.3. Dịch vụ vận hành và bảo dưỡng (O&M):

Trong quá trình xây dựng, chạy thử của (NSRP), Công ty đã từng bước tạo dựng uy tín với khách hàng thông qua việc đảm bảo chất lượng, tiến độ của các gói thầu vận hành và bảo dưỡng Nhà máy. Trong năm 2017 để thực hiện dịch vụ này, Công ty đã phối hợp với các đơn vị nước ngoài và các đơn vị trong ngành có nhiều kinh nghiệm trong lĩnh vực O&M cụ thể:

+ Phối hợp với PVMTC, POS, PTSC Marine để thực hiện gói thầu bảo dưỡng SPM cho NSRP và cung cấp vật tư thay thế;

+ Phối hợp PPS tham gia chào thầu và được mời đàm phán gói thầu Bảo dưỡng và cung cấp vật tư thay thế Van điều khiển bằng tay của NSRP.

Đây là những gói thầu mang tính lâu dài, có hàm lượng kỹ thuật cao, đem lại việc làm cho đông đảo đội ngũ người lao động và đóng góp một phần quan trọng vào tổng doanh thu của Công ty.

- Kết quả doanh thu dịch vụ vận hành & bảo dưỡng trong năm 2017 đạt 64,27 tỷ đồng.

3.4. Tàu dịch vụ:

Đây là dịch vụ mới của Công ty, được hình thành và phát triển từ tháng 4 năm 2017, song song với công tác đàm phán hợp đồng cung cấp tàu lai dắt cho NSRP, Công ty phối hợp với Tổng công ty và các đơn vị thành viên tích cực xây dựng hệ thống, chuẩn bị nguồn nhân lực đảm bảo vận hành an toàn, hiệu quả. Công ty đã phối hợp với NSRP, các cơ quan hữu quan liên quan, tổ chức tiếp nhận và đầu nối thành công chuyển tàu chở 270.000 tấn dầu thô đầu tiên cập SPM an toàn và được Nhà máy đánh giá cao về công tác chuẩn bị cũng như công tác tổ chức triển khai thực hiện. Đến nay, Công ty đã thực hiện tổ chức tiếp nhận thành công 42 chuyến tàu an toàn chở dầu thô nhập cho NSRP (trong đó: 40 tàu Harbor, 02 tàu VLCC).

Kết quả doanh thu Tàu dịch vụ năm 2017 đạt 172,8 tỷ đồng bằng 101,6% so với kế hoạch năm 2017.

3.5. Dịch vụ hỗ trợ dự án:

- Năm 2017, đánh giá được những lợi thế của Công ty về các dịch vụ hỗ trợ dự án cho NSRP cũng như các dự án tại trong khu vực, bao gồm các nhóm dịch vụ: Dịch vụ cung cấp nhân lực; Dịch vụ cung cấp thiết bị nâng hạ, vận chuyển chuyên dụng; Dịch vụ hỗ trợ tư vấn kỹ thuật, cung cấp chuyên gia kỹ thuật; Dịch vụ hậu cần: cho thuê nhà ở, dịch vụ đưa đón, hỗ trợ các thủ tục xin giấy phép làm việc cho các chuyên gia kỹ thuật; Dịch vụ vật tư, phụ tùng thay thế...

- Các hợp đồng dịch vụ tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả, chất lượng và an toàn cho các gói thầu Operation support, PP Handling. Tuy nhiên, việc Nhà máy Lọc hóa dầu Nghi Sơn chậm tiến độ đã ảnh hưởng các dịch vụ tính theo khối lượng, sản phẩm như Dịch vụ logistics, dịch vụ đại lý tàu biển...

- Kết quả doanh thu dịch vụ hỗ trợ dự án trong năm đạt 106,08 tỷ đồng bằng 235,7% kế hoạch năm và bằng 144,5% so với năm 2016.

II. Công tác đầu tư:

Để thực hiện thành công các chỉ tiêu, kế hoạch được Tổng công ty giao trong năm 2017 và những năm tiếp theo, Công ty đang thực hiện bước chuẩn bị đầu tư các dự án/hạng mục sau:

1. Về công tác đầu tư xây dựng cơ bản:

- Đối với việc đầu tư Bến nổi dài Cảng số 2 tiếp nhận tàu 50.000 DWT (kết cấu 70.000 DWT): Tiếp tục phối hợp tư vấn hoàn thiện Báo cáo nghiên cứu khả thi, Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Phối hợp với Tổng công ty hoàn tất hồ sơ đề Tập đoàn Dầu khí Việt Nam ký hợp đồng thuê đất tại khu vực tiếp nhận từ Vinashin. Tuy nhiên công tác đàm phán, ký kết gặp nhiều khó khăn do phải lấy ý kiến của nhiều bộ phận chuyên môn của Tập đoàn ảnh hưởng đến công tác đầu tư của Đơn vị.

- Đối với việc nâng cấp bến số 1 tiếp nhận tàu đến 30.000 DWT giảm tải và bến số 2 tiếp nhận tàu đến 70.000 DWT giảm tải: Để triển khai tốt việc nâng cấp, Công ty đã và đang triển khai kiểm định, kiểm toán kết cấu cầu cảng, nạo vét khu vực trước bến, thay thế đệm va và hoàn thiện ĐTM.

2. Về công tác đầu tư phương tiện, thiết bị.

- Đầu tư cần cẩu chân đế 30-40 tấn: Để đáp ứng kịp thời cho công tác làm hàng và nâng cao năng suất xếp dỡ hàng hóa, đặc biệt là hàng container tại Cảng trong năm Công ty đã hoàn thành công tác tổ chức đấu thầu và lựa chọn nhà thầu.

- Hoàn thành, tổ chức nghiệm thu và bàn giao đưa vào sử dụng xe tải cầu 10 tấn.

III. Công tác khác:

- Tổ chức triển khai rà soát toàn bộ hệ thống văn bản quản trị; Quyết liệt triển khai công tác sáng kiến trong toàn Công ty, đã có tổng cộng 144 cải tiến (Kaizen) của các bộ phận, mang lại nhiều lợi ích thiết thực để nâng cao năng suất lao động, chất lượng dịch vụ; đảm bảo an toàn... với giá trị làm lợi khoảng 1,2 tỷ đồng; Duy trì hoạt động hiệu quả Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2008, OHSAS 18001:2007 và ISO 14001:2004.

- Công tác an toàn lao động, vệ sinh môi trường, phòng chống cháy nổ được kiểm tra thường xuyên, chặt chẽ, đảm bảo tuyệt đối an toàn trong sản xuất kinh doanh dịch vụ. Các chất thải và rác công nghiệp, rác độc hại được quản lý và xử lý theo đúng quy định.

- Triển khai công tác kiểm tra, đánh giá, giám sát thường xuyên các gói thầu, đặc biệt xây dựng hướng dẫn quản lý tài chính đối với việc thực hiện các gói thầu ngoài khu vực Nghi Sơn.

- Tổng số lao động của Công ty tính đến thời điểm 31/12/2017 là 441 lao động. Trong năm 2017 toàn Công ty đã tổ chức đào tạo cho 2.496 lượt CBCNV tham dự theo kế hoạch và theo yêu cầu chuyên môn.

- Song song với việc tập trung cải thiện điều kiện làm việc, chăm lo đời sống cho CBCNV, Công ty đã thực hiện tốt công tác An sinh xã hội cho cộng đồng, đặc biệt là các đối tượng khó khăn, các địa phương nghèo, gặp thiên tai.

- Thực hiện chỉ đạo chương trình thực hành tiết kiệm, chống lãng phí năm 2017 của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam. Công ty đã rà soát các danh mục chi phí, phương án sản xuất kinh doanh và chức danh quản lý để thực hiện điều chỉnh theo hướng tiết kiệm, nhằm giảm chi phí trong bối cảnh khó khăn như hiện nay, cụ thể: Tinh giảm định biên tại các khu vực có tính chất công việc không thường xuyên, xây dựng nguồn nhân lực với tiêu chí một người làm được nhiều việc; Tăng cường áp dụng các ứng dụng công nghệ thông tin vào công tác điều hành SXKD; Xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật cho các khu vực có tính chất công việc thường xuyên như thi công cơ khí, phương tiện vận tải, xếp dỡ...

PHẦN II KẾ HOẠCH, NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM VÀ CÁC GIẢI PHÁP THỰC HIỆN TRONG NĂM 2018

I. Các chỉ tiêu kế hoạch năm 2018:

Bước sang năm 2018, trên cơ sở thông tin về dự báo thị trường, với những yếu tố thuận lợi nhất định, nhưng khó khăn thách thức là rất lớn. Cũng là năm PTSC Thanh Hóa bước sang một giai đoạn phát triển mới, đặc biệt hơn là năm chuẩn bị hướng tới kỷ niệm 10 năm ngày thành lập Công ty (2009-2019). Từ những kết quả đạt được trong năm 2017 và các nhận định, đánh giá cơ hội, thách thức trong thời gian tới, Tập thể Ban lãnh đạo, CBCNV Công ty quyết tâm khắc phục những khó khăn hạn chế để đề ra các chỉ tiêu kế hoạch năm 2018 như sau:

1. Các chỉ tiêu kế hoạch năm 2018:

STT	CÁC CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2018
1	Doanh thu	Tỷ đồng	884,38
+	Dịch vụ Căn cứ Cảng, logistics	Tỷ đồng	121,50
+	Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp	Tỷ đồng	302,00
+	Dịch vụ tàu	Tỷ đồng	178,00
+	Dịch vụ vận hành và bảo dưỡng	Tỷ đồng	165,28

STT	CÁC CHỈ TIÊU	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2018
+	Dịch vụ hỗ trợ dự án	Tỷ đồng	117,60
2	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	45,00
3	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	42,75
4	Nộp ngân sách nhà nước	Tỷ đồng	8,78

2. Nhiệm vụ trọng tâm:

- Tập trung các nguồn lực đẩy mạnh và phát triển các hoạt động SXKD. Triển khai an toàn và hiệu quả các hợp đồng đã ký đảm bảo uy tín, chất lượng, đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư/bên giao thầu, đặc biệt các gói thầu EPC và của NSRP. Đồng thời hợp tác chiến lược với các đối tác có năng lực, kinh nghiệm trong và ngoài nước để phát triển, mở rộng các loại hình dịch vụ cốt lõi.

- Quản lý chặt chẽ công tác đầu tư theo kế hoạch được phê duyệt, đầu tư có trọng điểm, tập trung vào các lĩnh vực cốt lõi phù hợp với nhu cầu thị trường, nâng cao năng lực, năng lực cạnh tranh; đặc biệt là hạ tầng kỹ thuật của dịch vụ căn cứ cảng.

- Đẩy mạnh công tác kiểm soát nội bộ, triệt để tiết kiệm trong quản lý, giảm chi phí, nâng cao sức cạnh tranh, đặc biệt là thiết lập các quy trình quản lý dự án chặt chẽ, linh hoạt nhằm nâng cao hiệu quả các dự án.

- Duy trì và phát triển việc áp dụng các hệ thống quản lý chất lượng, an toàn sức khỏe và môi trường trong toàn Công ty. Đẩy mạnh áp dụng sáng kiến, cải tiến, khoa học công nghệ, cơ giới hóa vào sản xuất và quản lý điều hành.

- Phát triển nguồn nhân lực có trình độ kỹ thuật cao, thu hút các chuyên gia về O&M, thiết kế, thuyền trưởng, máy trưởng..., từng bước tự thực hiện các mảng công việc kỹ thuật cao đang phải thuê ngoài.

3. Nhiệm vụ cụ thể cho từng lĩnh vực, dịch vụ:

Tập trung các nguồn lực đẩy mạnh và phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh, đảm bảo cung cấp các dịch vụ có chất lượng cao, uy tín, chú trọng và tích cực thực hiện công tác marketing, hợp tác với các đơn vị có thế mạnh để tham gia dự thầu tạo việc làm cho năm 2018 và các năm tiếp theo, cụ thể nhiệm vụ cho từng lĩnh vực dịch vụ như sau:

❖ *Dịch vụ căn cứ cảng & Logistics:*

- Duy trì và giữ chân các khách hàng truyền thống lớn như: Xi măng Công Thanh, Tôn Hoa Sen, Hào Hưng, Thanh Hòa, ... đồng thời nghiên cứu mở rộng các dịch vụ mới đối với hàng Container và các dịch vụ, mặt hàng khác.

- Đẩy mạnh áp dụng khoa học công nghệ vào khai thác cảng, cơ giới hóa trong quá trình xếp dỡ để nâng cao năng suất lao động, chất lượng dịch vụ và tạo được lợi thế cạnh tranh.

- Nâng cao công tác quản lý, điều hành, đưa ra các giải pháp, các sáng kiến cải tiến, tăng cường trao đổi thông tin chính xác, kịp thời, đồng thời bố trí sắp xếp nguồn lực tối ưu để nâng cao hiệu suất xếp dỡ, khai thác cầu bến, kho bãi.

- Phối hợp với các cơ quan quản lý nhà nước về hàng hải một cách nhanh chóng, kịp thời, nắm bắt thông tin trong việc đưa các tàu lớn vào cập cầu.

❖ ***Dịch vụ cơ khí dầu khí, công nghiệp:***

- Triển khai an toàn, chất lượng và hiệu quả các gói thầu đã ký đáp ứng với yêu cầu của chủ đầu tư/bên giao thầu.

- Xây dựng nguồn nhân lực cả về số lượng và chất lượng đáp ứng yêu cầu công việc, đặc biệt từng bước làm chủ các dự án EPC.

- Tích cực tìm kiếm các công việc trong và ngoài khu vực, kể các công việc kết cấu đơn giản để duy trì việc làm cho người lao động cũng như sử dụng hiệu quả thiết bị, nhà xưởng đã đầu tư.

- Tiếp tục thống kê, xây dựng đơn giá, định mức, biện pháp tổ chức thi công hợp lý, khoa học nhằm tăng năng suất, giảm giá thành, rút ngắn thời gian thi công và làm cẩm nang cho các dự án tiếp theo.

❖ ***Dịch vụ vận hành & bảo dưỡng:***

- Tiếp tục triển khai thực hiện hiệu quả, chất lượng và an toàn cho gói thầu vận hành và bảo dưỡng đã ký, đồng thời rà soát các công việc liên quan đến các gói thầu đã trúng để tham gia chào thầu các phần việc phát sinh.

- Phát huy kinh nghiệm vận hành và bảo dưỡng các gói thầu đã được giao thầu trong năm 2017. Duy trì, mở rộng hợp tác với các đơn vị trong nước và quốc tế có năng lực, kinh nghiệm để nghiên cứu chuyên sâu và chào thầu các gói thầu liên quan đến hoạt động vận hành và bảo dưỡng của Nhà máy lọc hóa dầu trong giai đoạn vận hành thương mại.

❖ ***Tàu dịch vụ:***

- Tiếp tục duy trì triển khai thực hiện an toàn, chất lượng, hiệu quả gói tàu dịch vụ, đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư.

- Xây dựng các nguồn nhân sự, trang thiết bị sẵn sàng cho công việc chuyên giao tàu cũ, đón nhận tàu đóng mới. Đồng thời phối hợp với Tổng công ty, PTSC Marine để sử dụng tối đa nguồn nhân lực có nhiều kinh nghiệm, hiện đang dôi dư tại PTSC Marine.

❖ ***Dịch vụ hỗ trợ dự án và dịch vụ khác:***

- Triển khai an toàn, chất lượng và hiệu quả các gói thầu đã được giao thầu như: Operation Support; PP Handling; Ware house maintenance helper đáp ứng yêu cầu của NSRP.

- Tăng cường marketing, giữ vững giao diện với khách hàng, đặc biệt là Nhà máy lọc hóa dầu Nghi Sơn để tìm kiếm các cơ hội hợp tác, mở rộng các dịch vụ hỗ trợ vận hành nhà máy.

- Tập trung nghiên cứu, đánh giá thị trường xuất khẩu các loại hàng hóa có lượng cung tốt trong khu vực và các vùng lân cận để xem xét triển khai dịch vụ đại lý hàng hóa trong năm 2018.

II. Giải pháp thực hiện kế hoạch:

1. Về thị trường và phát triển kinh doanh:

- Duy trì, giữ vững thị trường dịch vụ hiện có và tích cực mở rộng thị trường, bám sát các dự án đầu tư để triển khai chào thầu đối với tất cả các lĩnh vực có khả năng thực hiện, đồng thời hợp tác với Tổng công ty và các đơn vị có thế mạnh để tham gia dự thầu các gói thầu EPC.

- Tiếp tục tìm kiếm tối đa các cơ hội công việc trong khu kinh tế Nghi Sơn, đặc biệt tại NSRP trong giai đoạn vận hành.

- Tập trung phát triển năng lực thực sự, tận dụng các thế mạnh của Tổng công ty và các Đơn vị thành viên của Tổng công ty như thương hiệu, nguồn lực, kinh nghiệm, hệ thống quy trình... để nâng cao chất lượng dịch vụ, cung cấp các dịch vụ có tính phức tạp, hàm lượng chất xám cao.

- Đẩy nhanh tiến độ triển khai thi công Bến nổi dài bến số 2-Cảng PTSC TH nâng cao năng lực cạnh tranh, đi trước đón đầu và chiếm lĩnh thị trường tàu có tải trọng trên 50.000 DWT.

2. Công tác tài chính:

- Chủ động cân đối nguồn vốn hiện có của đơn vị thông qua việc tăng cường công tác quản lý và thu hồi nợ phải thu hiệu quả, giảm thiểu tối đa các khoản nợ xấu, nợ phải thu khó đòi có thể phát sinh.

- Sử dụng nguồn vốn hiện có một cách chặt chẽ, sắp xếp nguồn vốn phục vụ nhu cầu sản xuất kinh doanh và thực hiện các dự án đầu tư của đơn vị.

- Tăng cường công tác quản trị chi phí, trong đó tập trung vào công tác tính toán giá thành của từng phương án, dịch vụ cung ứng và cắt giảm các chi phí chưa cần thiết.

- Kiểm soát chặt chẽ tài chính dự án mà Công ty là nhà thầu, đảm bảo dự án được thực hiện có hiệu quả và đảm bảo chất lượng.

- Nghiên cứu và xây dựng kế hoạch tài chính hợp lý, hiệu quả, đảm bảo cân đối nguồn vốn phục vụ SXKD thường xuyên và nguồn vốn đầu tư các dự án mang tính chất trọng tâm, trọng điểm trong năm kế hoạch.

- Phối hợp các Ban dự án xây dựng quy chế tài chính đặc thù đối với các dự án hoạt động xa địa bàn Công ty, tạo điều kiện thuận lợi, kịp thời cho các Ban dự án hoạt động nhưng vẫn đảm bảo nguyên tắc tài chính, đảm bảo kiểm soát tốt dòng tiền dự án.

3. Biện pháp về tổ chức quản lý và nguồn nhân lực:

- Tiếp tục kiện toàn và hoàn thiện công tác tổ chức của các phòng chức năng và các bộ phận sản xuất trực tiếp phù hợp với thực tiễn SXKD.

- Tiếp tục công tác rà soát và sắp xếp lại lao động, đẩy mạnh đào tạo chuyên môn nghiệp vụ, đào tạo kỹ năng mềm cho nhân viên thuộc bộ máy quản lý; Thực hiện việc đánh giá nhân viên và tiến tới xây dựng chiến lược quản trị nguồn nhân lực.

- Tiếp tục xây dựng chính sách đãi ngộ hợp lý để thu hút nguồn nhân lực chất lượng cao về làm việc cho Công ty, đặc biệt là nguồn nhân lực cho các loại hình dịch vụ Logistics và dịch vụ cơ khí.

4. Giải pháp về hoàn thiện hệ thống quản lý:

Rà soát, hoàn thiện các quy trình quy chế về quản lý đối với Công ty Cổ phần, chuyển đổi và áp dụng hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc tế ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 và DIS 45001:2017 thay thế tiêu chuẩn ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 và OHSAS 18001:2007, xây dựng môi trường làm việc chuyên nghiệp.

5. Nâng cao hiệu quả xây dựng văn hóa doanh nghiệp:

- Tập trung triển khai hiệu quả kế hoạch xây dựng văn hóa doanh nghiệp, coi đây là một trong những giải pháp trọng tâm giúp xây dựng Công ty TH năng động, sáng tạo, chuyên nghiệp và phát triển bền vững, lâu dài.

- Phát huy cao nhất vai trò của các tổ chức Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Ban Nữ Công, Hội Cựu chiến binh trong tổ chức tuyên truyền để toàn thể CBCNV nâng cao nhận thức và ý thức xây dựng văn hóa Công ty và tiếp tục thực hiện “Học tập và làm theo tư tưởng, đạo đức, phong cách Hồ Chí Minh”.

6. Đẩy mạnh công tác thực hành tiết kiệm chống lãng phí và thi đua khen thưởng:

- Đẩy mạnh thực hành tiết kiệm chống lãng phí trong mọi hoạt động SXKD của doanh nghiệp nhằm giảm tối đa các chi phí SXKD.

- Duy trì các phong trào thi đua, xây dựng và nhân rộng điển hình đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc, có truyền thống lao động sáng tạo, tiết kiệm, an toàn, làm nòng cốt cho phong trào thi đua; đăng ký thi đua, đặc biệt đăng ký các công trình hoàn thành trước thời hạn, đạt năng suất, chất lượng, an toàn và hiệu quả, đưa ra các hình thức khen thưởng kịp thời để động viên phong trào.

- Xây dựng các tiêu chí cụ thể nhằm khen thưởng cho các cá nhân tập thể có thành tích sáng kiến cải tiến kỹ thuật và chuyên môn nghiệp vụ theo đặc thù của từng đơn vị đảm bảo động viên kịp thời, thúc đẩy phong trào.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- Ban Giám đốc;
- Các Phòng/đội/xưởng;
- Lưu VT, TCHC.



Thanh Hóa, ngày 30 tháng 3 năm 2018

BÁO CÁO
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2017
VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2018

PHẦN I
KẾT QUẢ KIỂM TRA, GIÁM SÁT NĂM 2017

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT:

1. Cơ cấu tổ chức của Ban Kiểm soát:

Ban Kiểm soát của PTSC Thanh Hóa gồm có 03 thành viên, trong đó:

- Ông Nguyễn Quang Chánh - Trưởng Ban Kiểm soát;
- Ông Trần Xuân Tài - Thành viên Ban Kiểm soát;
- Ông Hoàng Sĩ Hiếu - Thành viên Ban Kiểm soát (miễn nhiệm ngày 12/03/2018);
- Bà Nguyễn Thị Huyền Trang - Thành viên Ban Kiểm soát (bổ nhiệm ngày 12/03/2018).

2. Hoạt động của Ban kiểm soát:

Căn cứ quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty; Ban kiểm soát đã triển khai thực hiện các nội dung công việc chủ yếu sau:

- Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh; Giám sát việc thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017.
- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ Điều lệ Công ty, Pháp luật Nhà nước và các Quy chế quản lý của Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam.
- Thẩm định báo cáo kết quả kinh doanh; Báo cáo tài chính, phân tích, đánh giá tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động, khả năng bảo toàn và phát triển vốn.
- Phối hợp với Tổng công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam trong việc kiểm tra, giám sát công tác quản lý tại Công ty.
- Tham gia kiểm tra công tác quản lý tại Công ty, giám sát việc thực hiện kiến nghị của các đoàn kiểm tra đối với đơn vị; xem xét, thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất, phạm vi và kết quả kiểm toán.

- Định kỳ hàng quý tổng kết lập báo cáo kiểm tra, giám sát đánh giá việc tuân thủ Điều lệ Công ty; đánh giá việc chấp hành các Quy định của Pháp luật Nhà nước của Công ty. Công tác kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát được thực hiện liên tục, có hệ thống nhằm nắm bắt kịp thời thực trạng, hiệu quả hoạt động của Công ty để giúp Công ty phát hiện và khắc phục những tồn tại trong hệ thống quản lý, điều hành hoạt động và hệ thống kiểm soát nội bộ.

II. KẾT QUẢ GIÁM SÁT TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH CỦA CÔNG TY:

1. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017:

Ban kiểm soát đã kiểm tra, giám sát tình hình triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và đã thẩm định báo cáo kết quả SXKD năm 2017 của Công ty và thống nhất đánh giá, kết quả cụ thể như sau:

Trong năm 2017, PTSC Thanh Hóa đã hoàn thành vượt mức kế hoạch về doanh thu và lợi nhuận. Tổng doanh thu thực hiện năm 2017 đạt 669,48 tỷ đồng, đạt 160,78% kế hoạch năm và bằng 146,34% so với năm 2016; Lợi nhuận trước thuế 34,54 tỷ đồng, đạt 138,14% kế hoạch năm và bằng 110,87% so với năm 2016.

Một số chỉ tiêu chính về tình hình thực hiện kế hoạch năm 2017:

Đvt: tr. đồng

STT	Chỉ tiêu	KH năm 2017	Thực hiện		Tỷ lệ % thực hiện so với	
			Năm 2017	Năm 2016	KH năm 2017	TH năm 2016
1	Vốn điều lệ	400.000	400.000	400.000	100,00%	100,00%
2	Tổng doanh thu	416.400	669.479	457.497	160,78%	146,34%
2.1	Doanh thu hoạt động SXKD	416.400	662.920	451.562	159,20%	146,81%
2.2	Doanh thu tài chính và thu nhập khác	-	6.558	5.934	-	110,51%
3	Lợi nhuận trước thuế	25.000	34.536	31.149	138,14%	110,87%
4	Lợi nhuận sau thuế	23.750	32.774	29.292	138,00%	111,89%
5	Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Vốn điều lệ	5,94%	8,19%	7,32%	138,00%	111,89%

- Cơ cấu vốn góp tại thời điểm 31/12/2017:

Đvt: tr. đồng

STT	Tên công ty	Cơ cấu vốn góp			
		PTSC	Các cổ đông khác	PVFC Capital	Tổng cộng
1	PTSC Thanh Hóa	218.773	6.227	175.000	400.000
	Tỷ lệ %	54,69%	1,56%	43,75%	100,00%

2. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản và mua sắm phương tiện, thiết bị:

Trong năm 2017, PTSC Thanh Hóa đã đầu tư xây dựng, mua sắm phương tiện, thiết bị phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh như sau:

- Đầu tư ô tô tải (có cần cẩu) Hyundai SK KMFP18CPGC091248 màu trắng (HĐ 1254) giá trị đầu tư: 3.084.581.218 đồng.
- Đầu tư 01 bộ máy hàn dầm 2 mỏ Model/; GBH-4000 (TP) giá trị đầu tư 930.154.500 đồng.
- Đầu tư 01 bộ máy nắn thẳng cánh dầm Model: JZJ-800 giá trị đầu tư 346.104.000 đồng.
- Chi phí 13 máy bộ đàm Motorola Tetra theo HĐ VT17041/VITEC-PTSC ngày 05/7/2017 giá trị đầu tư 812.092.000 đồng.
- Chi phí mua máy chấn tôn thủy lực Model: WC67Y-300/2500 (PKT-0182/2017) giá trị đầu tư 599.735.000 đồng.
- Chi phí mua máy phay ngang đứng vạn năng Model 2500M giá trị đầu tư 850.380.000 đồng.
- Công trình nâng cấp bến 1,2 giá trị đầu tư đã thực hiện 2.215.389.395 đồng.
- Công trình Nhà sơn di động giá trị đầu tư đã thực hiện 1.936.423.417 đồng.
- Và các tài sản phục vụ sản xuất kinh doanh khác.

Tổng giá trị thực hiện đầu tư trong năm 2017 của PTSC Thanh Hóa đạt 13.456 triệu đồng, trong đó, giá trị thực hiện đã hình thành tài sản cố định là 11.201 triệu đồng và số tiền đã giải ngân là 13.456 triệu đồng.

3. Công tác quản lý tài chính:

- Công ty thực hiện quản lý tài chính tuân thủ các quy định của Nhà nước;
- Cân đối được nguồn vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và nhu cầu đầu tư của Công ty trong năm 2017;
- Thực hiện theo dõi và quản lý dòng tiền riêng biệt cho từng Dự án.

4. Kế hoạch sản xuất kinh doanh dịch vụ năm 2018:

Công ty đã đề ra những mục tiêu kinh tế chính cho kế hoạch năm 2018 cụ thể như sau:

Stt	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch 2018
1	Vốn điều lệ	Tr. đồng	400.000
2	Tổng doanh thu	Tr. đồng	884.380
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr. đồng	45.000
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr. đồng	42.750
5	Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/Vốn điều lệ	Tr. đồng	10,69%

III. KẾT QUẢ THẨM ĐỊNH BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2017:

Ban Kiểm soát đã thực hiện việc thẩm định Báo cáo tài chính của Công ty trong năm tài chính 2017 kết thúc 31/12/2017 và thống nhất xác nhận kết quả cụ thể như sau:

- Báo cáo tài chính năm 2017 đã phản ánh trung thực, hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31/12/2017, cũng như kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017.
- Việc ghi chép, mở sổ kế toán, phân loại các nội dung kinh tế, theo Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các Chuẩn mực kế toán Việt Nam do Bộ Tài chính ban hành.
- Báo cáo tài chính năm 2017 đã được thực hiện kiểm toán theo qui định tại Điều lệ Công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017. Công ty TNHH Deloitte Việt Nam đã thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2017 của Công ty.
- Các chỉ tiêu về doanh thu, lợi nhuận trước thuế, tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn điều lệ đều vượt kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2017 thông qua và cao hơn so với cùng kỳ năm 2016.
- Các tỷ số về khả năng thanh toán: tại thời điểm 31/12/2017, khả năng thanh toán ngắn hạn là 1,81 lần, khả năng thanh toán nhanh là 1,73 lần, các tỷ số về khả năng thanh toán đều lớn hơn 1 cho thấy Công ty đã dần tự chủ được khả năng tài chính để thanh toán các khoản nợ ngắn hạn.
- Công nợ phải thu ngắn hạn tại thời điểm 31/12/2017: 194,21 tỷ đồng, trong đó phải thu khách hàng là 170,24 tỷ đồng.
- Công nợ phải trả ngắn hạn tại thời điểm 31/12/2017: 209,98 tỷ đồng, trong đó phải trả người bán là 116,28 tỷ đồng.

Nhìn chung, tình hình tài chính của Công ty là ổn định và đảm bảo được khả năng tự chủ tốt về tài chính.

IV. BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ SỰ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA BAN KIỂM SOÁT VỚI HĐQT, BAN GIÁM ĐỐC:

Qua công tác kiểm tra, giám sát Ban kiểm soát nhận thấy hoạt động quản lý điều hành của Hội đồng quản trị Công ty đã tuân thủ đúng pháp luật, thực hiện đúng Điều lệ Tổng công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2017. Trong năm 2017, Hội đồng quản trị Công ty đã ban hành, triển khai thực hiện 25 văn bản, trong đó có 10 Nghị quyết/Quyết định liên quan đến các vấn đề sản xuất kinh doanh, công tác tiền lương, đầu tư, các hợp đồng ký kết với Tổng công ty; Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty ban hành đã tuân thủ Nghị quyết, quyết định của Tổng công ty PTSC, Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp và được Ban Giám đốc Công ty triển khai và thực hiện theo đúng yêu cầu.

Ban kiểm soát đã phối hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty trong việc thực hiện chức năng nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc

Công ty đã tạo điều kiện thuận lợi để Ban Kiểm soát thực hiện nhiệm vụ. Cung cấp đầy đủ các thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động của Công ty; Ban kiểm soát được mời tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

Ban Kiểm soát đã thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc Công ty việc phân công nhiệm vụ các thành viên Ban kiểm soát, kế hoạch kiểm tra, giám sát năm 2017 để phối hợp. Ban kiểm soát xem xét kết quả kiểm tra, kiểm soát nội bộ, Báo cáo kiểm toán của Công ty TNHH Deloitte Việt Nam, xem xét ý kiến phản hồi của Ban lãnh đạo Công ty. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát đã được gửi đến Hội đồng quản trị Công ty trước khi trình Đại hội đồng cổ đông.

Ban kiểm soát thẩm định báo cáo tài chính; Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh trước khi trình Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Các báo cáo của Ban kiểm soát liên quan đến Công ty đều được gửi tới Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.

V. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ:

Ban Kiểm soát nhất trí với Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh, Báo cáo tài chính và phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 của Công ty trình Đại hội; Kính đề nghị Đại hội xem xét, thông qua Báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo tài chính và phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 của Công ty.

Năm 2018, để hoàn thành được kế hoạch năm được Đại hội đồng cổ đông thông qua, kính đề nghị Công ty:

- Tiếp tục quản lý chặt chẽ chi phí, dòng tiền thu và dòng tiền chi của Đơn vị; Tăng cường công tác quản lý nợ, đảm bảo việc thu hồi nợ đúng thời hạn đã quy định trong hợp đồng cung cấp dịch vụ.
- Hoàn thiện các thủ tục cần thiết để đảm bảo tính pháp lý về việc khai thác, sử dụng, cho thuê phần diện tích đất tại Khu vực KCN Tàu thủy Nghi Sơn và khai thác, sử dụng các máy móc, thiết bị từ Dự án KCN Tàu thủy Nghi Sơn thuộc Tập đoàn.

PHẦN II KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2018

Thực hiện đúng quyền hạn và trách nhiệm của Ban kiểm soát theo Quy định tại Điều 165 của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và nhiệm vụ ĐHĐCĐ thường niên năm 2018 giao, trong đó tập trung kiểm tra, giám sát các công việc chủ yếu sau:

- Giám sát tình hình thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2018. Giám sát việc chấp hành Công ty, Pháp luật Nhà nước. Giám sát tình hình thực hiện các Quy chế, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị của Hội đồng Quản trị có liên quan đến hoạt động của Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
- Giám sát tình hình triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.

- Thẩm định báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo tài chính, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị năm 2018. Phân tích đánh giá tình hình tài chính, tình hình quản lý, sử dụng vốn, hiệu quả hoạt động và khả năng thanh toán nợ của Công ty.

- Phối hợp với HĐQT, Ban Giám đốc trong việc quản lý vốn Chủ sở hữu.

- Phối hợp với các cơ quan chức năng của Nhà nước, Tổng công ty trong việc kiểm tra, giám sát công tác quản lý tại Công ty.

Trên đây là báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017 và phương hướng hoạt động chủ yếu của Ban kiểm soát năm 2018.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- Hội đồng Quản trị;
- Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát;
- Lưu : VT, Thư ký HĐQT.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Quang Chánh



Thanh Hóa, ngày 30 tháng 03 năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc nhân sự Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên 2018

Căn cứ Luật DN số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và có hiệu lực kể từ ngày 01/7/2015;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa, liên quan đến các nhân sự thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị Công ty (HĐQT) kính báo cáo một số nội dung như sau:

1. Nhân sự Hội đồng quản trị

Ngày 27/09/2017, HĐQT đã ban hành Quyết định số 828/QĐ-TH-HĐQT về việc thôi chức danh Thành viên HĐQT/Chủ tịch HĐQT đối với ông **Nguyễn Trần Toàn** - theo nguyện vọng cá nhân.

Sau khi xem xét nhu cầu, năng lực cán bộ và thống nhất các ý kiến các Thành viên HĐQT, ngày 27/09/2017 Hội đồng quản trị đã ban hành Quyết định số 829/QĐ-TH-HĐQT về việc bầu ông **Lê Văn Ngà** - giữ chức danh Chủ tịch HĐQT và thôi giữ chức Giám đốc Công ty.

HĐQT kính báo cáo và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc miễn nhiệm và bổ nhiệm đối với các Thành viên HĐQT nêu trên.

2. Nhân sự Ban Kiểm soát

Ngày 12/03/2018, BKS đã ban hành Quyết định số 203/QĐ-TH-BKS về việc thôi chức danh Thành viên BKS đối với ông **Hoàng Sĩ Hiếu** - theo nguyện vọng cá nhân.

Sau khi xem xét nhu cầu, năng lực cán bộ và thống nhất các ý kiến các Thành viên BKS, ngày 12/03/2018 BKS đã ban hành Quyết định số 204/QĐ-TH-BKS về việc bổ nhiệm bà **Nguyễn Thị Huyền Trang** - giữ chức danh Thành viên BKS.

HĐQT kính báo cáo và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc miễn nhiệm và bổ nhiệm đối với các Thành viên BKS nêu trên.

Hội đồng quản trị kính trình.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT, Ban KS;
- Giám đốc Công ty;
- Lưu: VT, Thư ký Cty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



LÊ VĂN NGÀ

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	3
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	3
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	3
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	3
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	3
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	4
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	4
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	4
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động.....	5
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	5
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	5
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	6
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	6
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	6
Điều 10. Thu hồi cổ phần	7
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	7
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	7
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	7
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	7
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	9
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 16. Các đại diện được ủy quyền.....	11
Điều 17. Thay đổi các quyền	12
Điều 18. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông	19
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	20
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	20
Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị	21
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	23
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	24
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	26
Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty	27
VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC	27
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	27
Điều 34. Người quản lý doanh nghiệp.....	27
Điều 35. Bộ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	28
Điều 36. Ban Thư ký Công ty.....	29
IX. BAN KIỂM SOÁT	29

Điều 37. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	29
Điều 38. Kiểm soát viên	30
Điều 39. Ban kiểm soát.....	30
X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC	31
Điều 40. Trách nhiệm cẩn trọng	31
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	31
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	32
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	33
Điều 43. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	33
XII. CÁC TỔ CHỨC, CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	34
Điều 44. Các tổ chức, Công nhân viên và công đoàn.....	34
Điều 45. Phân phối lợi nhuận	34
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN	35
Điều 46. Tài khoản ngân hàng	35
Điều 47. Năm tài chính.....	35
Điều 48. Chế độ kế toán	35
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG	35
Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý.....	35
Điều 50. Báo cáo thường niên	36
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	36
Điều 51. Kiểm toán.....	36
Điều 52. Con dấu	36
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	36
Điều 53. Chấm dứt hoạt động.....	36
Điều 54. Gia hạn hoạt động	37
Điều 55. Thanh lý	37
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	37
Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ	37
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	38
Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ	38
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	38
Điều 58. Ngày hiệu lực.....	38

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa (dưới đây gọi là “Công ty”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

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

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong điều lệ này những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

a) “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần do các cổ đông đã mua các loại và được quy định tại Điều 6 của Điều lệ này.

b) “Luật Doanh nghiệp” có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014.

c) “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010.

d) “Ngày thành lập” là ngày mà Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.

e) “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch, Thành viên Hội đồng quản trị Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, và người quản lý khác theo quy định của Điều lệ công ty.

f) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

g) “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán.

h) “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Khoản 6 Điều 2 của Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết.

i) “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty. Cổ đông được công nhận chính thức sở hữu hợp pháp cổ phần của Công ty sau khi đã trả đủ tiền mua cổ phần và được ghi đầy đủ các thông tin liên quan theo quy định của pháp luật vào Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

j) “Việt Nam” là nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi hoặc văn bản thay thế.

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

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

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

1. Tên Công ty
 - Tên tiếng Việt: Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.
 - Tên tiếng Anh: PTSC THANH HOA PORT Joint Stock Company
 - Tên viết tắt: PTSC THANH HOA.
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
 - Địa chỉ trụ sở chính: Xã Nghi Sơn, huyện Tĩnh Gia, tỉnh Thanh Hóa.
 - Điện thoại: + 84 237 3900 333
 - Fax: + 84 237 3900 222
 - E-mail: Ptscthanhhhoa@ptsc.com.vn
 - Website: Ptscthanhhhoa.com.vn
4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Khoản 2 Điều 53 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 49 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và là vô thời hạn.
6. Công ty là thành viên của Tổng Công ty Cổ phần Dịch vụ Kỹ thuật Dầu khí Việt Nam, có các quyền và nghĩa vụ của một doanh nghiệp thành viên Tổng công ty theo quy định của Điều lệ Tổng công ty và các quy định của pháp luật.

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

Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo quy định pháp luật.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:
 - Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải (cung cấp vật tư, thiết bị, thực phẩm phục vụ ngành dầu khí; cung cấp dịch vụ thử tải, hạ thủy, nâng hạng nặng, dịch vụ cân; dịch vụ làm thủ tục hải quan, dịch vụ visa, hộ chiếu, vé máy bay; dịch vụ đưa đón nhân viên, chuyên gia trong và ngoài nước); Buôn bán nhiên liệu rắn, lỏng, khí và các sản phẩm liên quan; Buôn bán xăng; Vận tải hành khách đường bộ khác;
 - Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu (kinh doanh phân đạm, hoá chất phục vụ nông nghiệp).
 - Quản lý, điều hành kinh doanh và khai thác cảng căn cứ dịch vụ kỹ thuật dầu khí; kinh doanh các dịch vụ cảng; kinh doanh vận tải đa phương thức trong và ngoài

nước; cung cấp lao động chuyên ngành dầu khí; chế tạo sửa chữa, bảo dưỡng cơ khí; cung cấp dịch vụ kiểm tra không phá huỷ, xử lý nhiệt trước và sau khi hàn.

- Bốc xếp hàng hoá (vận chuyển, bốc xếp, bảo quản, kiểm đếm và giao nhận hàng hoá); Kinh doanh, vận chuyển các sản phẩm dầu khí;

- Đại lý tàu biển, môi giới hàng hải, kinh doanh tàu lai kéo-tàu trục-tàu cứu hộ- tàu dịch vụ; Xuất nhập khẩu máy móc thiết bị và các mặt hàng công ty kinh doanh; Kinh doanh khách sạn, nhà nghỉ, nhà ở, phòng trọ tạm thời hoặc dài hạn, văn phòng làm việc và cung ứng các định vụ hậu cần; Cho thuê máy móc, thiết bị;

- Kinh doanh bất động sản (Cho thuê kho, xưởng, bãi); Quản lý, thi công và đầu tư xây dựng công trình dân dụng, công nghiệp, công trình giao thông, công trình thủy lợi, công trình hạ tầng kỹ thuật;

- Bán buôn tổng hợp (Kinh doanh vật liệu xây dựng, Gỗ dăm, Clinker, than, quặng; kinh doanh mặt hàng lương thực, thực phẩm, đồ uống, nhu yếu phẩm các loại); Bán lẻ hình thức khác chưa được phân vào đâu; Dịch vụ ăn uống; Dịch vụ phục vụ đồ uống;

- Thu mua, chế biến lâm sản và các sản phẩm khác từ gỗ; Xuất, nhập khẩu phân đạm, hóa chất phục vụ nông nghiệp, gỗ dăm, các sản phẩm khác từ gỗ, clinker, than, quặng.

- Khai thác, xử lý và cung cấp nước (cung cấp nước sinh hoạt, công nghiệp); Thu gom rác thải không độc hại; Thu gom rác thải độc hại; Phòng chống, ứng cứu sự cố tràn dầu.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

- a. Thu lợi nhuận tối đa;
- b. Không ngừng nâng cao lợi ích của các cổ đông;
- c. Phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh;
- d. Đóng góp cho Ngân sách Nhà nước;
- e. Tham gia đóng góp xây dựng và phát triển cộng đồng, xã hội.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là 400.000.000.000 (Bằng chữ: Bốn trăm tỷ) đồng.

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 40.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 VNĐ/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua

và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

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

2. Cổ phiếu là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 30 ngày (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

khoản được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 111 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ không quá 1,5 lần lãi suất cho vay kỳ hạn 12 tháng của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cập trong việc gửi thông báo.

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

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

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

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

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;

d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

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

h. Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 của Luật Doanh nghiệp;

j. Quyền được đòi xử công bằng;

k. Quyền được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do công ty công bố theo quy định của pháp luật;

l. Quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty theo quy định của Luật doanh nghiệp.

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu (06) tháng trở lên có các quyền sau:

a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Điều 25 và Điều 37 Điều lệ này;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo các quy định và hướng dẫn của Luật Doanh nghiệp.;

c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông;

d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý,

điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, số Thẻ căn cước công dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

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

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

b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

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

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

3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.

4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

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

6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

a. Vi phạm pháp luật;

b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.

7. Ngoài ra, Cổ đông lớn phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

a. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

b. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính và có thể gia hạn, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính năm và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự đại hội để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính năm.

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

a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Bảng cân đối kế toán năm, các báo cáo sáu (06) tháng hoặc quý hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ Điều lệ này yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người quản lý khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e khoản 3 Điều này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 Luật doanh nghiệp;

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

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

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

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c. Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- h. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- i. Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- k. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

l. Thông qua quyết định việc Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Khoản 1 và 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán.

m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông phiên họp thường niên có quyền thảo luận và thông qua:

- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Giám đốc;
- đ. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- e. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:

- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
- b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ

đồng đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Các đại diện được ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện. Trường hợp cổ đông Công ty không xác định số cổ phần tương ứng giao cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, số cổ phần sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

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

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b. Người ủy quyền đã huỷ bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c. Người ủy quyền đã huỷ bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc huỷ bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự

họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) dự họp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó dự họp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.

3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 Điều 14 Điều lệ này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một

cách họp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;
- c. Phiếu biểu quyết;
- d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
- c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

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

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội,

cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 20. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

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

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, các cổ đông thực hiện theo trình tự được điều hành bởi chủ tọa. Việc thu và kiểm phiếu được thực hiện sau khi đã hoàn thành phần biểu quyết vấn đề cuối cùng trong chương trình cuộc họp theo quy định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

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

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

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

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc

các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

- a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);
- b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

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

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

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

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

1. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty
- g. Các vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Các quyết định khác được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy

định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều này.

3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

5. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán

kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

6. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không phải là người quản lý doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua;
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

8. 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.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

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

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

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

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem

xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

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

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị Công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị từ ba (03) đến bảy (07) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại

với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Có đơn từ chức;

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

d. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

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

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

b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

c. Bổ nhiệm và miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc, người quản lý khác và quyết định mức lương của họ;

d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc Giám đốc và người quản lý khác;

e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người quản lý doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người quản lý đó;

f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

- g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
 - i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
 - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
 - k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
 - l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;
 - p. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
 - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f. Các khoản đầu tư không thuộc hoặc vượt kế hoạch kinh doanh và ngân sách hàng năm;
 - g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
 - h. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - i. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;
 - j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - k. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc và người quản lý khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người quản lý khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng

quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. 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 Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo

luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

8. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

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

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

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

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

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

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này dự họp với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

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

13. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

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

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Có hiểu biết về pháp luật;

b. Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

d. Tham dự các cuộc họp;

e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;

f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;

g. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty.

h. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có một (01) Giám đốc, các Phó Giám đốc và một (01) Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người quản lý doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người quản lý khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với

ơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người quản lý doanh nghiệp phải có trách nhiệm miễn cưỡng để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người quản lý khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

đ. Tuyển dụng lao động; quyết định lương và phụ cấp (nếu có) đối với các lao động trong Công ty, kể cả cán bộ quản lý thuộc quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

e. Kiến nghị số lượng và người quản lý doanh nghiệp mà Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy chế nội bộ và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với người quản lý doanh nghiệp để Hội đồng quản trị quyết định;

f. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, mức lương, trợ cấp, lợi ích, và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

g. Vào ngày 31 tháng 10 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến)

cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

4. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

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

Điều 36. Ban Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một (01) Ban Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thành viên Ban Thư ký Công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Vai trò và nhiệm vụ của Ban Thư ký Công ty bao gồm:

1. Chuẩn bị các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.

2. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.

3. Tham dự các cuộc họp.

4. Đảm bảo các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với luật pháp.

5. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp; Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao; Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

7. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

8. Hỗ trợ Công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính

9. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị giao.

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

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 37. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên

hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 38. Kiểm soát viên

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

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

3. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

4. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

5. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 39. Ban kiểm soát

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

a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty;

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

c. Giám sát tình hình tài chính Công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;

d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

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

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

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC

Điều 40. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho

Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp Công ty và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác đã được báo cáo tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa

vụ của mình với sự miễn cưỡng và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người quản lý khác, nhân viên hoặc là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người quản lý doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty, trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người quản lý khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, miễn cưỡng vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

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

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

Điều 43. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được uỷ quyền của cổ đông phải kèm theo giấy uỷ quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy uỷ quyền này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và cán bộ quản lý khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

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

đồng và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.

4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của công ty.

XII. CÁC TỔ CHỨC, CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 44. Các tổ chức, Công nhân viên và công đoàn

1. Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội trong Công ty hoạt động trong khuôn khổ Hiến pháp, pháp luật và theo Điều lệ của tổ chức mình phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Công ty tôn trọng, tạo điều kiện thuận lợi để người lao động thành lập và tham gia hoạt động trong các tổ chức quy định tại khoản 1 của điều này.

3. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý.

4. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 45. Phân phối lợi nhuận

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

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

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

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

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

Điều 46. Tài khoản ngân hàng

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

Điều 47. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

Điều 48. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG

Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 51 Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, báo cáo tình hình tài chính phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng

khoản và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.

4. Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý của Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu tháng được soát xét và báo cáo tài chính quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 50. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 51. Kiểm toán

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

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại hội cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. CON DẤU

Điều 52. Con dấu

1. Hội đồng quản trị quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 53. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:

a. Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;

- b. Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 54. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết dự họp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền dự họp tại Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 55. Thanh lý

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

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

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

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

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ

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

- a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người quản lý khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Toà án kinh tế.

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 58. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương **58** điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa nhất trí thông qua ngày tháng năm **2018** tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên **2018** và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:

a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương.
b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố.

c. Bốn (04) bản lưu giữ tại Trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẢNG DỊCH VỤ DẦU KHÍ TỔNG HỢP
PTSC THANH HÓA**

(Ban hành theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày... tháng 3 năm 2018)

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ.....	4
CHƯƠNG II: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 3. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.....	5
Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường.....	5
Điều 5. Trình tự tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ	5
Điều 6. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	9
Điều 7. Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ	10
CHƯƠNG III: BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT	10
Điều 8. Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT, KSV.....	10
Điều 9. Đề cử ứng viên đề bầu.....	10
Điều 10. Công bố danh sách ứng viên	12
Điều 11. Cách thức bầu cử.....	12
Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS	13
Điều 13. Bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát.....	13
Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS	14
CHƯƠNG IV: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC CỦA CÔNG TY	14
Điều 15. Tiêu chuẩn lựa chọn bổ nhiệm	14
Điều 16. Bổ nhiệm	15
Điều 17. Ký hợp đồng lao động với Người quản lý.....	15
Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm.....	15
Điều 19. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty.....	16
Điều 20. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm.....	16
CHƯƠNG V: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	16
Điều 21. Cuộc họp thường kỳ	16
Điều 22. Cuộc họp khác của HĐQT	19
Điều 23. Thông qua Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	19

CHƯƠNG VI: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 24. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban gồm:.....	20
Điều 25. Cơ cấu, cơ chế hoạt động và trình tự thành lập các Tiểu ban	20
CHƯƠNG VII: PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC.....	21
Điều 26. Trao đổi thông tin.....	21
Điều 27. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các Thành viên HĐQT, các KSV và Giám đốc	21
CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC.....	23
Điều 28. Đánh giá hoạt động hàng năm.....	23
Điều 29. Khen thưởng	24
Điều 30. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	24
CHƯƠNG IX: HIỆU LỰC THI HÀNH.....	25
Điều 31. Hiệu lực thi hành	25

Căn cứ pháp lý:

Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;

Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 29/06/2006, Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật Chứng khoán được Quốc hội thông qua ngày 24/11/2010 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;

Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ngày

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi áp dụng

1. Quy chế Quản trị Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa (sau đây gọi là Quy chế) được xây dựng dựa theo các quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ban hành ngày 06/06/2017 hướng dẫn về Quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và Điều lệ Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

2. Quy chế này quy định chi tiết thủ tục, trình tự và biểu mẫu thực hiện một số nội dung liên quan đến công tác Quản trị Công ty nhằm bảo vệ quyền lợi và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập mối liên hệ trong hoạt động giữa các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

3. Quy chế này áp dụng trong phạm vi toàn Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

4. Quy chế này áp dụng đối với Cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc, cán bộ quản lý của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

5. Các vấn đề không được quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ khác của Công ty. Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm đảm bảo thiết lập hệ thống các quy định nội bộ khác để quản trị an toàn, hiệu quả Công ty và phù hợp quy định hiện hành.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Các thuật ngữ đã được định nghĩa tại Điều lệ của Công ty thì mặc nhiên được hiểu và áp dụng tương tự trong Quy chế này. Các thuật ngữ được định nghĩa và từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

- “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa.

- “**Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCĐ)**” là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty và sẽ không bị giới hạn hoặc bị ảnh hưởng bởi các quyền của HĐQT theo Điều lệ Công ty và thực hiện tất cả các quyền hạn của Công ty.

- “**Cổ đông**” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty. Cổ đông được công nhận chính thức sở hữu hợp pháp cổ phần của Công ty sau khi đã trả đủ tiền mua cổ phần và được ghi đầy đủ các thông tin liên quan theo quy định của pháp luật vào Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty.

- “**Hội đồng quản trị (HĐQT)**” là cơ quan quản lý Công ty gồm các Thành viên được bầu bởi ĐHĐCĐ, có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về ĐHĐCĐ, điều hành doanh nghiệp và chịu trách nhiệm quản lý Công ty vì các quyền lợi tốt nhất cho tất cả các Cổ đông.

- “**Ban Kiểm soát (BKS)**” là cơ quan chịu trách nhiệm giám sát việc quản lý và điều hành Công ty, gồm các Thành viên được bầu bởi ĐHĐCĐ.

- “**KSV**” là Kiểm soát viên.

- “**Người quản lý doanh nghiệp**” được quy định tại Khoản 18 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

- “**VSD**” là Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II: CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên

1. ĐHĐCĐ họp thường niên mỗi năm một (01) lần và không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2. ĐHĐCĐ phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Theo quyết định của HĐQT, Công ty có thể gia hạn thời gian tổ chức quy định tại khoản 2 điều này nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Việc gia hạn này chỉ có hiệu lực khi được cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền chấp thuận theo quy định.

Điều 4. Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường

Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường có thể được triệu tập trong các trường hợp theo quy định tại Điều 14.3, Điều lệ Công ty.

Điều 5. Trình tự tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường được tổ chức phải tuân thủ trình tự như sau:

1. Lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ.

a. Người triệu tập ĐHĐCĐ phải thực hiện lập danh sách các Cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội. Việc lập danh sách phải được tiến hành theo thủ tục được quy định bởi VSD.

b. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ căn cứ trên dữ liệu Cổ đông của Công ty do VSD cung cấp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi giấy mời họp ĐHĐCĐ trừ trường hợp khác theo quyết định của HĐQT đảm bảo thời gian phù hợp với kế hoạch tổ chức cuộc họp tạo thuận lợi để các Cổ đông tham gia.

c. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký Cổ đông của từng Cổ đông trừ trường hợp biểu mẫu khác do VSD quy định.

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

2. Thông báo họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các Cổ đông theo các hình thức sau:

a. Thông qua các Công ty Chứng khoán (Thành viên lưu ký) nơi cổ đông mở tài khoản và gửi chứng khoán đối với cổ đông đã lưu ký chứng khoán theo quy định.

b. Trực tiếp gửi thư đến địa chỉ Cổ đông đã đăng ký đối với Cổ đông chưa lưu ký ngoài các Cổ đông quy định tại Điểm a Khoản này.

c. Đăng thông tin trên phương tiện công bố:

- Sở giao dịch chứng khoán nơi niêm yết cổ phiếu của Công ty;

- Trang thông tin điện tử (website) của Công ty;

- Tờ báo trung ương hoặc địa phương nơi Công ty đóng trụ sở chính ít nhất là 02 (hai) số báo phát hành liên tiếp.

d. Trong mọi trường hợp ảnh hưởng đến việc gửi, nhận thông báo mời họp và các thông tin liên quan đến cuộc họp, Thông tin đăng tải trên Trang thông tin (website) của Công ty được xem là có thể thay thế hợp lệ cho các phương thức gửi, nhận quy định tại Điểm a, b Khoản này.

3. Thông báo họp ĐHĐCĐ (**Biểu mẫu 01**) phải được gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày diễn ra cuộc họp ĐHĐCĐ kèm theo Chương trình họp ĐHĐCĐ và phải bao gồm đầy đủ các thông tin, tài liệu để hướng dẫn Cổ đông cách thức tham dự cuộc họp. Các thông tin bao gồm:

- Tên và địa chỉ Công ty;

- Số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;

- Thời gian và địa điểm họp;

- Tên, địa chỉ thường trú của Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông;
- Ngày đăng ký cuối cùng;
- Chương trình nghị sự;
- Mẫu Giấy ủy quyền tham dự và biểu quyết như **Biểu mẫu 02**;
- Thông tin về thời gian và địa điểm mà Cổ đông có thể nhận được tài liệu họp;
- Thủ tục để nhận các thông tin cơ bản;
- Thời gian bắt đầu đăng ký dự họp;
- Địa điểm đăng ký dự họp;
- Người được Công ty cử ra để tiếp nhận các thông báo của Cổ đông.

4. Đề nghị bổ sung nội dung vào chương trình cuộc họp

Theo Khoản 2 Điều 138 của Luật doanh nghiệp, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 114 của Luật doanh nghiệp có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến địa chỉ tiếp nhận đã được Công ty công bố chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Văn bản kiến nghị như **Biểu mẫu 03**.

5. Đăng ký và tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ

Cổ đông đăng ký tham dự cuộc họp theo các hình thức sau:

a. Trường hợp Cổ đông, người được ủy quyền của Cổ đông tham gia họp và biểu quyết trực tiếp: Đăng ký tại địa điểm họp theo thời gian ấn định trong chương trình đã công bố.

Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp ĐHĐCĐ thực hiện theo mẫu quy định tại Khoản 3 Điều 5 Quy chế này. Người được ủy quyền dự họp ĐHĐCĐ phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

b. Trường hợp Cổ đông không trực tiếp tham dự họp và gửi phiếu biểu quyết: Ban tổ chức thực hiện việc đăng ký vào danh sách tham dự sau khi kiểm tra, xác thực các thông tin, tài liệu nhận được. Việc đăng ký tham dự trong trường hợp này chỉ áp dụng đối với cổ đông gửi Phiếu biểu quyết đến và Công ty nhận được trước thời điểm tiến hành biểu quyết theo chương trình cuộc họp đã công bố.

6. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho một người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy chế cuộc họp;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

7. Biểu quyết:

a. Cách thức biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ được quy định chi tiết tại Quy chế làm việc và Thẻ lệ biểu quyết tại Đại hội cổ đông.

b. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào Phiếu biểu quyết do Công ty phát hành như **Biểu mẫu 04**.

8. Kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu cuộc họp: Tùy vào số lượng nội dung biểu quyết theo chương trình cuộc họp, ĐHĐCĐ sẽ thông qua số lượng và danh sách những người chịu trách nhiệm thực hiện kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu.

b. Việc kiểm phiếu chỉ được bắt đầu sau khi có tuyên bố của chủ tọa cuộc họp và đã thu hết phiếu biểu quyết của tất cả các Cổ đông tham dự có quyền biểu quyết.

9. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Biên bản kiểm phiếu được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước khi bế mạc cuộc họp ĐHĐCĐ. Kết quả kiểm phiếu bao gồm 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. Biên bản kiểm phiếu như **Biểu mẫu 05**.

10. Biên bản họp ĐHĐCĐ

a. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu theo yêu cầu của Điều lệ như **Biểu mẫu 06**.

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

c. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải hoàn tất và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

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

e. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

11. Nghị quyết ĐHĐCĐ

Nghị quyết ĐHĐCĐ phải thể hiện đầy đủ từ nội dung đã được ĐHĐCĐ biểu quyết thông qua và phải được trình bày toàn văn tại cuộc họp như **Biểu mẫu 07**.

12. Công bố thông tin kết quả cuộc họp ĐHĐCĐ

Kết quả cùng với Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ phải được công bố trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm kết thúc cuộc họp trên các phương tiện công bố theo quy định của pháp luật chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

Việc công bố thông tin theo quy định của Điều này được hiểu là Công ty đã gửi Biên bản cuộc họp và Nghị quyết đến tất cả các Cổ đông theo quy định hiện hành.

Điều 6. Thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua các quyết định của ĐHĐCĐ bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

a. Trình tự lập danh sách Cổ đông có quyền biểu quyết thông qua Nghị quyết bằng hình thức quy định tại Điều này áp dụng tương tự việc lập danh sách Cổ đông tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ.

b. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết (nếu có). Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo Nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng Cổ đông. HĐQT phải đảm bảo việc gửi, công bố tài liệu cho các Cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

c. Nội dung và hình thức của Phiếu lấy ý kiến phải tuân thủ Khoản 3, Điều 22, Điều lệ Công ty như **Biểu mẫu 08**.

2. Trả lời Phiếu lấy ý kiến:

a. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức và được gửi về Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến đã trả lời gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử đến địa chỉ chính thức được chỉ định tiếp nhận đã được Tổng công công bố.

b. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ.

c. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được xem là phiếu không tham gia biểu quyết.

d. Tổ Thư ký Công ty chịu trách nhiệm tiếp nhận và bảo mật thông tin Phiếu biểu quyết theo quy định hiện hành.

3. Kiểm phiếu biểu quyết:

a. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty.

b. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung và hình thức phù hợp như **Biểu mẫu 09**.

c. 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.

4. Công bố kết quả kiểm phiếu:

Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm hoàn thành việc kiểm phiếu trả lời cuối cùng. Cách thức công bố áp dụng theo quy định như trường hợp Công bố kết quả cuộc họp trực tiếp.

5. Hiệu lực: Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

6. Lưu trữ tài liệu: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo Phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 7. Cách thức phản đối Nghị quyết của ĐHĐCĐ

1. Cổ đông biểu quyết phản đối Nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản như **Biểu mẫu 10** và phải được gửi đến Công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Việc mua lại cổ phần theo yêu cầu của Cổ đông quy định tại Khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Khoản 6, Điều 6, Điều lệ Công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty giới thiệu ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp để Cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

CHƯƠNG III: BẦU MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

Điều 8. Tiêu chuẩn của thành viên HĐQT, KSV

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 151 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Công ty.

2. KSV phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 164 Luật doanh nghiệp và các quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 9. Đề cử ứng viên để bầu

1. Ứng viên do Cổ đông đề cử

a. Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm lập danh sách Cổ đông thực hiện quyền, có quyền tự mình hoặc gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau đến mức đủ để đề cử ứng viên bầu làm Thành viên HĐQT, KSV. Số lượng đề cử được giới thiệu tương ứng với tỷ lệ cổ phần mà Cổ đông, nhóm Cổ đông sở hữu đủ điều kiện giới thiệu được quy định tại Khoản 2, Điều 25, Điều lệ Công ty.

b. Bảo lưu quyền đề cử

- Căn cứ trên số lượng, cơ cấu thành viên HĐQT, KSV đương nhiệm và vị trí

khuyết cần bầu bổ sung, quyền đề cử ứng viên được phân bổ theo nguyên tắc ưu tiên cho Cổ đông, nhóm Cổ đông có đủ điều kiện nhưng chưa giới thiệu ứng viên trúng cử đương nhiệm hoặc đã giới thiệu nhưng chưa thực hiện hết quyền của mình.

- Đối với Cổ đông đủ điều kiện đề cử đã giới thiệu đủ số ứng viên và đã trúng cử đang đương nhiệm, quyền đề cử chỉ được thực hiện như Cổ đông quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 114 Luật Doanh nghiệp.

c. Hồ sơ đề cử

- Văn bản đề cử ứng viên của Cổ đông gửi đến Công ty như **Biểu mẫu 11**;
- Lý lịch (CV) ứng viên như **Biểu mẫu 12**;
- Giấy tờ nhân thân chứng thực hợp lệ của ứng viên, của Cổ đông giới thiệu theo quy định.

d. Cách thức gửi Hồ sơ giới thiệu ứng viên: Hồ sơ giới thiệu ứng viên gửi đến trụ sở Công ty trực tiếp, theo đường bưu điện hoặc địa chỉ email, fax được chính thức đã công bố. Việc gửi hồ sơ phải đảm bảo về thời gian theo các quy định hiện hành.

2. Ứng viên do HĐQT, BKS đề cử

Trường hợp ứng viên HĐQT, BKS thông qua đề cử quy định tại Khoản 1, Điều này mà không đủ số lượng cần thiết theo quy định, HĐQT, BKS đương nhiệm tổ chức đề cử theo thêm ứng viên theo trình tự như sau:

a. Căn cứ danh sách nhân sự đã được quy hoạch đang có hiệu lực, HĐQT, BKS thực hiện lựa chọn nhân sự đủ điều kiện và phù hợp với nhiệm vụ vị trí Thành viên HĐQT, KSV dự kiến được phân công theo hình thức bỏ phiếu. Kết quả bỏ phiếu được xác định như sau:

- Nhân sự được lựa chọn đạt được số phiếu cao nhất xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ nhân sự có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số nhân sự cần chọn làm ứng viên để giới thiệu cho đợt bầu cử.
- Trường hợp có từ 02 nhân sự trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho vị trí ứng viên cuối cùng thì phiếu bầu của Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS là phiếu quyết định.

b. Trên cơ sở kết quả lựa chọn nhân sự nêu trên, Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS ban hành Nghị quyết phê chuẩn danh sách nêu tại Điểm a, Khoản này sau khi hoàn tất các thủ tục xin ý kiến của các bên liên quan theo quy định (nếu có). Trường hợp có nhân sự bị loại bỏ khỏi danh sách bởi lý do được cho là phù hợp theo yêu cầu của bên liên quan và pháp luật, HĐQT, BKS không thực hiện việc lựa chọn nhân sự thay thế làm ứng viên đã bị loại. Quyền giới thiệu ứng viên còn lại thuộc về các Cổ đông khác theo quy định tại Điểm b, Khoản 4, Điều 114 Luật Doanh nghiệp.

c. Người đề cử, ứng viên phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước ĐHĐCĐ về tính chính xác trung thực về nội dung thông tin trong hồ sơ theo quy định tại Khoản b, Điều 13, Quy chế này; chịu trách nhiệm đảm bảo rằng việc gửi hồ sơ giới thiệu đến đúng địa chỉ, thời gian theo quy định mỗi đợt bầu cử. Công ty không giải quyết bất cứ khiếu nại nào của

người giới thiệu và bên thứ ba liên quan đến vấn đề lưu chuyên trước khi hồ sơ đến Công ty.

Điều 10. Công bố danh sách ứng viên

1. Danh sách ứng viên được lập và công bố trên Trang thông tin của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm cuối cùng hoàn thành việc đề cử theo chương trình đã được thông báo của mỗi đợt bầu cử nhưng không muộn hơn thời điểm khai mạc cuộc họp bầu hoặc thời điểm bắt đầu thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản đề bầu Thành viên HĐQT, KSV.

2. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT, KSV được công bố tối thiểu bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ các chức vụ quản lý;
- e. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- f. Các thông tin khác (nếu có).

Điều 11. Cách thức bầu cử

1. Việc bầu thành viên HĐQT, KSV phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Theo đó mỗi Cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân (X) với số thành viên HĐQT, KSV được bầu, và Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số hoặc phân bố đồng đều cho tất cả ứng viên.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi số cổ phiếu của Cổ đông sở hữu, có đóng dấu Công ty. Để thuận tiện cho công tác bầu cử và kiểm phiếu, Phiếu bầu có thể được chia sẵn theo danh sách để Cổ đông đánh dấu hoặc cách thức khác phù hợp. Phiếu bầu như **Biểu mẫu 13**.

Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một trong những trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Công ty phát hành;
- b. Tổng số Phiếu sau khi bầu lớn hơn số lượng phiếu mình sở hữu;
- c. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đã được Công ty công bố trước đợt bầu cử;
- d. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của ĐHĐCĐ tại mỗi lần bầu cử.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Cách thức xác định kết quả bầu:

- a. Căn cứ vào số lượng thành viên cần bầu tại mỗi đợt bầu cử và đảm bảo số thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty, Người trúng cử Thành viên HĐQT hoặc KSV được

xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số Thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

b. Trong trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau. Phương thức và cách xác định kết quả như bầu lần đầu quy định tại điều này. Nếu sau khi bầu lại vẫn không xác định được ứng viên cuối cùng, việc bầu bổ sung Thành viên sẽ xem xét tại cuộc họp tiếp theo của ĐHĐCĐ.

Điều 12. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS

1. Thành viên HĐQT, KSV bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Không đủ tư cách làm Thành viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm Thành viên.

b. Có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính của Công ty như **Biểu mẫu 14**.

c. Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của HĐQT có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi.

d. Không tham dự các cuộc họp của HĐQT, BKS trong sáu (06) tháng liên tục mà không có sự chấp thuận và HĐQT, BKS quyết định chức vụ của người này bị bỏ trống.

e. Bị bãi nhiệm theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các quy định khác tại Điều lệ Công ty.

2. Trừ trường hợp quy định tại Điểm e, Khoản 1, Điều này, HĐQT, BKS phải báo cáo việc miễn nhiệm, bãi nhiệm nêu tại Khoản 1, Điều này cho ĐHĐCĐ tại cuộc họp gần nhất.

Điều 13. Bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng Ban Kiểm soát

1. Công ty thực hiện bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS khi vị trí này trống trong các trường hợp sau:

a. Hết nhiệm kỳ;

b. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và các trường hợp khác theo quy định.

2. Trình tự thực hiện:

a. Lựa chọn ứng viên để bầu:

- HĐQT, BKS lựa chọn trong số các Thành viên để bầu Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS theo hình thức đề cử hoặc tự ứng cử.

- Ứng cử viên để bầu phải đảm bảo các điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ và các quy định về công tác cán bộ liên quan đối với từng chức danh.

b. Tổ chức phiên bầu cử:

- Trường hợp toàn bộ HĐQT, BKS cùng hết nhiệm kỳ theo Khoản 3, Điều 150 và Khoản 3, Điều 163, Luật Doanh nghiệp thì HĐQT, BKS mới thực hiện nhóm họp để bầu Chủ tịch HĐQT và Trưởng BKS trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT, BKS nhiệm kỳ đó. Cuộc

hợp này do Thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) Thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

- Trường hợp khuyết Chủ tịch HĐQT, Trưởng BKS thì Thành viên HĐQT, BKS là Người đại diện theo ủy quyền hoặc được giới thiệu bởi Cổ đông sở hữu số cổ phần nhiều nhất (tính theo Danh sách lập cổ đông lập tại thời điểm gần nhất) là người triệu tập và điều hành phiên bầu cử. Trong trường hợp có hơn một Thành viên theo quy định tại mục này, các Thành viên phải tự thỏa thuận để chọn ra một người triệu tập và điều hành phiên bầu cử.
- Mỗi Thành viên có một phiếu bầu. Thành viên được chọn làm ứng viên có quyền tự bỏ phiếu bầu cho mình.
- Kết quả bầu cử được xác định theo nguyên tắc quá bán trong trường hợp chỉ có một ứng viên. Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên thì lựa chọn ứng viên đạt số phiếu bầu cao nhất.
- Biên bản phiên bầu cử được lập theo quy định và kết quả bầu cử có hiệu lực ngay khi Biên bản này có đầy đủ chữ ký của các Thành viên bỏ phiếu bầu cho Người trúng cử trừ khi có quy định khác về việc cần được chuẩn y kết quả bầu cử bởi cơ quan có thẩm quyền.
- Nghị quyết thông qua kết quả bầu được ký và ban hành bởi Chủ tịch nhiệm kỳ mới.
- Việc công bố thông tin về kết quả bầu cử theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 14. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS

Kết quả và các quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS phải công bố thông tin đến Cổ đông, các bên liên quan trên các phương tiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán đối với Công ty đại chúng niêm yết.

CHƯƠNG IV: BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC CỦA CÔNG TY

Điều 15. Tiêu chuẩn lựa chọn bổ nhiệm

Giám đốc và Người quản lý Công ty phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
2. Trình độ học vấn, Chuyên môn phù hợp vị trí đảm nhiệm;
3. Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, nhiệt tình và có uy tín;
4. Nắm vững nghiệp vụ, chuyên môn lĩnh vực phụ trách;
5. Có năng lực quản trị;

6. Các tiêu chuẩn riêng cụ thể cho từng vị trí theo quy định về công tác cán bộ liên quan.

Điều 16. Bổ nhiệm

1. Bổ nhiệm Giám đốc:

- a. HĐQT bổ nhiệm một Thành viên trong HĐQT hoặc một người khác làm Giám đốc.
- b. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc bao gồm:
 - Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;
 - Bản kê khai tài sản, thu nhập;
 - Chương trình hành động;
 - Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác;
 - Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (sao y bản chính);
 - Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);
 - Các giấy tờ liên quan khác theo quy định của Công ty mẹ, pháp luật hiện hành.

Trình tự thực hiện các thủ tục bổ nhiệm theo quy định liên quan về công tác cán bộ của pháp luật, Công ty mẹ và Điều lệ Công ty hiện hành.

2. Bổ nhiệm người quản lý khác: Các chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng do HĐQT bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và thủ tục bổ nhiệm thực hiện tương tự tại Khoản 1 Điều này.

Điều 17. Ký hợp đồng lao động với Người quản lý

1. Khi có quyết định bổ nhiệm, hợp đồng lao động với Giám đốc được ký kết bởi Chủ tịch HĐQT sau khi được HĐQT thông qua.

2. Giám đốc ký hợp đồng lao động với Người quản lý khác thuộc thẩm quyền của mình theo các quy định hiện hành.

3. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động và các quy định liên quan.

Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm

1. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc khi đa số (trên 50%) Thành viên HĐQT tán thành và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế.

a. Giám đốc có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Theo đề nghị từ chức của Giám đốc;

- Và các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
- b. Giám đốc có thể bị HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của Công ty;
 - Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến mức buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động;
 - Và những trường hợp khác mà pháp luật cho phép.
- 2. Miễn nhiệm, bãi nhiệm chức vụ quản lý khác do HĐQT quyết định theo đề xuất của Giám đốc.
- 3. Trình tự thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy định về công tác cán bộ liên quan.

Điều 19. Bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty

1. HĐQT của Công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người làm các nhiệm vụ của Người phụ trách quản trị Công ty theo quy định tại Điều 152 Luật doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị Công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật, không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. Điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm, tiêu chuẩn, quyền lợi và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty được quy định cụ thể tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

Điều 20. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm

Quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các đối tượng quy định tại Chương này được công bố theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

CHƯƠNG V: CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Cuộc họp thường kỳ

1. HĐQT tổ chức cuộc họp thường kỳ mỗi quý một (01) lần do Chủ tịch HĐQT triệu tập. Thời gian và địa điểm do Chủ tịch HĐQT ấn định, tuy nhiên không được muộn hơn ngày 25 của tháng đầu tiên mỗi quý. Cuộc họp thường kỳ không được tổ chức theo phương thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT xem xét các vấn đề thuộc thẩm quyền, bao gồm nhưng không giới hạn các nội dung sau:
 - a. Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện sản xuất kinh doanh Công ty tính đến thời điểm tổ chức cuộc họp và kế hoạch quý tiếp theo của Giám đốc;
 - b. Báo cáo tài chính quý trước liền kề (dự thảo);
 - c. Báo cáo kết quả, đánh giá việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT; các kết luận của cơ quan có thẩm quyền do Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lập;
 - d. Báo cáo giám sát việc thực hiện các Dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ, HĐQT quyết định do Thành viên HĐQT được phân công theo dõi lập;
 - e. Các nội dung khác thuộc thẩm quyền.

3. Trình tự tổ chức cuộc họp thường kỳ

a. Chuẩn bị nội dung cuộc họp:

- Chủ tịch HĐQT chỉ đạo chuẩn bị đầy đủ các tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều này.
- Ngoài các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này, các Thành viên HĐQT, Giám đốc căn cứ tình hình thực tế của Công ty đề nghị bổ sung nội dung cuộc họp như **Biểu số 15**. Đề nghị bổ sung nội dung phải gửi đến HĐQT trong thời gian ba (03) ngày trước thời điểm cuộc họp diễn ra. Trường hợp nội dung đề xuất đưa vào cuộc họp để quyết nghị, người đề xuất nội dung phải gửi kèm theo văn bản đề xuất dự thảo nội dung quyết nghị và các thông tin, tài liệu liên quan (nếu có).

b. Thông báo mời họp:

- Thông báo mời họp phải được gửi đến cho các Thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước ngày họp dự kiến như **Biểu mẫu 16**.
- Thông báo mời họp phải kèm chương trình nghị sự, thông tin liên quan đến nội dung thảo luận, thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp thường kỳ.
- Tổ Thư ký chịu trách nhiệm đảm bảo các thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung cuộc họp được gửi đầy đủ, đúng hạn và đồng thời đến các Thành viên HĐQT.

c. Điều kiện tiến hành cuộc họp:

- Cuộc họp thường kỳ chỉ được tiến hành các quyết định khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) tham dự.
- Theo chấp thuận của chủ tọa cuộc họp, hoặc thông tin đã được thể hiện trong thông báo mời họp, Thành viên có thể được coi là tham dự cuộc họp khi tham dự bằng hình thức trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác. Cuộc họp này chỉ được thực hiện khi đảm bảo các điều kiện theo quy định tại Khoản 9, Điều 30, Điều lệ Công ty.
- Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số Thành viên HĐQT dự họp.

d. Thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp:

- Thành viên HĐQT có quyền thảo luận, nêu quan điểm của mình về các nội dung trong chương trình nghị sự theo thông báo mời họp và phải chịu trách nhiệm cá nhân về những ý kiến nhận xét, đánh giá, phát biểu, biểu quyết của mình.
- Các Thành viên HĐQT có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của HĐQT.

- Để đảm bảo thông tin làm căn cứ biểu quyết, theo đề xuất của Thành viên HĐQT hoặc lý do khác xét thấy cần thiết, Chủ tịch HĐQT có thể mời các bên liên quan không phải Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và trình bày các ý kiến khi được yêu cầu. Chi phí mời tham dự cuộc họp quy định tại khoản này được chi trả theo quy định.
 - HĐQT thông qua các nghị quyết bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hay ủy quyền (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT. Mỗi Thành viên HĐQT trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân hoặc người được ủy quyền hợp lệ đại diện cho thành viên đó tại cuộc họp HĐQT sẽ có một phiếu biểu quyết, có giá trị ngang nhau.
 - Các Thành viên và Người đại diện tự chịu trách nhiệm xác định và công bố sự liên quan lợi ích của mình đối với các vấn đề tham gia biểu quyết đề từ bỏ hay tiếp tục thực hiện biểu quyết. Kết quả biểu quyết không bị giới hạn hiệu lực vì sự liên quan lợi ích phát hiện sau khi Nghị quyết ban hành. Các hậu quả phát sinh (nếu có) do việc không từ chối quyền biểu quyết quy định tại mục này đối với Công ty, bên thứ ba do Thành viên liên quan chịu trách nhiệm bồi thường theo quy định.
 - Tùy trường hợp cụ thể, theo sự thống nhất của HĐQT, các nghị quyết của HĐQT có thể được biểu quyết thông qua dưới hình thức bỏ phiếu hoặc giao tay ngay tại cuộc họp HĐQT.
- e. Biên bản cuộc họp:
- Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Tô Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT như **Biểu mẫu 17**. Biên bản cuộc họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ họ tên, chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT hoặc đại diện ủy quyền tham dự cuộc họp.
 - Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chỉ đạo chuyển biên bản họp cho các Thành viên HĐQT ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp Biên bản và các tài liệu liên quan của cuộc họp được lưu chuyển đến các Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc và lưu trữ theo quy định.
- f. Nghị quyết cuộc họp:
- Tùy vào yêu cầu của thực tế triển khai các Quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc Người được ủy quyền sẽ thay mặt HĐQT ban hành các Quyết nghị dưới hình thức văn bản (nghị quyết, quyết định) đảm bảo thể thức theo quy định. Nghị quyết của HĐQT được ban hành phải phản ánh chính xác và đầy đủ theo nội dung Biên bản cuộc họp được thông qua.
 - Các Quyết nghị sau khi đã được ban hành phải được công bố, lưu chuyển đến các bên liên quan và lưu trữ theo quy định cũng như đảm bảo tính thực thi đầy đủ, kịp thời.

Điều 22. Cuộc họp khác của HĐQT

1. Ngoài cuộc họp thường kỳ quy định tại Điều 21 Quy chế này, Chủ tịch HĐQT tổ chức các cuộc họp khác của HĐQT bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty và phải tổ chức họp HĐQT mà không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản như **Biểu mẫu 18**:

- a. Giám đốc;
- b. Ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- c. Ít nhất hai (02) Thành viên HĐQT;
- d. BKS;
- e. Kiểm toán viên độc lập thực hiện Kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty.

2. Yêu cầu tổ chức cuộc họp quy định tại Khoản 1, Điều này phải gửi đến HĐQT ít nhất 10 ngày trước ngày đề nghị diễn ra cuộc họp trừ trường hợp khẩn cấp và được Chủ tịch HĐQT chấp nhận.

3. Chủ tịch HĐQT tổ chức cuộc họp theo trình tự và thủ tục như đối với cuộc họp quy định tại Điều 21 Quy chế này trong vòng bảy (07) ngày.

4. Trường hợp Chủ tịch HĐQT từ chối tổ chức cuộc họp được yêu cầu bởi các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều này với các lý do được cho là không phù hợp, những người đề nghị tổ chức cuộc họp có thể tự mình triệu tập họp HĐQT. Trình tự và các điều kiện tổ chức cuộc họp áp dụng theo quy định tại Điều 21 Quy chế này.

Điều 23. Thông qua Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Đối với các vấn đề mà Chủ tịch HĐQT thấy không nhất thiết phải triệu tập cuộc họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT có thể tổ chức lấy ý kiến các Thành viên HĐQT bằng văn bản để quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền. Phiếu lấy ý kiến như **Biểu mẫu 19**.

2. Phiếu lấy ý kiến phải kèm theo Dự thảo Nghị quyết và tài liệu liên quan và được chuyển đến từng Thành viên HĐQT trước bảy (07) ngày trước khi thực hiện biểu quyết, trừ trường hợp cần thiết theo vì lợi ích của Công ty mà Chủ tịch HĐQT xét thấy phù hợp.

3. Trong trường hợp xét thấy cần thiết, Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Chủ tịch HĐQT tổ chức các phiên thảo luận có sự tham gia của các bên liên quan để làm rõ thông tin trước khi biểu quyết. Yêu cầu phải được gửi đến Chủ tịch trước thời điểm thực hiện biểu quyết một (01) ngày. Việc tham dự phiên thảo luận không bắt buộc đối với mọi Thành viên HĐQT, các ý kiến tại phiên thảo luận không có hiệu lực thay thế Phiếu biểu quyết đã được phát hành.

4. Các Thành viên HĐQT thực hiện biểu quyết bằng cách đánh dấu vào phiếu lấy ý kiến theo quy định.

5. Xử lý Phiếu biểu quyết:

a. Một nội dung lấy ý kiến được xem là thông qua khi có đa số Phiếu biểu quyết đồng ý.

14
ON
OI
IG
DA
GI
HA
7/A

b. Đối với nội dung không đủ số Phiếu biểu quyết đồng ý thông qua, Chủ tịch HĐQT có thể xem xét tổ chức cuộc họp khác theo trình tự tại Quy chế này để xử lý theo quy định.

c. Tổ Thư ký chịu trách nhiệm nhận và kiểm phiếu lấy ý kiến đã biểu quyết. Biên bản tổng hợp phiếu lấy ý kiến như **Biểu mẫu 20**.

d. Nghị quyết thông qua theo hình thức quy định tại Điều này có hiệu lực và như các nghị quyết thông qua tại các cuộc họp khác của HĐQT.

e. Biên bản kiểm Phiếu, Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được công bố, lưu chuyển, lưu trữ theo quy định.

CHƯƠNG VI: THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. HĐQT có thể thành lập các Tiểu ban gồm:

1. Tiểu ban chính sách phát triển;
2. Tiểu ban nhân sự;
3. Tiểu ban lương thưởng;
4. Các Tiểu ban khác theo Nghị quyết của ĐHCĐ.

Điều 25. Cơ cấu, cơ chế hoạt động và trình tự thành lập các Tiểu ban

1. Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của HĐQT và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của HĐQT. Các nhân sự tham gia Tiểu ban phải có kinh nghiệm và trình độ chuyên môn phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Tiểu ban được thành lập.

2. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà HĐQT đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là Thành viên HĐQT vào các Tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách Thành viên của Tiểu ban nhưng:

a. Phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của Tiểu ban.

b. Nghị quyết của các Tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của Tiểu ban là Thành viên HĐQT.

c. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của Tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách Thành viên Tiểu ban HĐQT được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định Thành viên của Tiểu ban hoặc HĐQT có thể có sai sót.

3. Quyết định thành lập Tiểu ban của HĐQT dựa trên đề xuất của Chủ tịch HĐQT sau khi được đa số các Thành viên HĐQT thông qua.

4. Trường hợp không thành lập các Tiểu ban thì HĐQT cử thành viên HĐQT phụ trách riêng về từng vấn đề theo chức năng, nhiệm vụ của các Tiểu ban trên.

d. BKS phải lập chương trình kế hoạch công tác định kỳ và thông báo cho HĐQT biết trước khi thực hiện.

e. Phối hợp với HĐQT, Ban Giám đốc trong việc quản lý vốn chủ sở hữu, quản lý phân vốn của Công ty đầu tư vào doanh nghiệp khác, với mục đích bảo toàn và phát triển vốn.

f. Việc kiểm tra của BKS không được cản trở hoạt động bình thường của HĐQT, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Quan hệ công tác giữa HĐQT với bộ máy điều hành của Công ty.

a. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự chỉ đạo và giám sát của HĐQT. Trong phạm vi thẩm quyền, HĐQT có thể phân cấp, ủy quyền cho Giám đốc hoặc Người quản lý khác để thực hiện các nhiệm vụ phù hợp với quy định và thực tế hoạt động của Công ty. Việc phân cấp, ủy quyền phải được thực hiện bằng văn bản với thể thức và trình tự theo quy định.

b. Khi có vấn đề phát sinh cần sự phê duyệt, chấp thuận của HĐQT, Giám đốc trình HĐQT thông qua bằng văn bản. Văn bản trình HĐQT phải nêu rõ sự cần thiết, thẩm quyền quyết định; đánh giá rủi ro (nếu có); phương án đề xuất cụ thể để giải quyết vấn đề. Kèm theo văn bản trình phải có dự thảo nghị quyết của HĐQT về vấn đề đó. Trong trường hợp có quan điểm khác nhau giữa HĐQT và Giám đốc về một vấn đề, Quyết nghị của HĐQT được ban hành là quyết định cuối cùng Giám đốc phải tuân theo. Giám đốc được quyền bảo lưu quan điểm và miễn trừ trách nhiệm đối với các hậu quả phát sinh (nếu có) liên quan đến quyết định nêu trên.

c. Trong mọi trường hợp, Giám đốc là người chịu trách nhiệm trước HĐQT về các vấn đề của Công ty theo nội dung đã được phân cấp, ủy quyền. HĐQT không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc Công ty. HĐQT có thể tham dự các buổi họp giao ban hàng tháng của bộ máy điều hành Công ty, các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, đề án hợp tác, ... do Giám đốc Công ty chủ trì trước khi trình HĐQT xem xét phê duyệt.

d. Những cuộc họp nội bộ của Công ty có tính chất quan trọng như liên quan đến cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc giải quyết những vướng mắc lớn của Công ty thì Giám đốc phải chủ động mời Chủ tịch HĐQT tham dự.

e. Thành viên HĐQT có thể tham dự các cuộc họp xét duyệt các dự án đầu tư, các đề án hợp tác cũng như những cuộc họp khác của Công ty hoặc có liên quan đến Công ty do Người có thẩm quyền chủ trì, triệu tập. Thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến, đóng góp nhưng không kết luận nội dung cuộc họp. Việc tham gia các cuộc họp hoặc chương trình làm việc của các thành viên HĐQT sẽ do Tổ Thư ký Công ty thông báo tới Ban Giám đốc.

f. HĐQT tham dự cuộc họp giao ban Công ty định kỳ hàng tháng hoặc các cuộc họp chuẩn bị các nội dung trình HĐQT do Giám đốc chủ trì. Chủ tịch HĐQT tham dự hoặc ủy quyền cho Thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp giao ban Cơ quan Công ty.

g. Đối với các đề án lớn và quan trọng do Công ty hoặc các Đơn vị thành viên triển khai thực hiện, Thành viên HĐQT được phân công phụ trách lĩnh vực, Đơn vị đó có thể yêu cầu Ban Giám đốc hoặc Người đại diện của Công ty tổ chức cuộc họp để nghe báo cáo.

h. Thành viên HĐQT có thể trực tiếp làm việc, chất vấn, trao đổi với Ban điều hành/Giám đốc để nắm tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao. Ban Giám đốc, các bộ phận của Công ty, các Đơn vị, Người đại diện của Công ty tại các doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, đúng thời hạn thông tin/tài liệu theo yêu cầu bằng văn bản của Thành viên HĐQT.

i. HĐQT sử dụng bộ máy giúp việc, phương tiện vật chất kỹ thuật của Công ty để thực hiện chức năng quản lý của mình. Ngoài Tổ Thư ký HĐQT là bộ phận giúp việc thường xuyên, HĐQT sử dụng bộ máy điều hành, các phòng ban chức năng và các chuyên viên của Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan trong trường hợp cần thiết.

j. HĐQT sử dụng con dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty. Các công văn, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số của Công ty và bản lưu phải được quản lý riêng.

k. Tổ Thư ký và Văn phòng Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi và đến của HĐQT theo quy định hiện hành về quản lý tài liệu của Công ty.

l. Căn cứ vào phân công công việc trong HĐQT, Tổ Thư ký Công ty chủ động chuyển thông tin, tài liệu tới Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT được phân công phụ trách trong lĩnh vực và đơn vị đó, đồng thời sao gửi đến tất cả các Thành viên HĐQT. Trường hợp có công việc liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau thì sao gửi các Thành viên HĐQT có liên quan. Thông tin, tài liệu được chuyển qua Hệ thống phân phối văn bản của Công ty có giá trị xác thực như bản phát hành in.

m. Những văn bản, tài liệu giao dịch của Cổ đông hoặc của các cơ quan cấp trên, cơ quan chức năng Nhà nước gửi đến Công ty; các văn bản mang tính chất điều hành của Giám đốc có nội dung liên quan đến công tác quản lý, phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT và Thành viên HĐQT phụ trách liên quan để phối hợp xử lý.

n. Các hoạt động khác được phối hợp xử lý theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VIII: ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI QUẢN LÝ KHÁC.

Điều 28. Đánh giá hoạt động hàng năm

1. Phương thức đánh giá hoạt động: công tác đánh giá được tiến hành hàng năm và có thể theo một trong các phương thức sau:

- a. Tự nhận xét, đánh giá;
- b. Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- c. Các cách thức khác do HĐQT lựa chọn vào từng thời điểm phù hợp với quy định liên quan.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

a. HĐQT đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT dựa theo chức năng, nhiệm vụ của HĐQT quy định tại Điều lệ của Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

b. BKS đánh giá hoạt động của KSV dựa theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Điều lệ của Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

c. HĐQT đánh giá hoạt động của Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác (theo đề nghị của Giám đốc), trên cơ sở kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm của Công ty và của cá nhân được đánh giá.

3. Trình tự đánh giá hoạt động

a. Hàng năm, cán bộ tự xây dựng Kế hoạch công việc cá nhân theo chức trách, nhiệm vụ được giao như **Biểu mẫu 21**.

b. Cán bộ tự đánh giá và tự nhận mức độ hoàn thành nhiệm vụ như **Biểu mẫu 22**.

c. Cán bộ cấp trên theo tiêu chí tại Điểm b, Khoản 1, Điều này cho ý kiến và quyết định cuối cùng về kết quả đánh giá.

4. Các mức phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ;

b. Hoàn thành nhiệm vụ;

c. Không hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 29. Khen thưởng

1. Thẩm quyền khen thưởng:

a. HĐQT và BKS quyết định khen thưởng cho các thành viên của mình trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn và các hình thức khen thưởng khác theo quy định pháp luật.

b. Giám đốc và Người điều hành khác: Giám đốc trình HĐQT quyết định mức khen thưởng.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT và /hoặc Tiểu ban.

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác.

Điều 30. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc và người điều hành khác không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên HĐQT, BKS, Người điều hành khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị

xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, Cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IX. HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 31. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành, HĐQT thực hiện sửa đổi, bổ sung và báo cáo ĐHĐCĐ theo quy định hiện hành.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

11/11/2025

Ban kiểm phiếu gồm các thành viên sau đây:

- | | | |
|------------------------|-----------------------|------------|
| 1. Ông Nguyễn Văn Mạnh | Phụ trách phòng TCKT | Trưởng ban |
| 2. Ông Lê Quang Khải | Phó trưởng phòng KHĐT | Thành viên |
| 3. Bà Đỗ Hoài Anh | Chuyên viên QLNS | Thành viên |

IV. Thông qua Chương trình nghị sự của Đại hội và Quy chế làm việc của Đại hội

Sau khi nghe Ban chủ tọa công bố chương trình nghị sự và Quy chế tổ chức Đại hội, 100% cổ đông có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội đã biểu quyết thông qua nội dung Đại hội và quy chế làm việc của Đại hội.

V. Hướng dẫn cách thức biểu quyết tại Đại hội

Đại hội đã nghe ông Nguyễn Văn Mạnh - trưởng ban kiểm phiếu hướng dẫn cách thức biểu quyết các vấn đề tại Đại hội.

VI. Nội dung chính của Đại hội

1. Báo cáo của Hội đồng quản trị, Ban điều hành và Ban kiểm soát.

- Đại hội đã nghe ông Lê Văn Nga – Chủ tịch HĐQT trình bày báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017 và trọng tâm hoạt động năm 2018;
- Đại hội đã nghe ông Phạm Hùng Phương - Thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty trình bày Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2017, kế hoạch kinh doanh năm 2018;
- Đại hội đã nghe ông Nguyễn Quang Chánh - Trưởng ban kiểm soát Công ty báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017 và kế hoạch năm 2018;

2. Thảo luận và thông qua các Báo cáo, Tờ trình Đại hội.

Đại hội đã tiến hành thảo luận về nội dung các Báo cáo, Tờ trình tại Đại hội cổ đông. Đại hội đã thống nhất cao các nội dung trình bày, giải trình tại Đại hội và không có ý kiến gì khác.

3. Biểu quyết thông qua các nội dung Báo cáo, Tờ trình Đại hội.

Trên cơ sở các Báo cáo, Tờ trình và qua quá trình thảo luận, Đại hội đã tiến hành biểu quyết (bằng phiếu biểu quyết) thông qua các nội dung sau đây:

- **Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2017 và trọng tâm hoạt động năm 2018:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.
- **Thông qua Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2017, kế hoạch kinh doanh năm 2018:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.
- **Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động của Ban kiểm soát năm 2017 và kế hoạch năm 2018 của Ban kiểm soát:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.
- **Thông qua Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán và lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2018:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần,

14486
ÔNG T
Ổ PHẦN
G DỊCH
ẤU KHÍ
HỢP P
ANH HỒ
T. T. V

chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

- **Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2017 và kế hoạch tài chính năm 2018:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

- **Thông qua nội dung nhân sự Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

- **Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

- **Thông qua việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

- **Thông qua về thù lao thành viên HĐQT, BKS năm 2018:** Số cổ phần biểu quyết tán thành là 39.640.300 cổ phần, chiếm tỷ lệ 100%; Không tán thành là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%; Có ý kiến khác là 0 cổ phần, chiếm tỷ lệ 0%.

4. Nội dung phát sinh ngoài chương trình nghị sự đã được thông qua.

Không có.

VII. Biểu quyết thông qua biên bản và bế mạc Đại hội

1. Biên bản này được lập vào hồi 17h30 cùng ngày 30/03/2018 ngay sau khi Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty Cổ phần Cảng Dịch vụ Dầu khí Tổng hợp PTSC Thanh Hóa kết thúc chương trình nghị sự.

2. Biên bản này đã được đọc lại trước toàn thể Đại hội cổ đông và đã được biểu quyết thông qua tại Đại hội với 100% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt tại Đại hội.

3. Biên bản này được lập thành ba (03) bản, có giá trị pháp lý như nhau.

TM. BAN THƯ KÝ
TRƯỞNG BAN



Nguyễn Thanh Thuận

TM. BAN CHỦ TỌA ĐẠI HỘI
CHỦ TỌA



Lê Văn Nga

