

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Trụ sở chính: 190 Pasteur, P. Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 38 668 999

TP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 04 năm 2026

Số: 26-C.BTT / HĐQT-VP

V/v/Re: Ban hành Điều lệ, Quy chế
của Công ty/ Promulgation of the
Company's Charter and Regulations.

CÔNG BỐ THÔNG TIN DISCLOSURE OF INFORMATION

Kính gửi/To: Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội/ Hanoi Stock Exchange.

1. Tên công ty/Name of company: Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel/ Vietravel Tourism Joint Stock Company

- Mã chứng khoán/Stock symbol: VTR
- Địa chỉ trụ sở chính/ Address of head office: 190 Pasteur, Phường Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh, Việt Nam/ 190 Pasteur Street, Xuan Hoa Ward, Ho Chi Minh City, Vietnam.
- Điện thoại/ Telephone: 028 9999 8686 - Fax: 028 3829 9142
- Loại thông tin công bố/ Type of information disclosure:

Định kỳ/ ☐ Bất thường/ ☐ 24 giờ/ ☒ Theo yêu cầu/ ☐
 Periodic Extraordinary 24 hours Upon request

2. Nội dung công bố thông tin/Contents of information disclosure:

Nghị quyết HĐQT số 21 - NQ/HĐQT-VP ngày 29/04/2026 thông qua việc ban hành Điều lệ, Quy chế của Công ty/ Resolution of the Board of Directors No. 21 - NQ/HĐQT-VP dated 29 April 2026 regarding the approval the promulgation of the following Charter and Regulations of the Company:

- Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty/ Charter on the organisation and operation.
- Quy chế nội bộ về quản trị Công ty/ Internal regulations on the corporate governance.
- Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị/ Regulations on the operation of the Board of Directors.

Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty tại website của Công ty, theo đường dẫn <https://www.vietravel.com/vn/thong-tin-co-dong.aspx>

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/ We hereby certify that the above-disclosed information is true and accurate, and we take full legal responsibility for the contents of the disclosed information.

Trân trọng/ Yours faithfully,



VIETNAM VALUE



WORLD TRAVEL AWARDS



TTG TRAVEL AWARDS

Tài liệu đính kèm

Điều lệ và Quy chế/ Charter and Regulations.

Nơi nhận/Recipients:

- Như trên/Above;
- Lưu Vp.HĐQT/BOD office

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHAIRMAN OF THE BOARD OF DIRECTORS



NGUYỄN QUỐC KỲ



HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Trụ sở chính: 190 Pasteur, P. Xuân Hòa, TP. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (028) 38 668 999

Số: 21-NQ / HĐQT-VPTP. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 04 năm 2026**NGHỊ QUYẾT
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VIETRAVEL**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành;
- Căn cứ vào Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel;
- Căn cứ vào Biên bản họp HĐQT Công ty ngày 29 tháng 04 năm 2026.

QUYẾT NGHỊ

Điều 1. Thông qua việc ban hành Điều lệ, và các Quy chế của Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel (“Công ty”) như sau:

1. Ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty (sửa đổi, bổ sung lần thứ 20)
(Toàn văn Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty đính kèm Nghị quyết này)
2. Ban hành Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty
(Toàn văn Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty đính kèm Nghị quyết này)
3. Thống nhất ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
(Toàn văn Quy chế tổ chức và hoạt động của Công ty đính kèm Nghị quyết này)

Điều 2. Giao Văn phòng HĐQT thực hiện các thủ tục để Hội đồng quản trị ban hành Điều lệ, Quy chế nêu trên và công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Nghị quyết này được Hội đồng quản trị Công ty thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- HĐQT; Ban Tổng Giám đốc;
- Ban TCKT; CBTT
- Lưu VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ****NGUYỄN QUỐC KỲ**



VIETNAM VALUE



WORLD TRAVEL AWARDS



TTG TRAVEL AWARDS

**RESOLUTION
OF THE BOARD OF DIRECTORS
VIETRAVEL JOINT STOCK COMPANY**

- Pursuant to the Law on Enterprises;
- Pursuant to the Charter of Organization and Operations of Vietravel Tourism Joint Stock Company ("the Company");
- Pursuant to the Minutes of the Meeting of the Board of Directors of the Company dated 29 April 2026.

HEREBY RESOLVES:

Article 1. To approve the promulgation of the following Charter and Regulations of the Company:

1. Promulgation of the Charter of Organization and Operations of the Company (as amended and supplemented for the 20th time);
(The full text of the Charter of Organization and Operations of the Company is attached to this Resolution.)
2. Promulgation of the Internal Regulations on Corporate Governance;
(The full text of the Internal Regulations on Corporate Governance is attached to this Resolution.)
3. Promulgation of the Regulations on operations of the Board of Directors.
(The full text of the Regulations on operations of the Board of Directors is attached to this Resolution.)

Article 2. The Office of the Board of Directors shall be responsible for completing the necessary procedures for the promulgation of the Charter and Regulations referred to above, and for the disclosure of information in accordance with applicable law.

Article 3. This Resolution has been approved by the Board of Directors of the Company and shall take effect from the date of signing./.

Distribution:

- Board of Directors; Board of Management;
- Finance and Accounting Department;
- Information Disclosure Officer;
- Filed at the Office of the Board of Directors.

**ON BEHALF OF THE BOARD OF
DIRECTORS
CHAIRMAN**

(Signed)

NGUYEN QUOC KY



ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VIETRAVEL
(Sửa đổi, bổ sung lần 20)

Điều lệ SĐBS lần 20 được thông qua ngày.....

MỤC LỤC

| | |
|--|-----------|
| CHƯƠNG I..... | 1 |
| ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ | 1 |
| Điều 1. Giải thích thuật ngữ..... | 1 |
| CHƯƠNG II..... | 4 |
| TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY..... | 4 |
| Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty | 4 |
| Điều 3. Người Đại diện theo pháp luật | 5 |
| CHƯƠNG III | 6 |
| MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY | 6 |
| Điều 4. Mục tiêu hoạt động và ngành nghề kinh doanh của Công ty | 7 |
| Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động | 13 |
| CHƯƠNG IV..... | 13 |
| VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN..... | 13 |
| Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần | 13 |
| Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu | 14 |
| Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác..... | 15 |
| Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần | 15 |
| Điều 10. Thu hồi cổ phần..... | 17 |
| CHƯƠNG V | 18 |
| CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ..... | 18 |
| Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị | 18 |
| CHƯƠNG VI..... | 18 |
| CỔ ĐỒNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG..... | 18 |
| Điều 12. Quyền hạn của Cổ đồng Công ty | 18 |
| Điều 13. Nghĩa vụ của Cổ đồng..... | 20 |
| Điều 14. Đại hội đồng cổ đông..... | 22 |
| Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội cổ đông | 23 |
| Điều 16. Đại diện theo ủy quyền | 25 |
| Điều 17. Thay đổi các quyền | 26 |
| Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông | 27 |
| Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông | 28 |
| Điều 20. Thê thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông | 29 |
| Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông | 31 |

| | |
|--|-----------|
| 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 | 32 |
| Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông | 36 |
| CHƯƠNG VII..... | 36 |
| HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 36 |
| Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị..... | 36 |
| Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị | 37 |
| Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị..... | 39 |
| Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị..... | 43 |
| Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị..... | 44 |
| Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị và các Ủy ban của Hội đồng quản trị..... | 46 |
| Điều 31. Văn phòng Hội đồng quản trị..... | 51 |
| Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty | 51 |
| Điều 33. Ủy ban Kiểm toán | 52 |
| CHƯƠNG VIII..... | 54 |
| TỔNG GIÁM ĐỐC, NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC | 54 |
| Điều 34. Tổ chức bộ máy quản lý..... | 54 |
| Điều 35. Người điều hành doanh nghiệp | 54 |
| Điều 36. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc | 55 |
| CHƯƠNG IX..... | 57 |
| TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC..... | 57 |
| Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng | 57 |
| Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi..... | 57 |
| Điều 39. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường | 60 |
| CHƯƠNG X | 61 |
| QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY | 61 |
| Điều 40. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ..... | 61 |
| CHƯƠNG XI..... | 61 |
| NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN | 61 |
| Điều 41. Người lao động và Công đoàn | 61 |
| CHƯƠNG XII | 62 |
| PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN..... | 62 |
| Điều 42. Phân phối lợi nhuận | 62 |
| CHƯƠNG XIII..... | 63 |
| TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH | 63 |
| VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN..... | 63 |
| Điều 43. Tài khoản ngân hàng | 63 |
| Điều 44. Năm tài chính | 63 |

| | |
|--|-----------|
| Điều 45. Chế độ kế toán..... | 63 |
| CHƯƠNG XIV..... | 64 |
| BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH..... | 64 |
| VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN | 64 |
| Điều 46. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý | 64 |
| Điều 47. Báo cáo thường niên | 65 |
| CHƯƠNG XV | 65 |
| KIỂM TOÁN CÔNG TY | 65 |
| Điều 48. Kiểm toán..... | 65 |
| CHƯƠNG XVI..... | 66 |
| CON DẤU | 66 |
| Điều 49. Con dấu | 66 |
| CHƯƠNG XVII | 66 |
| CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ | 66 |
| Điều 50. Chấm dứt hoạt động..... | 66 |
| Điều 51. Gia hạn hoạt động | 66 |
| Điều 52. Thanh lý | 67 |
| CHƯƠNG XVIII..... | 67 |
| GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ | 67 |
| Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ | 68 |
| CHƯƠNG XIX..... | 68 |
| BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ..... | 68 |
| Điều 54. Điều lệ Công ty | 68 |
| CHƯƠNG XX | 69 |
| NGÀY HIỆU LỰC..... | 69 |
| Điều 55. Ngày hiệu lực | 69 |

CHƯƠNG I

ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - 1.1 "Công ty" là Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel.
 - 1.2 "Vốn điều lệ" là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty do tất cả cổ đông đóng góp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này.
 - 1.3 "Điều lệ hoặc Điều lệ Công ty" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel.
 - 1.4 "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.
 - 1.5 "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH 14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung Luật này.
 - 1.6 "Pháp luật" là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và đang có hiệu lực áp dụng.
 - 1.7 "Cổ đông" là cá nhân hoặc tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần đã phát hành của Công ty và được ghi tên trong Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.
 - 1.8 "Người Quản lý" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Ban tài chính kế toán và Kế toán trưởng Công ty.
 - 1.9 "Người đại diện theo ủy quyền" là cá nhân được cổ đông là tổ chức ủy quyền bằng văn bản để thực hiện các quyền cổ đông của mình tại Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp và bản Điều lệ này.
 - 1.10 "Người được ủy quyền dự họp" là cá nhân, tổ chức được Cổ đông hoặc Đại diện theo ủy quyền chỉ định một cách hợp pháp để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.11 "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 của

Luật Doanh nghiệp 2020 và khoản 46 Điều 4 của Luật Chứng khoán 2019;

- 1.12 "Đối thủ cạnh tranh" có nghĩa là bất cứ cá nhân, tổ chức nào hoặc doanh nghiệp nào, ngoại trừ các doanh nghiệp có sự đầu tư vốn của Công ty, mức độ của việc đầu tư sẽ được đề cập cụ thể trong Quy chế quản trị nội bộ, trực tiếp hay gián tiếp thực hiện hoặc tham gia hoạt động sản xuất - kinh doanh các sản phẩm - dịch vụ giống hoặc tương tự hoặc có thể thay thế với các sản phẩm - dịch vụ mà Công ty đang thực hiện hoặc tham gia sản xuất - kinh doanh.
- 1.13 "Người thu tóm" là: (i) người đại diện cho Cổ đông là tổ chức, (ii) Cổ đông là cá nhân hoặc người đại diện của Cổ đông là cá nhân, mà Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân) đó có ý định nắm giữ hoặc cùng với Người có liên quan quy định tại Điều 1 của Điều lệ này có ý định nắm giữ từ 25% vốn cổ phần của Công ty trở lên.
- 1.14 "Người thu tóm thù địch" là: Người có mục đích, động cơ, hành vi đi ngược lại với quyền lợi của Công ty Vietravel, thông qua các hành vi, ý định thu tóm cổ phần, cổ phiếu bằng nhiều cách nhưng không công bố theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 1.15 "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 1.16 "Cổ phần" là phần chia nhỏ nhất của vốn điều lệ thành các phần bằng nhau và được thể hiện dưới hình thức là cổ phiếu.
- 1.17 "Cổ phần bị thu hồi" là số cổ phần mà Người lao động đã mua theo quy định tại Điều 48 Nghị định 59/NĐ-CP/2011 nhưng vi phạm các điều kiện hạn chế của loại cổ phần này và bị Công ty thu hồi lại.
- 1.18 "Cổ phần được thu hồi" là cổ phần mà trong quá trình hoạt động kinh doanh, Công ty thấy cần thiết mua lại theo quy định của Điều lệ này.
- 1.19 "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.
- 1.20 "Tái cơ cấu Doanh nghiệp" là việc sắp xếp lại cơ cấu tổ chức của Công ty, bằng cách xây dựng lại sơ đồ cơ cấu tổ chức, thay đổi các phòng ban chức năng với những tên gọi mới theo hệ thống.

- 1.21 “Thời gian cam kết” là thời gian mà Người lao động của Công ty cam kết số năm làm việc nhất định tại Công ty để mua cổ phần ưu đãi mua thêm theo khoản 2 điều 48 Nghị định 59/NĐ-CP/2011.
- 1.22 “Thương hiệu Vietravel” là tên, thuật ngữ, ký hiệu hoặc kết hợp tất cả các yếu tố này và được đăng ký bảo hộ theo luật Sở hữu trí tuệ Việt Nam và theo Điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Thương hiệu Vietravel và các quyền sở hữu trí tuệ khác của Công ty là tài sản đặc biệt của Công ty Vietravel.
- 1.23 “Chuyển đổi mô hình Công ty” là sự chuyển đổi các mô hình Công ty theo quy định pháp luật Doanh nghiệp. Theo đó từ mô hình Công ty quản lý tập trung toàn diện (Công ty Cổ phần) sẽ được chuyển đổi thành dạng Công ty tập đoàn với Công ty mẹ, công ty con nhằm đạt được sự quản lý theo chiều rộng và chiều sâu, tăng cường lợi ích và giảm thiểu rủi ro.
- 1.24 “Công ty mẹ”: Một công ty được coi là công ty mẹ của công ty khác nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
- + Sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông của công ty đó;
 - + Có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của công ty đó;
 - + Có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty đó.
- 1.25 “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành” (sau đây gọi là thành viên không điều hành) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty.
- 1.26 “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
- 1.27 “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Ban Tài chính kế toán, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị”;
- 1.28 “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán 2019;

1.29 “Người nội bộ của Công ty” là:

- a) Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật;
 - b) Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - c) Giám đốc Ban tài chính kế toán; Kế toán trưởng;
 - d) Chủ tịch Ủy Ban Kiểm toán, Thành viên thuộc Ủy Ban kiểm toán, Thành viên Ban kiểm toán nội bộ; Thư ký Công ty;
 - đ) Người được ủy quyền công bố thông tin.
2. Trong Điều lệ này, bất kỳ một điều khoản hoặc văn bản nào được tham chiếu sẽ bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế của chúng.
 3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

CHƯƠNG II

TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT 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 đầy đủ bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VIETRAVEL**
 - Tên giao dịch bằng tiếng Anh: **VIETTRAVEL TOURISM JOINT STOCK COMPANY**
 - Tên viết tắt bằng tiếng Anh: **VIETRAVEL**

Công ty được sử dụng tên gọi, cờ hiệu, biểu tượng và con dấu riêng theo quy định của pháp luật hiện hành.

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: 190 Pasteur, phường Xuân Hòa, TP. HCM, Việt Nam
- Điện thoại: 028 3866 8999
- Fax: 028 3829 9142
- Email: info@vietravel.com.vn
- Website: <http://vietravel.com.vn>

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh; văn phòng đại diện và địa điểm 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 pháp luật cho phép.

5. Thời hạn hoạt động: Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 02 Điều 50 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

Điều 3. Người Đại diện theo pháp luật

1. Công ty có 01 Người đại diện theo pháp luật. Chủ tịch Hội đồng quản trị là Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
2. Người đại diện theo pháp luật đại diện cho Công ty trước bên thứ ba để thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này, bao gồm nhưng không giới hạn các quyền sau:
 - a. Đại diện Công ty Cổ Phần Du lịch Vietravel để mở tài khoản tại các Ngân hàng, Tổ chức tín dụng trong và ngoài nước, thay mặt Công ty thực hiện các giao dịch tại các ngân hàng và tổ chức tín dụng.
 - b. Đại diện Công ty trong quan hệ với cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước;
 - c. Đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và trong các quan hệ tố tụng khác.

- d. Nhân danh Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch, văn bản, chứng từ trong tất cả các lĩnh vực hoạt động của Công ty, phát sinh giữa Công ty và các cá nhân, tổ chức, cơ quan nhà nước.
 - e. Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy định Công ty.
3. Người đại diện theo pháp luật được ủy quyền lại cho người khác thực hiện một hoặc một số công việc của mình theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty.
- 4. Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm**
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty; tuân thủ theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ, quy định Công ty và các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
 - Trung thành với lợi ích của Công ty, không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi và phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - Chịu trách nhiệm cá nhân theo quy định của pháp luật đối với thiệt hại cho doanh nghiệp do vi phạm các trách nhiệm nêu trên.
5. Công ty phải bảo đảm luôn có ít nhất một Người đại diện theo pháp luật cư trú tại Việt Nam. Trường hợp Người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho Tổng Giám đốc hoặc cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo quy định của pháp luật. Người đại diện theo pháp luật vẫn chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.
6. Trường hợp Công ty chỉ có một Người đại diện theo pháp luật mà người này vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền hoặc thuộc các trường hợp không thể thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Hội đồng quản trị có trách nhiệm cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo quy định.

CHƯƠNG III

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động và ngành nghề kinh doanh của Công ty

1. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Mục tiêu của Công ty là không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh nhằm tối đa hóa lợi nhuận có thể có được của Công ty cho các Cổ đông, nâng cao giá trị Công ty và không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho Người lao động và phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh. Đồng thời làm tròn nghĩa vụ nộp ngân sách cho Nhà nước.

2. Ngành nghề kinh doanh của Công ty: Ngành nghề kinh doanh chính: Điều hành tua du lịch (Chi tiết: Kinh doanh lữ hành nội địa và quốc tế)

| STT | Tên ngành, nghề kinh doanh | Mã ngành |
|-----|--|------------------|
| 1. | Điều hành tua du lịch Chi tiết: kinh doanh lữ hành nội địa và quốc tế | 7912 (chính) |
| 2. | Hoạt động trung gian tiền tệ khác Chi tiết : Đại lý đổi ngoại tệ; Dịch vụ nhận và chi trả ngoại tệ. | 6419 |
| 3. | Quảng cáo Chi tiết: Quảng cáo thương mại. | 7310 |
| 4. | Bán buôn thiết bị và linh kiện điện tử viễn thông. Chi tiết: mua bán điện thoại di động và simcard | 4652 |
| 5. | Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình. | 4649 |
| 6. | Hoạt động phiên dịch | 7430 |
| 7. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải. Chi tiết: Đại lý vận tải xếp dỡ, giao nhận hàng hóa theo sự ủy thác của chủ hàng; Đại lý và môi giới Hàng hải; Đại lý vé máy bay cho các hãng Hàng không; Dịch vụ đại lý tàu biển. Hoạt động của các đại lý vận tải hàng hóa đường biển và hàng không. Dịch vụ đóng hộp, đóng thùng và bao gói hàng hóa để vận chuyển. | 5229 |
| 8. | Cho thuê xe có động cơ | 7710 |
| 9. | Hoạt động hỗ trợ giáo dục khác Chi tiết: Tư vấn du học | 8569 |
| 10. | Vận tải hàng hóa bằng đường bộ. | 4933 |

| | | |
|-----|---|------|
| | Chi tiết: Vận tải hàng hóa thông thường; Vận tải hàng hóa thông thường khác; Hoạt động chuyển đồ đặc (trừ hóa lỏng khí để vận chuyển) | |
| 11. | Hoạt động của các câu lạc bộ thể thao. Chi tiết: Du lịch lặn biển (Hoạt động bơi lội thể thao dưới nước). | 9312 |
| 12. | Vận tải hành khách đường bộ khác Chi tiết: Vận chuyển khách du lịch | 4932 |
| 13. | Khách sạn và dịch vụ lưu trú tương tự Chi tiết: Khách sạn (khách sạn phải đạt tiêu chuẩn sao và không hoạt động tại trụ sở) | 5510 |
| 14. | Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động. | 5610 |
| 15. | Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại (trừ hoạt động trong lĩnh vực có sử dụng chất nổ, chất cháy, hóa chất,... làm đạo cụ, dụng cụ thực hiện các chương trình văn nghệ, phim, ảnh) | 8230 |
| 16. | Hoạt động của đại lý và môi giới bảo hiểm Chi tiết: Hoạt động của đại lý bảo hiểm. | 6622 |
| 17. | Bán lẻ thiết bị công nghệ thông tin và truyền thông Chi tiết: Bán lẻ các loại thẻ cào điện thoại; - Bán lẻ máy vi tính, thiết bị ngoại vi, phần mềm và thiết bị viễn thông; thiết bị nghe nhìn | 4740 |
| 18. | Giáo dục khác chưa được phân vào đâu (Chi tiết: Dạy ngoại ngữ; Dạy máy tính) | 8559 |
| 19. | Xây dựng nhà để ở | 4101 |
| 20. | Xây dựng nhà không để ở | 4102 |
| 21. | Đào tạo cao đẳng (không hoạt động tại trụ sở) | 8533 |
| 22. | Đào tạo đại học (không hoạt động tại trụ sở) | 8541 |
| 23. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy | 5222 |
| 24. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải hàng không <u>Chi tiết:</u> Cung ứng dịch vụ thương mại, du lịch, khách sạn, bán hàng miễn thuế tại nhà ga hàng không; bán quảng cáo trên chuyến bay và trên mặt đất; cung ứng các dịch vụ phục vụ kỹ thuật thương mại mặt đất; các dịch vụ tại nhà ga hành khách, ga hàng hóa và các dịch vụ phục vụ sân đỗ tại các cảng hàng không, sân bay; dịch vụ cung cấp phụ tùng máy bay; dịch vụ chuyên ngành hàng không khác. | 5223 |

| | | |
|-----|--|------|
| 25. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường bộ (trừ kinh doanh bến ô tô, hóa lỏng khí để vận chuyển) | 5225 |
| 26. | Bưu chính | 5310 |
| 27. | Chuyển phát | 5320 |
| 28. | Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê | 6810 |
| 29. | Dịch vụ trung gian cho hoạt động bất động sản (Trừ tư vấn pháp lý) | 6821 |
| 30. | Hoạt động bất động sản khác trên cơ sở phí hoặc hợp đồng (Trừ đấu giá) | 6829 |
| 31. | Hoạt động sáng tạo nghệ thuật khác (không thực hiện các hiệu ứng cháy nổ và cam kết không sử dụng chất nổ, chất cháy, hóa chất làm đạo cụ, dụng cụ thực hiện các chương trình văn nghệ, sự kiện, phim ảnh tại trụ sở) | 9019 |
| 32. | Hoạt động biểu diễn nghệ thuật (không thực hiện các hiệu ứng cháy nổ và cam kết không sử dụng chất nổ, chất cháy, hóa chất làm đạo cụ, dụng cụ thực hiện các chương trình văn nghệ, sự kiện, phim ảnh tại trụ sở) | 9020 |
| 33. | Hoạt động liên quan đến du lịch khác | 7990 |
| 34. | Cơ sở hạ tầng công nghệ thông tin, xử lý dữ liệu, lưu trữ và các hoạt động liên quan Chi tiết: Dịch vụ xử lý dữ liệu và dịch vụ mạng xã hội | 6310 |
| 35. | Hoạt động công tìm kiếm web và các dịch vụ thông tin khác Chi tiết: Dịch vụ thương mại điện tử; Đại lý cung cấp dịch vụ bưu chính viễn thông | 6390 |
| 36. | Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng | 5621 |
| 37. | Dịch vụ phục vụ đồ uống Bao gồm: Hoạt động chế biến và phục vụ đồ uống cho khách hàng tiêu dùng tại chỗ của các quán bar, quán karaoke, quán rượu; quán giải khát có khiêu vũ (trong đó cung cấp dịch vụ đồ uống là chủ yếu); hàng bia, quán bia; quán cafe, nước hoa quả, giải khát; dịch vụ đồ uống khác như: nước mía, nước sinh tố, quán chè, xe bán rong đồ uống... (trừ hoạt động quán bar và quán giải khát có khiêu vũ) | 5630 |
| 38. | Dịch vụ ăn uống khác | 5629 |

| | | |
|-----|---|------|
| 39. | Bán buôn đồ uống | 4633 |
| 40. | Bán buôn thực phẩm (không hoạt động tại trụ sở) | 4632 |
| 41. | Bán lẻ thực phẩm | 4722 |
| 42. | Bán lẻ đồ uống | 4723 |
| 43. | <p>Hoạt động vui chơi giải trí khác</p> <p>Chi tiết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Các hoạt động vui chơi và giải trí khác (trừ các công viên vui chơi và công viên theo chủ đề); - Hoạt động của các khu giải trí, bãi biển, bao gồm cho thuê các phương tiện như nhà tắm, tủ có khoá, ghế tựa, dù che, v.v...; - Hoạt động của các cơ sở vận tải giải trí, ví dụ như đi du thuyền; - Cho thuê các thiết bị thư giãn như là một phần của các phương tiện giải trí; - Hoạt động hội chợ và trưng bày các đồ giải trí mang tính chất giải trí tự nhiên; - Hoạt động của các sàn nhảy (doanh nghiệp chỉ được kinh doanh kể từ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động); - Hoạt động của các phòng hát karaoke (doanh nghiệp chỉ được kinh doanh kể từ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động). | 9329 |
| 44. | Cung ứng lao động tạm thời | 7821 |
| 45. | <p>Đào tạo trung cấp</p> <p>Chi tiết: Dạy nghề</p> | 8532 |
| 46. | <p>Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt</p> <p>Chi tiết: Đại lý bán vé tàu hỏa</p> | 5221 |
| 47. | Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa (trừ môi giới bất động sản và đấu giá tài sản) | 4610 |
| 48. | Bán buôn tổng hợp | 4690 |
| 49. | Bán lẻ sách, báo, tạp chí văn phòng phẩm | 4761 |
| 50. | Bán lẻ thiết bị, dụng cụ thể dục, thể thao (trừ súng đạn thể thao, vũ khí thô sơ) | 4762 |
| 51. | Bán lẻ trò chơi, đồ chơi | 4763 |

| | | |
|-----|---|------|
| | (không kinh doanh trò chơi có hại cho giáo dục nhân cách, sức khỏe trẻ em hoặc ảnh hưởng đến an ninh trật tự, an toàn xã hội) | |
| 52. | Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da | 4771 |
| 53. | Bán lẻ hàng hóa khác mới (trừ ô tô, mô tô, xe máy và các bộ phận phụ trợ) Chi tiết: Bán lẻ thực phẩm chức năng, vitamin tổng hợp (trừ dược phẩm); - Bán lẻ hàng lưu niệm, hàng thủ công mỹ nghệ; - Bán lẻ các loại thẻ cào điện thoại; - Bán lẻ đồng hồ, kính mắt; máy ảnh và vật liệu ảnh, thức ăn cho động vật cảnh, đồ dùng cho thú nuôi, vật cảnh. | 4773 |
| 54. | Bán lẻ thuốc, dụng cụ y tế, mỹ phẩm và vật phẩm vệ sinh | 4772 |
| 55. | Bán lẻ lương thực | 4721 |
| 56. | Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu | 8299 |
| 57. | Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu. Chi tiết: Tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật) | 6619 |
| 58. | Hoạt động tư vấn quản lý kinh doanh và hoạt động tư vấn quản lý khác (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật) | 7020 |
| 59. | Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác còn lại chưa được phân vào đâu Chi tiết: Tư vấn chiến lược cá nhân, tư vấn quản trị tài sản phục vụ mục đích đầu tư, định cư, theo quy định của pháp luật hiện hành (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật); Tư vấn lập hồ sơ đầu tư cá nhân, tư vấn lập hồ sơ định cư nước ngoài và các dịch vụ hỗ trợ hành chính liên quan khác (trừ hoạt động của những nhà báo độc lập; Thanh toán hồi phiếu và thông tin tỷ lệ lượng; Tư vấn chứng khoán) | 7499 |
| 60. | Dịch vụ spa và xông hơi Chi tiết: Dịch vụ tắm hơi, massage, tắm nắng, thẩm mỹ không dùng phẫu thuật (đánh mỡ bụng, làm thon thả thân hình...) (doanh nghiệp chỉ được kinh doanh kể từ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phải đảm bảo đáp ứng các điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động) | 9623 |
| 61. | Bán lẻ sản phẩm văn hóa, giải trí khác chưa phân vào đâu | 4769 |
| 62. | Hoạt động dịch vụ trung gian bán lẻ (trừ bán lẻ bình gas, khí dầu mỏ hóa lỏng LPG, dầu nhớt cặn, vàng miếng, súng, đạn loại dùng đi săn hoặc thể thao và tiền kim khí; trừ bán lẻ hóa chất tại trụ sở) | 4790 |
| 63. | Hoạt động hành chính và hỗ trợ văn phòng | 8210 |

| | | |
|-----|---|------|
| | Chi tiết: Dịch vụ làm thủ tục xin visa trên cơ sở phí hoặc Hợp đồng (trừ tư vấn pháp luật, dịch vụ pháp lý và các hoạt động được quy định tại luật Luật sư) | |
| 64. | Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hành khách | 5232 |
| 65. | Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hàng hóa | 5231 |
| 66. | Kho bãi và lưu giữ hàng hóa | 5011 |
| 67. | Vận tải hành khách ven biển và viễn dương | 5210 |
| 68. | Hoạt động dịch vụ trung gian cho các hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh chưa được phân vào đâu (trừ trung gian tài chính) Chi tiết: Hoạt động trung gian cho các sự kiện sân khấu, thể thao và các sự kiện giải trí khác. | 8240 |
| 69. | Hoạt động dịch vụ trung gian cho dịch vụ lưu trú Chi tiết: Dịch vụ đặt phòng, đặt chỗ cho lưu trú. | 5530 |
| 70. | Bán lẻ sản phẩm thuốc lá, thuốc Lào (trừ thuốc lá điện tử) | 4724 |
| 71. | Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống | 4620 |
| 72. | Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn, ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu | 4759 |
| 73. | Bán lẻ vải, len, sợi, chỉ khâu và hàng dệt khác | 4751 |
| 74. | Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính, vật liệu và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng Chi tiết: Bán lẻ thiết bị và dụng cụ làm vườn và thiết kế cảnh quan; Bán lẻ thiết bị vệ sinh. | 4752 |
| 75. | Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn | 4753 |
| 76. | Hoạt động các trang mạng xã hội và hoạt động phân phối nội dung khác | 6039 |
| 77. | Hoạt động chăm sóc sức khỏe người có công, người già và người khuyết tật không có khả năng tự chăm sóc Chi tiết: Hoạt động chăm sóc sức khỏe người già, người không có khả năng tự chăm sóc | 8730 |
| 78. | Hoạt động dịch vụ trung gian cho các hoạt động chăm sóc tập trung | 8791 |
| 79. | Hoạt động chăm sóc tập trung khác chưa được phân vào đâu | 8799 |

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các thủ tục với cơ quan đăng ký kinh doanh có thẩm quyền; hợp và ký các hồ sơ, văn bản, giấy tờ có liên quan đến việc bổ sung, thay đổi ngành nghề kinh doanh của Công ty.

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 Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp 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.

CHƯƠNG IV

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Công ty không có Cổ đông sáng lập.
2. Công ty không có vốn Nhà nước
3. **Vốn điều lệ:**
 - Vốn điều lệ của Công ty cổ phần: 664.944.100.000 đồng (Sáu trăm sáu mươi bốn tỷ chín trăm bốn mươi bốn triệu một trăm nghìn đồng).
 - Mệnh giá cổ phần: 10.000 đồng
 - Số lượng cổ phần: 66.494.410 cổ phần.
4. Vốn điều lệ của Công ty là tổng mệnh giá cổ phần các loại đã bán. Mệnh giá của cổ phần là 10.000 (mười nghìn) VNĐ/cổ phần. Tổng số cổ phần của Công ty bằng với Vốn điều lệ của Công ty chia cho mệnh giá của cổ phần.
5. Công ty có thể thay đổi Vốn điều lệ của mình khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua phù hợp với các quy định của Pháp luật.
6. Nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, Công ty có thể phát hành cổ phần ưu đãi

phù hợp với các quy định của Pháp luật.

7. 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.
8. 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 phiếu của cổ phần phổ thông của Công ty phải có các nội dung chủ yếu theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
 - 1.1 Tại thời điểm thông qua bản Điều lệ này, tất cả các cổ phần được phát hành vào ngày thông qua bản Điều lệ đầu tiên của Công ty đều là cổ phần phổ thông.
 - 1.2 Riêng đối với cổ phiếu của cổ phần ưu đãi khác (nếu có) của Công ty còn có các nội dung khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
2. Cổ đông của Công ty được cấp chứng chỉ hoặc chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 7 của Điều lệ này.
3. Trong thời hạn 02 tháng, kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 02 tháng (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 chỉ có một số cổ phần trong một chứng chỉ cổ phiếu được chuyển nhượng

thì chứng chỉ cũ sẽ bị hủy bỏ và một chứng chỉ mới ghi nhận số cổ phần còn lại sẽ được cấp miễn phí.

5. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì Cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của Cổ đông đó. Đề nghị của Cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

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

Cổ đông phải nộp lại bản gốc chứng chỉ cũ, chứng chỉ bị hư hỏng hoặc cung cấp tài liệu chứng minh (trong trường hợp chứng chỉ cũ bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu hủy).

6. Tất cả các mẫu chứng chỉ cổ phiếu trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện hiện tại có liên quan đến các chứng chỉ có quy định khác, sẽ được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của người đại diện theo pháp luật của Công ty.
7. Trong khuôn khổ các quy định của Luật Doanh nghiệp và Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán Công ty có thể phát hành cổ phần không theo hình thức chứng chỉ và cho phép các cổ phần (bất kể là cổ phần có phát hành dưới dạng này hay không), được chuyển nhượng mà không nhất thiết phải có văn bản chuyển nhượng; hoặc tùy từng thời điểm Hội đồng quản trị có thể ban hành các quy định khác thay thế cho các quy định tương ứng trong Điều lệ này về chứng chỉ và chuyển nhượng cổ phần.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Việc chuyển nhượng cổ phần phổ thông được thực hiện như sau:
 - 1.1 Các cổ đông của Công ty mua cổ phần với giá ưu đãi theo khoản 1 Điều 48 ND 59/2011/ND-CP trước đây được tự do chuyển nhượng theo quy định của pháp luật hiện hành.

- 1.2 Cổ phần đã hết thời gian cam kết hạn chế chuyển nhượng theo quy định tại Nghị định 59/2011/NĐ-CP và phương án phát hành sau này của Công ty được tự do chuyển nhượng theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 1.3 Việc chuyển nhượng cổ phần của cổ đông là Người lao động đã mua theo cam kết làm việc lâu dài phải tuân thủ theo quy định của Nghị định 59/2011/NĐ-CP và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung nghị định này.
- 1.4 Cổ đông mua cổ phần thông qua tổ chức đấu giá công khai được tự do chuyển nhượng cổ phần theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 1.5 Việc chuyển nhượng cổ phần phổ thông của cổ đông đã mua theo các phương án phát hành của Công ty sau ngày Công ty được cấp giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (công ty cổ phần) sẽ thực hiện theo quy định tại Phương án phát hành lần đó và theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Trừ cổ phần của cổ đông nêu tại khoản 1.1, 1.2 1.4 điều này, việc chuyển nhượng cổ phần tại khoản 1.3 điều này trước khi hết thời hạn cam kết theo quy định tại Nghị định 59/2011/NĐ-CP trước đây thì phải chuyển nhượng lại cho Công ty.
 - 2.1 Trình tự và thủ tục chuyển nhượng: Theo khoản 3 điều này.
 - 2.2 Giá chuyển nhượng như sau: Đối với, cổ phần của Người lao động mua thêm theo cam kết làm việc lâu dài, thì sẽ chuyển nhượng lại cho Công ty theo giá giao dịch trên thị trường nhưng không vượt quá giá đã được mua tại thời điểm Công ty cổ phần hóa;
3. Tất cả cổ phiếu phổ thông tự do chuyển nhượng được chuyển nhượng theo quy định của Luật Chứng khoán hiện nay: Cổ phiếu đã niêm yết được chuyển nhượng thông qua Sở Giao dịch Chứng khoán phù hợp với các quy định và quy chế của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Đối với cổ phiếu chưa niêm yết hoặc chưa tham gia thị trường UPCoM, thủ tục chuyển nhượng được thực hiện theo Quyết định số 56/QĐ-UBCK ngày 31 tháng 01 năm 2013 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
4. Người lao động sở hữu số cổ phần được mua thêm quy định tại điểm a khoản 2 Điều 48 Nghị định 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 trước đây có các quyền của Cổ đông theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty. Cổ phiếu của loại cổ phần này chỉ được

chuyển nhượng sau khi kết thúc thời gian cam kết. Việc chuyển đổi số cổ phần này thành cổ phần phổ thông phải tuân thủ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 48 Nghị định 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung nghị định này.

5. Trường hợp thực hiện tái cơ cấu Công ty dẫn đến việc Người lao động phải chấm dứt hợp đồng lao động, thôi việc, mất việc theo quy định của Bộ luật lao động trước thời hạn đã cam kết thì số cổ phần đã được mua thêm sẽ được chuyển đổi thành cổ phần phổ thông. Trong trường hợp này, Người lao động có nhu cầu bán lại cho doanh nghiệp số cổ phần này thì Công ty có trách nhiệm mua theo giá bình quân của thị trường tại thời điểm chuyển nhượng.
6. 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. Hội đồng quản trị có quyền thực hiện việc từ chối đăng ký chuyển nhượng nêu trên.
7. Trong trường hợp một Cổ đông bị chết, những người thừa kế hoặc những người quản lý tài sản của người chết sẽ là người hoặc những người duy nhất được Công ty thừa nhận là có quyền hoặc hưởng lợi đối với cổ phần, nhưng quy định này không có nghĩa giải tỏa tài sản của Cổ đông đã chết khỏi mọi trách nhiệm gắn liền với bất kỳ cổ phần nào mà người đó nắm giữ.

Đối với trường hợp có tranh chấp về thừa kế, thì tư cách biểu quyết sẽ bị đình chỉ và quyết định có hiệu lực của Tòa án hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền sẽ được Công ty chấp thuận làm căn cứ xác định tư cách cổ đông với đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trong trường hợp Công ty phát hiện Cổ phần mua thêm quy định tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều 48 Nghị định 59/2011/NĐ-CP ngày 18/07/2011 được chuyển nhượng khi chưa kết thúc thời gian cam kết như quy định, Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết

định trong việc cưỡng chế và thu hồi số cổ phần trên với giá sát với giao dịch trên thị trường nhưng không vượt quá giá đã được mua tại thời điểm cổ phần hóa. Số cổ phần bị thu hồi sẽ được xử lý theo quy định tại điều 36 Luật Chứng khoán 2019.

2. Các trường hợp mua lại cổ phần khác thực hiện theo quy định của pháp luật, theo cam kết của cổ đông và quy định của phương án phát hành cổ phiếu tại từng thời điểm phát hành.

CHƯƠNG V

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị

Cơ cấu tổ chức, quản trị của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ủy ban kiểm toán (UBKT) trực thuộc HĐQT
4. Tổng Giám đốc.

CHƯƠNG VI

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền hạn của Cổ đông Công ty

1. Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty và 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 các cổ phần mà Cổ đông đó nắm giữ.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - 2.1 Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc theo các phương thức khác được quy định tại Điều lệ này; mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

- 2.2 Được nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- 2.3 Được ưu tiên mua cổ phần mới được chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
- 2.4 Được tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho cổ đông khác và cho người không phải là cổ đông theo quy định tại Điều 9 Điều lệ này;
- 2.5 Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
- 2.6 Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- 2.7 Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;
- 2.8 Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp; và các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.
- 2.9 Các quyền khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu **từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên** có các quyền sau:
 - a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
 - c) Yêu cầu **Hội đồng quản trị** kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ

chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra. Trong trường hợp này, việc kiểm tra do Ủy ban kiểm toán trực tiếp thực hiện và báo cáo Hội đồng quản trị;

d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày khai mạc, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác]. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

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

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

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

Điều 13. Nghĩa vụ của Cổ đông

1. Các Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1.1 Tuân thủ Điều lệ này và các quy chế của Công ty; các quyết định của Hội đồng quản trị và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

1.2 Thanh toán tiền mua cổ phần theo số lượng cổ phần đã đăng ký mua theo đúng thủ tục quy định, chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong

phạm vi số cổ phần nắm giữ tại Công ty. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần;

1.3 Cung cấp địa chỉ thường trú hoặc tạm trú dài hạn (nếu có từ 02 địa chỉ lưu trú trở lên) khi đăng ký mua cổ phần;

1.4 Hoàn thành các nghĩa vụ khác do Pháp luật quy định;

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

1.5.1 Vi phạm pháp luật;

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

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

2. Báo cáo về sở hữu của Cổ đông lớn:

2.1 Cổ đông lớn là Cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ 5% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Tổ chức, cá nhân trở thành cổ đông lớn của Công ty phải báo cáo Công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày trở thành Cổ đông lớn.

2.2 Báo cáo về sở hữu của cổ đông lớn bao gồm các nội dung sau đây:

2.2.1 Tên, địa chỉ, ngành, nghề kinh doanh đối với Cổ đông lớn là tổ chức; họ tên, tuổi, quốc tịch, nơi cư trú, nghề nghiệp đối với Cổ đông lớn là cá nhân; các cổ đông này phải chứng minh nguồn tài chính khi đăng ký mua cổ phần.

2.2.2 Số lượng và tỷ lệ phần trăm cổ phiếu do Cổ đông sở hữu hoặc cùng với tổ chức, cá nhân khác sở hữu trên tổng số cổ phiếu đang lưu hành.

2.3 Khi có sự thay đổi quan trọng về thông tin nêu trong báo cáo quy định tại khoản 2.2 trên đây hoặc có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu vượt quá 1% số lượng cổ phiếu cùng loại đang lưu hành, thì trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày có sự thay đổi trên, Cổ đông lớn

phải nộp báo cáo sửa đổi, bổ sung cho Công ty; Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty được niêm yết.

- 2.4 Quy định tại các khoản 2.1, khoản 2.2, khoản 2.3 trên đây cũng áp dụng đối với nhóm Người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền quyết định 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.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - 3.1 Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - 3.2 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - 3.3 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp 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; Cổ đông hoặc nhóm cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các tài liệu, chứng cứ cung cấp cho cơ quan có thẩm quyền khi yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

- 3.4 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu họ có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;
- 3.5 Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- 4.1 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, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại khoản 3.2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại đi khoản 3.3 và khoản 3.4 Điều này;
- 4.2 Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4.1 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- 4.3 Trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại khoản 3.3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

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 cổ đông

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

1. Thông qua định hướng phát triển của công ty;
2. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
3. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;

4. 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; [trường hợp công ty hoạt động theo mô hình quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, thành viên độc lập Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều 284 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán];
5. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
6. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị; Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
7. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
8. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
9. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
10. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
11. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
12. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
13. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
14. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
15. Hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
16. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của

Luật Chứng khoán;

17. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
18. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
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:
 - 2.1 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;
 - 2.2 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;
 - 2.3 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. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - + Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - + Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - + Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

4. 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).
5. Trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - 5.1 Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - 5.2 Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - 5.3 Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 18, 19, 20 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 họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng và phải thực hiện các công việc sau đây:
 - 1.1 Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. **Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày** trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.
 - 1.2 Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - 1.3 Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - 1.4 Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - 1.5 Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - 1.6 Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - 1.7 Các công việc khác phục vụ đại hội.
2. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - 2.1 Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

- 2.2 Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;
- 2.3 Thẻ/Phiếu biểu quyết;
- 2.4 Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- 2.5 Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
3. 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.
4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 3 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - 4.1 Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - 4.2 Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này;
 - 4.3 Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - 4.4 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 trên 50% 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. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. 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/Phiếu 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, số thẻ/phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ/ phiếu phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ/phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số thẻ/phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
2. Chủ tọa, Thư ký và Ban Kiểm phiếu của cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định như sau:
 - 2.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì, nếu 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 thì thành viên độc lập Hội đồng quản trị điều khiển Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho chủ tọa phải được công bố.

- 2.2 Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- 2.3 Chủ tọa cử một hoặc một số người làm Thư ký lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;
- 2.4 Đại hội đồng cổ đông bầu Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
3. Chương trình và nội dung họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngay trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
4. Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết để điều khiển cuộc họp một cách hợp lý, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp;
5. 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.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền:
 - 6.1 Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp khác;
 - 6.2 Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp các trường hợp sau đây:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không đảm bảo cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

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

Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày làm việc, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc;

8. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết tại cuộc họp đó không bị ảnh hưởng.
9. 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.
10. Công ty/ Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền tổ chức Đại hội bằng hình thức trực tuyến hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc theo hình thức kết hợp tổ chức theo hình thức truyền thống và trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Quy trình, thủ tục tổ chức và bỏ phiếu tại cuộc họp Đại hội cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế Nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hướng dẫn tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử của Công ty.

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

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các nghị quyết thuộc thẩm quyền theo quy định tại Điều 15 Điều lệ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - 2.1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 2.2, khoản 3, khoản 4 điều này và khoản 1 điều 17 Điều lệ này;
 - 2.2. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh; Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; Thay đổi cơ cấu tổ chức

quản lý Công ty; Tổ chức lại, giải thể Công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng **hoặc lớn hơn 50%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty; các Giao dịch, vấn đề khác theo quy định tại Điều lệ này (nếu có) được thông qua nếu được số cổ đông đại diện cho ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.

- 2.3 Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông **sở hữu trên 50% tổng** số phiếu biểu quyết tán thành.
3. Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại **khoản 3 Điều 148** Luật Doanh nghiệp.
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.
5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn mười lăm ngày, kể từ ngày quyết định được thông qua. Việc gửi Nghị quyết có thể được thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

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 nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp ;
2. Hội đồng quản trị có quyền tổ chức lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử. Quy trình, thủ tục lấy ý kiến Đại hội cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật, Quy chế Nội bộ về Quản trị Công ty và Quy chế hướng dẫn bỏ phiếu điện tử của Công ty.
3. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ

đồng, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 điều 143 Luật Doanh nghiệp.

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

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

4.2 Mục đích lấy ý kiến;

4.3 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;

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

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

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

4.7 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

5.1 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;

5.2 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 gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư

điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết;

6. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - 6.1 Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
 - 6.2 Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - 6.3 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, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - 6.4 Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - 6.5 Các quyết định đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - 6.6 Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được công bố lên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
8. 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;
9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - d) 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;
 - e) 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) Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm

Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và 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, Tổng 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 theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này trong vòng ba mươi (30) ngày, kể từ ngày quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài có hiệu lực pháp luật.

CHƯƠNG 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 (nếu có);
 - h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - i. Các thông tin khác (nếu có).
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
 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 sẽ không nhiều hơn 9 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. **Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.**

Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

1.1 Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- a) Phải mang quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam ít nhất là 06 tháng liên tục;
- b) 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;
- c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông Công ty;
- d) Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của 05 Công ty khác.

1.2 Bất cứ người nào vừa là Người thu tóm nhưng đồng thời lại là Đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của Đối thủ cạnh tranh của Công ty thì không được đề cử để bầu vào Hội đồng quản trị.

2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

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, đồng thời phải đảm bảo ít nhất một phần năm ($1/5$) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị của Công ty có ít hơn năm (05) người, Công ty phải đảm bảo có một thành viên Hội đồng quản trị là thành viên độc lập.

Khi Công ty niêm yết, tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị 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:

3.1 Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp:

- a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định Công ty hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- 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) Trong quá trình là thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông đã đề cử tín nhiệm thành viên này bị giảm dưới mức tối thiểu theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Điều lệ này..

3.2 Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm nhiệm trong các trường hợp:

- a) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- c) Thành viên đó cùng lúc vừa là Người thầu tóm nhưng đồng thời cũng vừa là Đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của Đối thủ cạnh tranh của Công ty;

3.3 Các trường hợp khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

3.4 Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét và thông báo về việc thành viên Hội đồng quản trị mất tư cách là thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp nêu tại khoản 3.1 và 3.2 Điều này. Đồng thời thành viên bị mất tư cách sẽ không còn các quyền biểu quyết, phủ quyết, thù lao và các lợi ích khác tại Công ty. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm chính thức sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại phiên họp gần nhất.

Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng bị giảm quá một phần ba.

- 4. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.
- 5. Việc bổ nhiệm 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.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa 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 các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - 2.1 Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm

của Công ty;

- 2.2 Kiến nghị lên Đại hội đồng Cổ đông về loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- 2.3 Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- 2.4 Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- 2.5 Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp và Điều 9 của Điều lệ này;
- 2.6 Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị, truyền thông và công nghệ thông tin; Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán hoặc soát xét gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 13, khoản 15, khoản 16 Điều 15 Điều lệ này
- 2.7 Quyết định đầu tư có giá trị **dưới 50%** tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty
- 2.8 Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, duyệt thù lao, tiền lương đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác trong Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;
- 2.9 Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- 2.10 Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành 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 điều hành đó;
- 2.11 Quyết định thông qua các Quy chế :
 - Quy chế Tài chính của Công ty;
 - Quy chế Tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng nhân sự của Công ty;
 - Thông qua hệ thống KPI và Quy chế/Phương án Tiền lương/ Thang bảng lương của Công

ty;

- Quy chế liên quan đến phân quyền của HĐQT;
- Một số Quy chế khác mà Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết phải thông qua.

2.12 Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;

2.13 Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc;

2.14 Quyết định cơ cấu tổ chức, quyết định thành lập, thay đổi, giải thể/chấm dứt hoạt động, tạm ngừng kinh doanh công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua, bán cổ phần của doanh nghiệp khác;

2.15 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;

2.16 Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên Đại hội đồng cổ đông;

2.17 Kiến nghị lên Đại hội đồng Cổ đông về mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh; Tổ chức việc chi trả cổ tức.

2.18 Kiến nghị việc tổ chức lại toàn bộ, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

2.19 Thực hiện các quyền khác không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông,

2.20 Hội đồng quản trị có quyền xem xét/quyết định bất kỳ giao dịch nào thuộc thẩm quyền của Chủ tịch HĐQT và Tổng giám đốc nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích Công ty.

Khi thực hiện chức năng và nhiệm vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của Điều lệ này gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên chấp thuận thông qua quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trong trường hợp này, cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên của Công ty có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị đình chỉ thực hiện quyết định nói trên nếu chứng minh được bằng văn bản pháp lý.

3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:

3.1 Thành lập, chấm dứt hoạt động các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;

- 3.2 Thành lập, chấm dứt hoạt động các công ty con của Công ty;
- 3.3 Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 138 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 153 và khoản 1, khoản 3 Điều 167 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;
- 3.4 Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
- 3.5 Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
- 3.6 Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- 3.7 Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- 3.8 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;
- 3.9 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;
- 3.10 Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
- 3.11 Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quản trị quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;
- 3.12 Quyết định việc chuyển nhượng và cho thuê các quyền sở hữu trí tuệ của Công ty cho cá nhân, tổ chức khác;
- 3.13 Thông qua về mặt chủ trương đối với các vấn đề về 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.
- 3.14 Quyết định, phê duyệt và chấp thuận các giao dịch cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho các Công ty con của Công ty Vietravel.
4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên về hoạt động của mình, bao gồm việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc và người

điều hành 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 điều hành 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.
5. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành

mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.
2. Quyền và nhiệm vụ Chủ tịch Hội đồng quản trị:
 - 2.1 Chuẩn bị chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - 2.2 Chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập và chủ trì Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị;
 - 2.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đệ trình báo cáo tài chính thường niên, báo cáo về tình hình chung của Công ty, báo cáo kiểm toán của Kiểm toán viên và báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị lên các Cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;
 - 2.4 Thay mặt Hội đồng quản trị ký các văn bản Nghị quyết/ Quyết định của Hội đồng quản trị;
 - 2.5 Theo dõi, kiểm tra quá trình thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị;
 - 2.6 Phụ trách chỉ đạo và phê duyệt về công tác tổ chức bộ máy, nhân sự của Công ty, trừ các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, cụ thể:
 - Quyết định thành lập, tái cấu trúc và giải thể các phòng, ban, địa điểm kinh doanh của Công ty;
 - Chủ động xây dựng và kiến nghị Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề về công tác tổ chức thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT;
 - Phê duyệt và ký các văn bản về công tác tổ chức – nhân sự của Công ty; Phê duyệt kế hoạch phát triển nhân sự hàng năm của Công ty.

- 2.7 Kiến nghị lên Hội đồng quản trị, bổ nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng. Thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc;
- 2.8 Quyết định hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị dưới 10% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng quản trị Công ty;
- 2.9 Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể tạm đình chỉ những quyết định của Tổng Giám đốc để hạn chế tổn thất và sau đó phải thông qua Hội đồng quản trị để có quyết định chính thức trong vòng 15 ngày kể từ ngày ra quyết định tạm đình chỉ đó;
- 2.10 Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng quản trị;
- 2.11 Chủ tọa họp Đại hội đồng cổ đông.
- 2.12 Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, quy định Công ty.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải cư trú tại Việt Nam, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt tại Việt Nam **quá 30 ngày làm việc** hoặc trong trường hợp không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thông báo cho Hội đồng quản trị về sự vắng mặt của mình. Nếu Chủ tịch không chỉ định thành viên khác của Hội đồng quản trị, thì các thành viên còn lại của Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một thành viên thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán. Nhiệm vụ của Thành viên thay thế này sẽ chấm dứt sau khi Chủ tịch Hội đồng quản trị quay trở lại làm việc. 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, kể từ ngày có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn.

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt quá 30 ngày làm việc tại Việt Nam mà không ủy quyền bằng văn bản cho thành viên Hội đồng quản trị khác thì Hội đồng quản

trị họp bầu một thành viên khác làm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị và các Ủy ban 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 và chủ trì. 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 ba (03) 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 và thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
 - 3.1. Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - 3.2. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - 3.3. Ít nhất 03 thành viên Hội đồng quản trị;
 - 3.4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - 3.5. Ít nhất 02 thành viên điều hành của 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 này 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. **Địa điểm họp:** 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 ít nhất ba (03) 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 được đăng ký tại Công ty.
8. **Số thành viên tham dự tối thiểu:** 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 có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền). 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. Thành viên Hội đồng quản trị cũng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc.
9. **Biểu quyết:**
 - 9.1 Trừ trường hợp quy định tại khoản 9.2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
 - 9.2 Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao

dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó có lợi ích cùng với lợi ích của bất kỳ Người có liên quan nào mà đối với thành viên đó lợi ích này là đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty; hoặc là lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó mà lại mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết định nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 10 Điều 38 của Điều lệ này sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

- 9.3 Theo quy định tại khoản 9.2 Điều này, trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị chung thẩm và 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 một cách thích đáng.
10. **Tuyên bố lợi ích**: Một thành viên Hội đồng quản trị mà bằng cách này hay cách khác, trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến với Công ty sẽ phải tuyên bố bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này nếu khi đó thành viên này đã biết là mình có lợi ích trong đó. Hoặc thành viên này có thể tuyên bố điều đó 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 liên quan.
11. **Biểu quyết đa số**: Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc

về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

12. **Việc bỏ phiếu của người vắng mặt:** Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt mà không có người được ủy quyền thay thế thì có thể biểu quyết về nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng phương thức gửi phiếu bằng văn bản. Những phiếu bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc nếu không gửi được cho Chủ tịch thì cho thư ký không muộn hơn 1 tiếng đồng hồ trước thời gian khai mạc cuộc họp.
13. **Họp nghị sự:** Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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:
 - 13.1 Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - 13.2 Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

14. **Thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:** 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. Nghị quyết này có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một thành viên trở lên ký. Sau khi nhận được, Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị sẽ được tổng hợp và lập thành Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị, có đầy

đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi nội dung lấy ý kiến trong vòng 03 ngày, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến. Đối với các vấn đề có tính chất quan trọng, khẩn cấp theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được phiếu lấy ý kiến.

15. **Biên bản cuộc họp**: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn 10 ngày kể từ khi chuyển đi. Các biên bản sẽ được lập bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài và phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản.
16. **Những người được mời họp dự thỉnh**: Tổng Giám đốc, những Người Quản lý khác và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng quản trị theo lời mời của Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên Hội đồng quản trị.
17. **Các Ủy ban của Hội đồng quản trị**:
 - Hội đồng quản trị được thành lập Ủy ban Tổ chức Nhân sự, Ủy ban Tài chính và Đầu tư, Ủy ban Kế hoạch và Phát triển, và các Ủy ban khác căn cứ vào nhu cầu thực tế để hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng quản trị.
 - Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho các Ủy ban này được quyền hành động và chỉ đạo, điều phối cấp cao đối với các vấn đề chiến lược để triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Thành viên của Ủy ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Ủy ban có thể thành lập các Tổ giúp việc nếu xét thấy cần thiết và phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.
 - Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Ủy ban và

trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 31. Văn phòng Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị gồm các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên của Văn phòng HĐQT do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Văn phòng HĐQT do Chủ tịch Hội đồng quản trị phụ trách, Chức năng và nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT phải tuân thủ theo Quy chế hoạt động của Văn phòng HĐQT do Hội đồng quản trị ban hành, 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 của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 33. Ủy ban Kiểm toán

1. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban Kiểm toán

- 1.1 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
- 1.2 Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Thành phần Ủy ban Kiểm toán

- 2.1 Ủy ban kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
- 2.2 Thành viên Ủy ban kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.
- 2.3 Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

3. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

- 3.1 Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
- 3.2 Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán.
- 3.3 Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

- 3.4 Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
- 3.5 Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 3.6 Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
- 3.7 Các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định Công ty.

4. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

- 4.1 Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
- 4.2 Ủy ban kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban kiểm toán.

5. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

- 5.1 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- 5.2 Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
 - a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban kiểm toán và từng thành viên Ủy ban kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và [Điều lệ công ty];
 - b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban kiểm toán;

- c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
- d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc), người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- đ) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
- e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành khác của doanh nghiệp;
- g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

CHƯƠNG VIII

TỔNG GIÁM ĐỐC, NHỮNG NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 34. 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 Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành quan trọng 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 35. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm 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 Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Tổng Giám đốc.

Điều 36. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Tổng 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. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 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. Tổng 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.
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - 1.1 Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trình kế hoạch kinh doanh – tài chính tháng/quý/năm và thực hiện theo Kế hoạch đã được Hội đồng quản trị phê duyệt;
 - 1.2 Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động đã ký với Công ty, Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
 - 1.3 Ký các hồ sơ, văn bản, hợp đồng, giao dịch, chứng từ theo ủy quyền của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - 1.4 Kiến nghị với Chủ tịch Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - 1.5 Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - 1.6 Kiến nghị, tư vấn về số lượng và người điều hành doanh nghiệp, lãnh đạo cấp trung mà

Công ty cần tuyển dụng để Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quy định tại Điều lệ này và kiến nghị thù lao, tiền lương và lợi ích khác đối với họ để Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị quyết định;

- 1.7 Trình kế hoạch về nhân sự của Công ty. Trong đó việc hoạch định số lượng nhân sự trong Công ty theo nguyên tắc sau: (i) Số lượng và chất lượng nhân sự giữ chức danh quản lý phải phù hợp với yêu cầu của công việc cần quản lý; (ii) Đạo đức người giữ chức danh quản lý phải minh bạch, liêm khiết và miễn cấn với công việc; (iii) Người giữ chức danh quản lý phải chịu trách nhiệm đối với toàn bộ hoạt động, kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao của đơn vị mà mình quản lý; (iv) trung thành với Công ty.
- 1.8 Quyết định tuyển dụng/ký hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, điều chuyển, mức lương, chế độ chính sách, xử lý kỷ luật (trừ xử lý kỷ luật bằng hình thức sa thải) và ký quyết định cho thôi việc nhân sự từ cấp trưởng/phó phòng thuộc các ban/đơn vị trực thuộc Công ty trở xuống theo định biên nhân sự đã được HĐQT phê duyệt.
- 1.9 Thương thảo Thỏa ước lao động tập thể với người lao động; Xây dựng và triển khai Nội quy Công ty, Quy chế nội bộ, điều hành hoạt động hàng ngày của Công ty trừ các Quy chế thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định Điều lệ Công ty.
- 1.10 Quyết định việc mua sắm, thay thế, thanh lý tài sản là công cụ, dụng cụ và các tài sản phục vụ hoạt động kinh doanh thường xuyên của Công ty có giá trị dưới 2 tỷ đồng cho mỗi giao dịch, với điều kiện các giao dịch này không làm thay đổi đáng kể cơ cấu tài sản hoặc hoạt động của Công ty;
- 1.11 Vào ngày 30 tháng 11 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;
- 1.12 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;

- 1.13 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/ phân quyền của Hội đồng quản trị, ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật, hợp đồng lao động ký với Công ty.
- 1.14 Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.
- 1.15 Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

CHƯƠNG IX

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban/ban/ủy ban của Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng và theo phương thức mà họ tin là vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà bất kỳ một người thận trọng nào khác cũng cần phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác;
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành 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, Tổng Giám đốc và người điều hành 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. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan của thành viên đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch của các đối tượng nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì ngoài việc phải tuân thủ theo quy định tại khoản 5-điều 164 Luật Doanh nghiệp, còn phải:
 - + Bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty nếu có xung đột lợi ích.
 - + Buộc phải rút toàn bộ vốn hoặc nhân danh cá nhân ra khỏi tổ chức trên theo yêu cầu của Hội đồng quản trị. Nếu không rút vốn theo yêu cầu của Hội đồng quản trị thì phải từ bỏ các vị trí, chức vụ mà mình đang nắm giữ tại Công ty.
6. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân.
7. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp: Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của Công ty trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Doanh nghiệp.

8. Công ty không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ trường hợp: Công ty và tổ chức là người có liên quan của cổ đông 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 giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận theo quy định tại Điều lệ Công ty.
9. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được thực hiện các giao dịch sau: Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành, 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.
10. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành 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, Tổng Giám đốc, người điều hành 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:
 - 10.1 Đối với hợp đồng có giá trị dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) 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, Tổng Giám đốc, người điều hành 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;
 - 10.2 Đối với những hợp đồng có giá trị từ 35% (ba mươi lăm phần trăm) trở lên 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, Tổng Giám đốc, người điều hành 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 với tỷ lệ biểu quyết đạt 65% tổng số phiếu biểu quyết;

- 10.3 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, Tổng Giám đốc, người điều hành 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.
- 10.4 Phù hợp với quy định tại khoản 9 Điều này, Hội đồng quản trị có quyền quyết định, phê duyệt và chấp thuận các giao dịch cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho các công ty con của Công ty Vietravel hoặc cho cổ đông là tổ chức có liên quan đến thành viên Hội đồng quản trị của Công ty.

Điều 39. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. **Trách nhiệm:** Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và Người Quản lý khác vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. **Bồi thường:** 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, Tổng Giám đốc, người điều hành 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 điều hành 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, mẫn cán 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. 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.

CHƯƠNG X

QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 40. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông đề cập trong khoản 3 Điều 12 của Điều lệ này đều có quyền, trực tiếp hoặc qua luật sư hoặc người được ủy quyền, gửi một văn bản yêu cầu được kiểm tra trong giờ làm việc và tại địa điểm kinh doanh chính của Công ty, danh sách các Cổ đông, các biên bản của Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó. Một yêu cầu kiểm tra do phía luật sư đại diện hoặc đại diện được ủy quyền khác 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, Tổng Giám đốc và Người 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 sẽ phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy Đăng ký Kinh doanh, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của ban kiểm toán nội bộ, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của Pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các Cổ đông và cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các giấy tờ này.
4. Điều lệ của Công ty phải được công bố trên website của Công ty. Mọi cổ đông đều có quyền truy cập để biết.

CHƯƠNG XI

NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 41. Người lao động và Công đoàn

1. Hàng năm Công ty và Đại diện Công đoàn sẽ xây dựng và ban hành các quy chế phối hợp về tuyển dụng, nội quy lao động, thỏa ước lao động tập thể, tiền lương, khen thưởng, kỷ luật,.... của Công ty và theo các quy định của Pháp luật.
2. Hàng năm Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
3. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XII

PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 42. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông

này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc 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.

CHƯƠNG XIII

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 43. 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 44. Năm tài chính

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

Điều 45. Chế độ kế toán

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

CHƯƠNG XIV

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

Điều 46. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty phải lập 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 48 Điều lệ này. Trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, Công ty phải nộp Báo cáo tài chính 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 (trong trường hợp Công ty đã niêm yết) và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính hàng năm phải bao gồm một Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính và một Bảng cân đối kế toán cho thấy được một cách trung thực và khách quan tình hình các hoạt động của Công ty cho đến thời điểm lập báo cáo. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính. Nếu Công ty là một công ty mẹ thì báo cáo tài chính hàng năm còn phải bao gồm cả báo cáo tài chính riêng của Công ty lẫn Báo cáo tài chính hợp nhất về tình hình hoạt động của Công ty và các công ty con của nó vào cuối mỗi năm tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính sáu tháng đã soát xét và báo cáo tài chính quý (đối với công ty niêm yết/ công ty đại chúng quy mô lớn) theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán (đối với các công ty

niêm yết) 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 (đối với công ty niêm yết, công ty đại chúng quy mô lớn) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.
5. Bất kỳ một tổ chức hoặc cá nhân nào quan tâm sẽ được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán, báo cáo sáu tháng và hàng 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 47. Báo cáo thường niên

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

CHƯƠNG XV

KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 48. 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 kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Công ty phải lập và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
3. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận, 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.
4. Bản sao của báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

5. Kiểm toán viên độc lập 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 cuộc họp Đại hội đồng 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 việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

CHƯƠNG XVI

CON DẤU

Điều 49. 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, Tổng Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành và quy định Công ty.

CHƯƠNG XVII

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 50. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - 1.1 Tòa án có thẩm quyền của Việt Nam tuyên bố Công ty phá sản của theo quy định của Pháp luật hiện hành;
 - 1.2 Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - 1.3 Khi các Cổ đông nắm giữ ít nhất 65% tổng số phiếu có quyền biểu quyết của Công ty có mặt trực tiếp tại Đại hội đồng cổ đông hoặc qua ủy quyền biểu quyết giải thể Công ty;
 - 1.4 Các trường hợp khác do Pháp luật quy định.
2. Bất kỳ quyết định nào nhằm giải thể Công ty đều phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và quyết định này phải được thông báo lên cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam để thông báo hay chấp thuận nếu thủ tục chấp thuận này là bắt buộc.

Điều 51. 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 biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 52. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, 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 của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - 3.1 Các chi phí thanh lý;
 - 3.2 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;
 - 3.3 Nợ thuế;
 - 3.4 Các khoản nợ khác của Công ty;
 - 3.5 Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục 3.1 đến 3.4 trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

CHƯƠNG XVIII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ Công ty, các quy định giữa:
 - Cổ đông với Công ty;
 - Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Đại hội đồng Cổ đông chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.
3. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.
4. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

CHƯƠNG XIX

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 54. Điều lệ Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều lệ, Luật Doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác có liên quan.
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 quy định tại Điều lệ và dẫn đến những quy định tại Điều lệ này trái hoặc gây bất lợi cho Công ty thì Hội đồng quản trị Công ty được quyền xem xét

áp dụng theo các quy định mới của pháp luật và kiến nghị trình Đại hội cổ đông xem xét bổ sung, thay thế vào Điều lệ Công ty tại kỳ Đại hội cổ đông gần nhất..

CHƯƠNG XX

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 55. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này gồm 20 chương 55 điều được Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel nhất trí thông qua , có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế cho bản Điều lệ ngày
2. Điều lệ được lập thành năm (5) bản, có giá trị pháp lý như nhau, trong đó:
 - 2.1 Một (01) bản nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
 - 2.2 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.

Tp. Hồ Chí Minh, ngàytháng năm 2026.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

NGUYỄN QUỐC KỲ

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VIETRAVEL

Ban hành kèm theo Quyết định số-QĐ/HĐQT-VP ngày..... tháng.... năm 2026

Chương I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa, Phạm vi điều chỉnh và Nguyên tắc quản trị Công ty

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel (“Công ty”) được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản hướng dẫn hiện hành và vận dụng những thông lệ quản trị tốt nhất tại Việt Nam phù hợp với Công ty, nhằm đảm bảo sự phát triển bền vững của Công ty và góp phần lành mạnh hóa nền kinh tế.
2. Quy chế này qui định những nguyên tắc cơ bản về quản trị Công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và những người điều hành khác của Công ty.
3. Nguyên tắc quản trị Công ty
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị minh bạch, hiệu quả;
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
 - Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Đảm bảo vai trò quản lý của Hội đồng quản trị, điều hành hoạt động của Ban điều hành Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- a. "Công ty", "Vietravel" là Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel.
- b. "Công ty mẹ" là Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel.
- c. "Luật Doanh nghiệp" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản sửa đổi, bổ sung Luật này.
- d. "Người Quản lý" là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Ban Tài chính Kế toán, Kế toán trưởng Công ty.
- e. "Luật Chứng khoán" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản sửa đổi, bổ sung Luật này..
- f. "Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành" (sau đây gọi là thành viên không điều

hành) là thành viên Hội đồng quản trị không kiêm nhiệm các chức danh Người điều hành của Doanh nghiệp.

- g. “Thành viên HĐQT điều hành” là thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm các chức danh Người điều hành của Doanh nghiệp.
- h. “Thành viên độc lập Hội đồng quản trị” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
- i. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP.
- j. “Người điều hành doanh nghiệp” là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc các Ban, Kế toán trưởng Công ty và những người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
- k. “Người nội bộ Công ty” là:
 - Chủ tịch Hội đồng quản trị, Thành viên Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật;
 - Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - Giám đốc Ban Tài chính kế toán; Kế toán trưởng;
 - Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán Nội bộ, Thành viên Ủy ban Kiểm toán, Thư ký Công ty;
 - Người được ủy quyền công bố thông tin.
- l. “Doanh Nghiệp” là các Công ty cổ phần, các Công ty TNHH có sự đầu tư góp vốn của Vietravel.
- m. “Công ty con” là Doanh Nghiệp do Công ty Vietravel sở hữu trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông; và/hoặc có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm đa số hoặc tất cả thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc của Doanh Nghiệp đó; và/hoặc có quyền quyết định việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Doanh Nghiệp đó.
- n. “Công ty liên kết” là Doanh Nghiệp mà Công ty Vietravel sở hữu dưới 50% vốn điều lệ hoặc số cổ phần phổ thông đã phát hành của Doanh Nghiệp đó. Thông thường, Công ty được xem là có ảnh hưởng đáng kể nếu sở hữu từ 20% vốn điều lệ hoặc số cổ phần phổ thông của Công ty liên kết.
- o. “Công ty liên doanh” là Doanh Nghiệp được hình thành từ hợp tác liên kết giữa Vietravel và một/một số Doanh Nghiệp khác trên cơ sở hợp đồng, thỏa thuận liên doanh, trong đó các bên cùng góp vốn và thống nhất tỷ lệ sở hữu vốn góp để thực hiện hoạt động kinh doanh chung.
- p. “Công ty có góp vốn đầu tư khác” là Doanh Nghiệp mà Vietravel có tham gia góp vốn

hoặc nắm giữ cổ phần với tỷ lệ sở hữu không đáng kể (thông thường dưới 20% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông).

- q. “Người đại diện phần vốn” là cá nhân được Công ty cử, ủy quyền làm đại diện một phần hoặc toàn bộ phần vốn góp tại Doanh Nghiệp; thay mặt Công ty thực hiện một phần hoặc toàn bộ trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của cổ đông/ chủ sở hữu/ thành viên góp vốn tại Doanh Nghiệp theo quy định của pháp luật và quy định của Công ty.
- r. “Người giữ chức danh, chức vụ” là cá nhân được Công ty đề cử vào giữ chức danh, chức vụ tại các Doanh Nghiệp và được Doanh Nghiệp bầu, bổ nhiệm, phân công đảm nhận chức danh, chức vụ theo quy định của Doanh Nghiệp.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức quản trị của Công ty

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

- 1.1 Đại hội đồng cổ đông;
- 1.2 Hội đồng quản trị;
- 1.3 UBKT trực thuộc HĐQT
- 1.4 Tổng Giám đốc.

2. Chức năng

- 2.1 Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, thực hiện các chức năng cùng các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.
- 2.2 Hội đồng Quản trị (HĐQT) là cơ quan quản trị cao nhất của Công ty, có quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ và pháp luật có liên quan.
- 2.3 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị thực hiện chức năng giám sát và tổ chức thực hiện kiểm soát đối với việc quản lý điều hành Công ty.
Ủy ban kiểm toán thực hiện chức năng giám sát tính minh bạch tài chính, hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty; bảo đảm việc tuân thủ pháp luật, quy định nội bộ của Công ty và chức năng khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- 2.4 Tổng Giám đốc (TGD) là người đứng đầu, chịu trách nhiệm điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty trên cơ sở tuân thủ quyết định, nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT. Điều lệ Công ty và pháp luật có liên quan.

Chương II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4: Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội 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.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông
 - 3.1 Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
 - 3.2 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.
 - 3.3 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.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - 4.1 Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - 4.2 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - 4.3 Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 12 Điều lệ Công ty yêu cầu triệu tập họp 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;
 - 4.4 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu họ có lý do chắc chắn rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị

hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

4.5 Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

5.1 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 còn lại như quy định tại khoản 4.2 Quy chế này hoặc nhận được yêu cầu theo quy định tại khoản 4.3, khoản 4.4 Điều này;

5.2 Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5.1 điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật;

5.3 Trường hợp Thành viên độc lập Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5.2 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại khoản 4.3 Điều này có quyền thay thế Thành viên độc lập Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 4 Điều 140 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.

5.4 Việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường vẫn phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 3 điều này.

Điều 5: Trình tự, thủ tục về tổ chức Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

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

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

2. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

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 (khi Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch). Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) 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 hợp 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:

2.1 Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

2.2 Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị;

2.3 Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết;

2.4 Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

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

2.6 Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông:

- Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
- Khi tiến hành thủ tục đăng ký tham dự Đại hội, cổ đông hoặc người được ủy quyền phải ký vào danh sách tham dự Đại hội và xuất trình các giấy tờ sau:

+ Thư mời tham dự (nếu có);

+ Giấy chứng minh nhân dân/ thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu.

+ Giấy ủy quyền hợp lệ (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).

2.7 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.

3. Cách thức bỏ phiếu và kiểm phiếu biểu quyết:

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/Phiếu 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, số thẻ/phiếu tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ/phiếu phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số thẻ/phiếu tán

thành hay phản đối để quyết định. Tổng số thẻ/phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp. Cụ thể:

3.1 Cách thức bỏ phiếu: Việc bỏ phiếu được bắt đầu ngay khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp và kết thúc khi cổ đông cuối cùng có mặt tại Đại hội bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc sau 15 phút kể từ thời điểm có lệnh bắt đầu bỏ phiếu của Chủ tọa. Sau khi kết thúc thời gian bỏ phiếu biểu quyết nêu trên, cổ đông không tham gia bỏ phiếu được xem như không có ý kiến. Trong thời gian bỏ phiếu nếu có cổ đông ghi sai hoặc làm hư hỏng phiếu biểu quyết thì phải báo ngay với Chủ tọa để được đổi lại một phiếu biểu quyết hợp lệ khác và sẽ được phép bỏ phiếu ngay sau đó để đảm bảo quyền của cổ đông. Phiếu biểu quyết được đựng trong thùng phiếu và được niêm phong đưa vào phòng kiểm phiếu ngay sau đó.

3.2 Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm phiếu, lập biên bản kiểm và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết 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;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Trưởng Ban Kiểm phiếu và các thành viên Ban Kiểm phiếu.

Trưởng Ban Kiểm phiếu và các thành viên Ban 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.

3.3 Biên bản kiểm phiếu phải được công bố tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và lưu trữ tại Công ty.

3.4 Phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3.5 Nghị quyết của đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- a) Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp

quy định khác tại Điều lệ Công ty;

- b) Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc thay đổi ngành nghề và lĩnh vực kinh doanh; Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại; Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; Tổ chức lại, giải thể Công ty; Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty được thông qua nếu được số cổ đông đại diện cho ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông dự họp tán thành.
- c) Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.
- d) Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
- e) 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.
- f) Trường hợp Điều lệ Công ty không quy định khác, việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ Công ty.

4. Lập biên bản họp Đại hội cổ đông

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

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

4.3 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.

4.4 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.

4.5 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.

4.6 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.

5. Công bố Nghị quyết của Đại hội cổ đông

5.1 Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành;

5.2 Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty.

6. Công ty có quyền tổ chức Đại hội cổ đông thường niên, Đại hội cổ đông bất thường bằng hình thức trực tuyến hoặc bỏ phiếu điện tử hoặc theo hình thức kết hợp tổ chức theo hình thức truyền thống và trực tuyến, bỏ phiếu điện tử. Thẩm quyền, quy trình, thủ tục tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật và Quy chế hướng dẫn tổ chức Đại hội cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử của Công ty

Điều 6. Lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

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:

6.1 Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, kể cả các vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 147 của Luật Doanh nghiệp.

6.2 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 (10) ngày trước ngày phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của cổ đông không phải là người điều hành 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, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;
- 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 và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6.7 Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, 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.

6.8 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.

6.9 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 trên 50% 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.

6.10 Công ty có quyền tổ chức lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử. Thẩm quyền, quy trình, thủ tục lấy ý kiến Đại hội cổ đông bằng hình thức bỏ phiếu điện tử được thực hiện theo quy định của pháp luật và Văn bản hướng dẫn bỏ phiếu điện tử của Công ty và của Trung tâm VSD (đính kèm).

Điều 7: Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban điều hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

7.1 Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 139 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra phải đảm bảo có các nội dung sau:

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại khoản 3 Điều 158 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;
 - Kết quả đánh giá của thành viên độc lập Hội đồng quản trị về hoạt động của Hội đồng quản trị (nếu có);
 - Hoạt động của các tiểu ban khác thuộc Hội đồng quản trị (nếu có);
 - Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc;
 - Kết quả giám sát đối với người điều hành khác;
 - Các kế hoạch trong tương lai.
- 7.2. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm chỉ đạo và hoàn tất Báo cáo đánh giá toàn diện về kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty trong năm trước và kế hoạch hoạt động năm tới, bao gồm ít nhất các nội dung sau:
- Đánh giá kết quả đạt được so với kế hoạch và định hướng phát triển được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua trong kỳ;
 - Định hướng và biện pháp triển khai trong thời gian tiếp theo nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động của Công ty.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 8: Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng Quản trị

1.1 Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Phải mang quốc tịch Việt Nam và cư trú tại Việt Nam ít nhất là 06 tháng liên tục;
- 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.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông Công ty.
- Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của 05 Công ty khác.

1.2 Tiêu chuẩn và điều kiện là thành viên độc lập Hội đồng quản trị:

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

- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
- e) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó Trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

1.3 Bất cứ người nào vừa là Người thu tóm nhưng đồng thời lại là Đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của Đối thủ cạnh tranh của Công ty thì không được đề cử để bầu vào Hội đồng quản trị.

1.4 Số lượng, nhiệm kỳ thành viên Hội đồng quản trị:

- a) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị sẽ không nhiều hơn 9 người.
- b) Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

2. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc bầu Thành viên Hội đồng quản trị sẽ thực hiện theo quy định tại Điều lệ và pháp luật hiện hành.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

4.1 Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp, quy định Công ty hoặc bị Pháp luật cấm không được làm thành viên

Hội đồng quản trị.

- b) Thành viên đó gửi văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty và được chấp thuận;
- c) Thành viên đó bị ảnh hưởng của sự rối loạn tâm thần và các thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn có năng lực hành vi;
- d) Trong quá trình là thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông đã đề cử tín nhiệm thành viên này bị giảm dưới mức tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty thì thành viên này sẽ bị đình chỉ tư cách thành viên Hội đồng quản trị.

4.2 Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó vắng mặt, không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Thành viên đó cùng lúc vừa là Người thuê mướn nhưng đồng thời cũng vừa là Đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của Đối thủ cạnh tranh của Công ty;
- c) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị

4.3 Theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

4.4 Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét và thông báo về việc thành viên Hội đồng quản trị bị mất tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp nêu tại khoản 4.1 và 4.2 Điều này. Đồng thời thành viên bị mất tư cách sẽ không còn các quyền biểu quyết, thù lao, tiền lương và lợi ích khác tại Công ty. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm chính thức sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại phiên họp gần nhất.

Trường hợp số lượng thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng bị giảm quá một phần ba.

5. Cách thức giới thiệu và Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

5.1 Thông báo về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị:

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 (nếu có);
- h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
- i. Các thông tin khác (nếu có).

5.2 Thông báo về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị:

- Thành viên HĐQT phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Hội đồng quản trị phải ra thông báo về các trường hợp thành viên HĐQT không còn đáp ứng đủ điều kiện là thành viên Hội đồng quản trị, các trường hợp thành viên không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị đồng thời ban hành trong toàn công ty và báo cáo tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất để được thông qua chính thức hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 9: Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị

Cuộc họp Thường kỳ: Chủ tịch của Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị theo quy định pháp luật. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào cho là cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý họp một lần.

Cuộc họp Bất thường: Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị khi một trong số các trường hợp sau đây:

- Khi Chủ tịch HĐQT thấy cần thiết;
- Có đề nghị của Thành viên độc lập HĐQT;
- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm Người Quản lý;
- Có đề nghị của ít nhất hai thành viên điều hành của Hội đồng quản trị;
- Đề nghị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

Cuộc họp Hội đồng quản trị phải được tiến hành trong vòng 7 ngày làm việc, kể từ ngày

nhận được đề xuất họp nêu trên. Nếu Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập cuộc họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, người mong muốn tổ chức cuộc họp được đề cập nêu trên có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

1. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp sẽ phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất 03 ngày làm việc trước khi tổ chức. Thông báo về cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ phải được làm bằng văn bản bằng tiếng Việt và phải thông báo cả về chương trình họp, thời gian và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị và cả các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng quản trị không thể dự họp. Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

2. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ có thể được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện thay thế có mặt trực tiếp tại cuộc họp. Trường hợp cuộc họp không được tiến hành do không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị hoặc người đại diện thay thế tham dự họp. Thành viên Hội đồng quản trị cũng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một giờ trước khi khai mạc

3. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tham gia đầy đủ cuộc họp của Hội đồng quản trị, có ý kiến và biểu quyết đối với các vấn đề cần được thông qua. Trường hợp ủy quyền cho người khác tham gia cuộc họp thì việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản và gửi về cho thư ký Hội đồng quản trị chậm nhất 24 giờ trước khi cuộc họp Hội đồng quản trị trước tiến hành hoặc trước khi kết thúc thời hạn gửi lại phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản. Người được ủy quyền có trách nhiệm thực hiện quyền, nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị theo đúng thời gian, thủ tục quy định Công ty, bao gồm nghĩa vụ bảo mật thông tin.

4. Cách thức biểu quyết

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp.

- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác;
- d) 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 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

4.2 Các trường hợp biểu quyết

- a) Trừ trường hợp quy định tại Điểm b Khoản 3.2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết.
- b) Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó có lợi ích cùng với lợi ích của bất kỳ người có liên quan nào mà đối với thành viên đó, lợi ích này là đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty; hoặc là lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó mà lại mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết định nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Khoản 2 Điều 167 Luật Doanh nghiệp sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

- c) Theo quy định tại Điểm b Khoản 3.2 Điều này, trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị Chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị chung thẩm và 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 một cách thích đáng.

5. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thông qua Nghị quyết của mình bằng một trong 2 hình thức sau:

- 5.1 Thông qua Nghị quyết dưới hình thức họp biểu quyết: Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- 5.2 Thông qua Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Nghị quyết của HĐQT dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của

đa số thành viên HĐQT có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một thành viên trở lên ký. Hoặc sau khi nhận được, Phiếu lấy ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị sẽ được tổng hợp và lập thành Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị, có đầy đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi nội dung lấy ý kiến trong vòng 03 ngày, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến. Đối với các vấn đề có tính chất quan trọng, khẩn cấp theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được phiếu lấy ý kiến.

6. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

6.1 Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- c. Thời gian, địa điểm họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và Người ghi biên bản.

6.2. Chủ tọa và Người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

6.3. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

6.4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang 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.

7. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị

Nghị quyết của Hội đồng quản trị phải được gửi đến tất cả các thành viên Hội đồng quản

trị trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

Chương IV

THÀNH LẬP VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG THƯỜNG TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 10. Văn phòng Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị gồm các tiểu Ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên của Văn phòng do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Văn phòng Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị phụ trách, Chức năng và nhiệm vụ của Văn phòng Hội đồng quản trị phải tuân thủ theo Quy chế hoạt động của Văn phòng Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị ban hành, phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương V

NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP

Điều 11: Lựa chọn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

1. Tiêu chuẩn của người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Giám đốc Ban Tài chính Kế toán, Kế toán Trưởng. Phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn sau:

- Có đủ hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 Luật Doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.
- Có trách nhiệm mẫn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp phải do Hội đồng quản trị bổ nhiệm bằng văn bản dựa trên đề xuất của Tổng Giám đốc hoặc do Hội đồng quản trị tự tìm kiếm nhân sự.

3. Ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp

Sau khi có Nghị quyết của Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp. Hội đồng quản trị sẽ giao cho Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp dựa trên các nội dung đã được Hội đồng quản trị phê duyệt. Đối với người điều hành là Tổng Giám đốc thì Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ký hợp đồng lao động sau khi có nghị quyết của Hội đồng quản trị.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp theo quy định

tại Quy chế tuyển dụng và bổ nhiệm của Công ty và hợp đồng lao động.

Điều 12: Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ủy ban kiểm toán;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và ;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật

Điều 13: Ủy ban Kiểm toán

1. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban Kiểm toán

- 1.1 Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành Công ty.
- 1.2 Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng quản trị.

2. Thành phần Ủy ban Kiểm toán

- 2.1 Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
- 2.2 Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết

chung về pháp luật và hoạt động của 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 tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

2.3 Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

3. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

- 3.1 Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng quản trị khác, Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.
- 3.2 Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.
- 3.3 Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
- 3.4 Xây dựng và trình Hội đồng quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
- 3.5 Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
- 3.6 Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua

4. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán

- 4.1 Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
- 4.2 Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do [Điều lệ công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán] quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp [Điều lệ công ty hoặc Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán] có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

5. Báo cáo hoạt động của thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong Ủy ban Kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

- 5.1 Thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm báo cáo hoạt động tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
- 5.2 Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập trong Ủy ban Kiểm toán tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên phải đảm bảo có các nội dung sau:
- a) Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ủy ban Kiểm toán và từng thành viên Ủy ban Kiểm toán theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
 - b) Tổng kết các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán và các kết luận, kiến nghị của Ủy ban Kiểm toán;
 - c) Kết quả giám sát đối với báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, tình hình tài chính của Công ty;
 - d) Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp và những người có liên quan của đối tượng đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người điều hành khác của doanh nghiệp là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - đ) Kết quả đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro của Công ty;
 - e) Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp;
 - g) Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ủy ban Kiểm toán với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và các cổ đông;

Chương VI

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG VÀ VIỆC ĐÁNH GIÁ KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY

Điều 14: Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, người điều hành khác của Công ty.

1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc, Người điều hành khác của Công ty.
- Trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị, HĐQT có thể mời Tổng Giám đốc và những người điều hành khác tham dự cuộc họp. Các thành viên trong Ban Điều hành được mời tham dự cuộc họp có thể phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết quyết định các vấn đề trong cuộc họp;
 - Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty tham gia họp khi cần thiết và báo trước ít nhất 24 giờ.
 - Tại các cuộc họp quan trọng của Ban Điều hành, Tổng Giám đốc phải mời Chủ tịch HĐQT, thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp và cho ý kiến chỉ đạo. Biên bản

cuộc họp phải ghi nhận những ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị; Thông báo mời họp: Thư mời họp phải có đầy đủ nội dung chương trình họp kèm tài liệu họp (nếu có) và phải được chuyển đến người được mời ít nhất (03) ngày trước khi cuộc họp diễn ra;

- Chủ tịch HĐQT, Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, người điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty.
 - Thông báo kết quả họp: Biên bản, quyết định, nghị quyết cuộc họp phải được gửi cho các thành viên tham dự cuộc họp trong thời gian năm (05) ngày làm việc sau khi cuộc họp kết thúc.
2. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT.
- Căn cứ vào mức độ quan trọng của nội dung công việc, Tổng Giám đốc đề xuất lên Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị. Trong phạm vi thẩm quyền, Chủ tịch HĐQT xem xét và triệu tập cuộc họp HĐQT theo Điều 9 Quy chế này.
3. Báo cáo của Tổng Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
- Định kỳ hoặc khi cần thiết Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu các thành viên Ban Tổng Giám đốc cũng như những người điều hành khác báo cáo về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.
 - Tổng Giám đốc phải cung cấp bằng văn bản các báo cáo, thông tin sau cho Hội đồng quản trị:
 - + Kết quả thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, tình hình thực hiện kinh doanh, đầu tư và các chỉ tiêu tài chính, so sánh với 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 (theo định kỳ hàng tháng, hàng quý, 06 tháng và hàng năm);
 - + Báo cáo tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty theo định kỳ (hàng quý, 06 tháng, 09 tháng, hàng năm) và theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;
 - + Vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, Tổng Giám đốc phải 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;
 - + Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm phải được trình để Hội đồng Quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 15: Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các tiểu ban/ban/ủy ban trực thuộc HĐQT và Tổng Giám đốc

1. Các thành viên Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc thường xuyên trao đổi trong công việc và cung cấp thông tin qua lại theo tinh thần hợp tác, hỗ trợ, tạo thuận lợi cho công

việc của các thành viên theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động và kế hoạch chung.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

- Đối với công tác tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Tổng Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời gian hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.
- Hội đồng quản trị, Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty. Thành viên HĐQT 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.
- Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty mà được Tổng Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

2. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và HĐQT.

- Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục, hiệu quả.
- Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ quyền hạn và báo cáo các đơn vị này khi được yêu cầu;
- Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý Công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
- Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

3. Phối hợp giữa Tổng Giám đốc và các Ban/Tiểu ban/Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị công ty.

- Các đề xuất, tờ trình, văn bản, báo cáo của Tổng Giám đốc trình lên HĐQT phải được chuyển đến văn phòng HĐQT tiếp nhận và xử lý theo Quy trình trình ký và ban hành nghị quyết của HĐQT.
- Tổng Giám đốc phối hợp với Ban Kiểm toán nội bộ thực hiện việc kiểm toán, kiểm tra, giám sát tình hình hoạt động kinh doanh và các số liệu tài chính kế toán của Công ty theo nghị quyết của HĐQT và chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.
- Trong quá trình điều hành hoạt động công ty, Tổng Giám đốc có trách nhiệm cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty theo yêu cầu của Ban kiểm toán Nội bộ.
- Tổng Giám đốc phối hợp với các Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị theo Quy chế hoạt động của Ủy ban, quy định do HĐQT ban hành.

Điều 16. Đánh giá hoạt động

1. Phương thức đánh giá hoạt động

- Công tác đánh giá hoạt động của Thành viên Hội đồng quản trị, , Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được tiến hành theo một hoặc một số phương thức sau:
- Tự nhận xét, đánh giá;
- Tổ chức lấy phiếu thăm dò, tín nhiệm;
- Cách thức khác do Hội đồng quản trị lựa chọn vào từng thời điểm.
- Đối với cán bộ quản lý cấp trung và cấp cơ sở, Tổng Giám đốc quyết định phương thức, quy trình tổ chức và thực hiện đánh giá hoạt động, báo cáo Hội đồng quản trị kết quả thực hiện đánh giá vào cuối mỗi tháng.

2. Tiêu chí đánh giá hoạt động:

- Hội đồng quản trị đánh giá kết quả hoạt động của mỗi thành viên định kỳ hàng năm dựa theo chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng quản trị quy định tại Điều lệ Công ty và kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.
- Hội đồng quản trị đánh giá phẩm chất, năng lực, kết quả và hiệu quả điều hành của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm theo tháng, quý, năm trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty.
- Việc đánh giá hoạt động đối với các cán bộ đảm nhiệm các vị trí quản lý khác được thực hiện hàng tháng theo nội dung mô tả công việc, thỏa thuận trong hợp đồng lao động và do Tổng Giám đốc đánh giá.

Điều 17. Khen thưởng, kỷ luật

1 Khen thưởng

- Thẩm quyền khen thưởng:
- + Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng đối với các chức danh điều hành do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- + Tổng Giám đốc quyết định khen thưởng đối với các chức danh do Tổng Giám đốc bổ nhiệm.
- Chế độ khen thưởng:
 - + Bằng danh hiệu;
 - + Bằng tiền;
 - + Bằng hiện vật.
- Việc khen thưởng đối với thành viên Hội đồng quản trị do Đại Hội đồng cổ đông thông qua. Việc khen thưởng của Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người điều hành trong Công ty.

- Việc khen thưởng đối với các chức danh quản lý khác được thực hiện theo Quy chế trả lương, thưởng đối với người lao động trong Công ty.

2. Kỷ luật

- Nguyên tắc, hình thức, trình tự xử lý vi phạm, kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan, Điều lệ, Nội quy lao động của Công ty và các quy chế khác của Công ty.
- Cá nhân vi phạm sẽ bị xử lý theo các quy định của Pháp luật và của Công ty.

Chương VII.

QUAN HỆ GIỮA CÔNG TY DU LỊCH VIETRAVEL VỚI DOANH NGHIỆP CÓ GÓP VỐN ĐẦU TƯ

Điều 18. Quy định chung

1. Công ty Du lịch Vietravel và công ty con, công ty liên kết là các pháp nhân độc lập, có mã số thuế riêng và hoạt động kinh doanh riêng theo kế hoạch và chiến lược của các công ty cổ phần do Đại hội đồng cổ đông của từng công ty quyết nghị tại đại hội.
2. Công ty Du lịch Vietravel và công ty con, công ty liên kết giao dịch kinh tế thông qua hợp đồng đều phải được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng theo điều kiện áp dụng đối với các chủ thể pháp lý độc lập.
3. Các công ty con, công ty liên kết muốn sử dụng thương hiệu của Công ty Du lịch Vietravel trong hoạt động kinh doanh, quảng cáo, tiếp thị truyền thông, xúc tiến thương mại phải thực hiện thông qua thỏa thuận bằng văn bản, hợp đồng giữa Công ty Du lịch Vietravel và công ty con, công ty liên kết có sử dụng thương hiệu của Công ty Du lịch Vietravel. Phí sử dụng thương hiệu sẽ do Hội đồng quản trị Công ty Du lịch Vietravel quyết định và ban hành bằng Nghị quyết ở từng thời điểm nhất định.
4. Việc can thiệp của Công ty mẹ đối với công ty con cũng có một mức độ nhất định vì trong trường hợp Công ty mẹ can thiệp ngoài thẩm quyền của chủ sở hữu, thành viên hoặc cổ đông và buộc công ty con phải thực hiện hoạt động kinh doanh trái với thông lệ kinh doanh bình thường hoặc thực hiện hoạt động không sinh lợi mà không đền bù hợp lý trong năm tài chính có liên quan, gây thiệt hại cho công ty con thì Công ty mẹ phải chịu trách nhiệm về thiệt hại đó.
5. Đối với công ty con có vốn góp chi phối của Công ty mẹ, Công ty mẹ thực hiện quyền và trách nhiệm thông qua cơ chế người đại diện phần vốn góp của Công ty mẹ tại công ty con, công ty liên kết.

Điều 19. Quan hệ giữa Công ty mẹ và Công ty con

1. Công ty mẹ có các quyền quyết định trực tiếp và gián tiếp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ, Quy chế của Công ty mẹ.
2. Quyền trực tiếp của Công ty mẹ đối với công ty con:

- Bổ nhiệm từ một đến một nhóm người đại diện phần vốn của Công ty mẹ tại công ty con để thực hiện các Quyền, nghĩa vụ của Công ty mẹ với tư cách là Chủ sở hữu, Cổ đông, Thành viên góp vốn và phân công đảm nhiệm các chức danh tại công ty con.
- Ban hành Nghị quyết/ Quyết định và yêu cầu Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ triển khai Nghị quyết/Quyết định của HĐQT Công ty tại các Công ty Con.
- Thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông để thông qua việc bầu thành viên HĐQT (hoặc thành viên Hội đồng thành viên)/thành viên Ban kiểm soát tại Công ty con.
- Thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên với tư cách là cổ đông nắm quyền chi phối; Quyết định các vấn đề trong Công ty con, Công ty liên kết với tư cách là Chủ sở hữu.

3. Quyền gián tiếp của Công ty mẹ đối với công ty con thông qua người đại diện phần vốn chi phối của Công ty mẹ tại Công ty con:

HĐQT Công ty thực hiện các quyền gián tiếp thông qua việc chỉ đạo Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ triển khai các công việc cụ thể tại Công ty con như sau:

a. Thông qua các nội dung liên quan đến Điều lệ, bao gồm:

- Việc ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty con.
- Sửa đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh Công ty con.

b. Thông qua cơ cấu tổ chức, nhân sự chủ chốt, bao gồm:

- Vấn đề cơ cấu tổ chức Công ty con; Tổ chức lại, giải thể Công ty con;
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác, khen thưởng, xử lý vi phạm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát (nếu có), thành viên Ủy ban Kiểm toán.
- Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, thù lao, tiền lương, tiền thưởng và lợi ích khác, khen thưởng, xử lý kỷ luật với Tổng Giám đốc và Phó Tổng Giám đốc, Kế toán Trưởng Công ty con.
- Cử nhân sự quản lý và tham gia hoạt động ở tất cả Công ty con.
- Thành lập Công ty con.

c. Thông qua các nội dung về kinh doanh, bao gồm:

- Chiến lược, kế hoạch kinh doanh – tài chính hàng năm và kế hoạch đầu tư phát triển lâu dài của Công ty con.
- Công ty mẹ xây dựng, tổ chức thực hiện chiến lược phát triển, kế hoạch phối hợp kinh doanh chung của nhóm Công ty; định hướng chiến lược kinh doanh của các Công ty con theo chiến lược phát triển, phối hợp kinh doanh chung của Công ty mẹ; xây dựng và tổ chức thực hiện các quy chế quản lý, điều hành và tiêu chuẩn, định mức áp dụng thống nhất trong nhóm Công ty. Công ty mẹ có trách nhiệm định hướng về các mục tiêu hoạt động, đầu tư, các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh; phân công, chuyên môn hoá, hợp tác hoá; tiếp cận, mở rộng và chia sẻ thị trường, xuất khẩu, sử dụng thương hiệu, dịch vụ thông tin, nghiên cứu và ứng dụng khoa học công nghệ, đào tạo và các hoạt động khác của Công ty con, Công ty liên kết thành viên theo chính sách chung của nhóm Công ty.
- Công ty mẹ có trách nhiệm quan trọng trong việc điều hoà lợi ích kinh doanh giữa Công ty mẹ với các Công ty con, giữa các Công ty con với nhau. Công ty mẹ phải xây dựng một hệ thống hạ tầng cơ sở kết nối phù hợp, nhằm giám sát, định hướng hoạt động kinh doanh liên tục và kịp thời.

- Trong nội bộ nhóm Công ty, các giao dịch mua bán hàng hoá, cung ứng dịch vụ, chuyển giao công nghệ diễn ra phổ biến. Công ty mẹ thông qua người đại diện phần vốn góp chỉ đạo, yêu cầu các Công ty con ưu tiên thực hiện việc mua bán, sử dụng dịch vụ của nhau theo đúng quy định của pháp luật. Công ty mẹ cũng tạo điều kiện để Công ty con thực hiện các gói thầu do Công ty mẹ là nhà đầu tư.

d. Thông qua các nội dung về tài chính, chứng khoán, đầu tư, bao gồm:

- Việc thay đổi vốn điều lệ; Phát hành cổ phiếu, trái phiếu huy động vốn, mua lại cổ phần do Công ty con phát hành;
- Các Dự án đầu tư và Giao dịch mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay, bảo lãnh có giá trị/tỷ lệ theo quy chế nội bộ của Vietravel do HĐQT ban hành.
- Vấn đề phương án sử dụng vốn, phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm của Công ty con.

e. Thông qua các nội dung về báo cáo tài chính, bao gồm:

*** Trách nhiệm của Công ty con:**

- Công ty con phải xây dựng Quy chế hoạt động về tài chính, kế toán riêng theo quy định pháp luật phù hợp với mô hình doanh nghiệp của Công ty Con để phê duyệt trước khi triển khai.
- Xây dựng và trình kế hoạch tài chính hàng năm của Công ty con lên Công ty mẹ xem xét quyết định thông qua trước ngày triển khai kế hoạch 30 ngày. Các Công ty con có trách nhiệm triển khai theo đúng kế hoạch tài chính đã được duyệt.
- Báo cáo tình hình tài chính và đề xuất lên Công ty các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Công ty.
- Người đại diện Công ty phần vốn phải báo cáo tài liệu và thông tin cần thiết gửi về Công ty để lập báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty và Công ty con.
- Đối với các Công ty con, ngoài việc phải lập các báo cáo, tài liệu theo quy định pháp luật, còn phải lập báo cáo tổng hợp về mua, bán và các giao dịch khác giữa Công ty con và Công ty mẹ.

*** Trách nhiệm của Vietravel:**

- Công ty có trách nhiệm thông qua kế hoạch tài chính hằng năm và giám sát hoạt động tài chính của Công ty con thông qua yêu cầu Công ty con báo cáo định kỳ tháng/quý/năm về triển khai kế hoạch kinh doanh và tài chính của các Công ty con.
 - Phê duyệt quy chế hoạt động về tài chính, kế toán của Công ty con.
- f. Thông qua các vấn đề khác mà HĐQT/Chủ tịch HĐQT Công ty xét thấy cần thiết phải phê duyệt và sẽ chỉ đạo trực tiếp khi xét thấy có khả năng ảnh hưởng đến hiệu quả sử dụng vốn, quyền, lợi ích hợp pháp khác của Công ty.**

4. Chế độ Giám sát

Công ty mẹ chi phối hoạt động quản lý trong Công ty con, Công ty mẹ có trách nhiệm giám sát chặt chẽ tính hiệu quả của hoạt động sử dụng vốn tại các Công ty con thông qua người đại diện phần vốn Công ty tại Công ty con.

Điều 20. Quan hệ giữa Công ty và Doanh Nghiệp khác

1. Trong quan hệ với Công ty liên kết, Vietravel có ảnh hưởng đáng kể nhưng không kiểm

soát hoạt động tổ chức và kinh doanh của Công ty liên kết.

2. Trong quan hệ với Công ty liên doanh và Công ty có góp vốn đầu tư khác, Vietravel thực hiện quyền và nghĩa vụ căn cứ theo quy định của pháp luật, Thỏa thuận liên doanh, tỷ lệ vốn góp và Điều lệ của Doanh Nghiệp.

+ Đối với công ty liên doanh, Vietravel có thể đóng vai trò bên góp vốn liên doanh có quyền đồng kiểm soát, hoặc là nhà đầu tư tài chính không có quyền kiểm soát, không tham gia vào quản lý, điều hành.

+ Đối với Công ty có góp vốn đầu tư khác, việc tham gia của Công Ty mang tính thực hiện quyền bảo vệ lợi ích của phần vốn góp, không mang tính chi phối hay kiểm soát đối với hoạt động quản trị và điều hành của Doanh Nghiệp.

3. Quyền trực tiếp của Công ty đối với **Doanh Nghiệp khác** (bao gồm Công ty liên kết, Công ty liên doanh, Công ty có góp vốn đầu tư khác) như sau:

+ Cử người đại diện phần vốn góp để thực hiện các Quyền, nghĩa vụ của Công Ty với tư cách là Chủ sở hữu/ Thành viên góp vốn của Doanh Nghiệp.

+ Thực hiện quyền biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên HĐQT (hoặc thành viên Hội đồng thành viên)/thành viên Ban kiểm soát tại Doanh Nghiệp.

+ Tham gia đề xuất, biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên theo số phiếu biểu quyết tương ứng quy định tại Điều lệ Doanh Nghiệp và Luật Doanh nghiệp;

4. Quyền gián tiếp của Vietravel đối với Doanh Nghiệp khác

Công Ty không có quyền kiểm soát hoạt động của các Doanh Nghiệp khác, tuy nhiên HĐQT Công Ty có thể thực hiện quyền gián tiếp thông qua việc chỉ đạo Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ triển khai các công việc cụ thể trong phạm vi quyền và nghĩa vụ của Công Ty với tư cách là cổ đông/thành viên góp vốn tại Doanh Nghiệp đối với các vấn đề như sau:

1. Vấn đề liên quan đến Điều lệ, bao gồm:

- Việc ban hành Điều lệ, sửa đổi, bổ sung Điều lệ Doanh Nghiệp;
- Sửa đổi, bổ sung ngành nghề kinh doanh Doanh Nghiệp.

2. Về cơ cấu tổ chức, nhân sự chủ chốt, bao gồm:

- Vấn đề cơ cấu tổ chức Doanh Nghiệp; Tổ chức lại, giải thể Doanh Nghiệp;
- Việc Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với người quản lý doanh nghiệp, thành viên Ban kiểm soát, Kế toán trưởng;
- Cử nhân sự quản lý và tham gia hoạt động tại Doanh Nghiệp.

3. Về kinh doanh, bao gồm:

- Chiến lược, kế hoạch kinh doanh hàng năm/dài hạn và chiến lược đầu tư phát triển lâu dài của Doanh Nghiệp;

4. Về tài chính, chứng khoán, đầu tư, bao gồm:

- Thay đổi vốn điều lệ; Phát hành cổ phiếu, trái phiếu huy động vốn, mua lại cổ phần do Doanh Nghiệp phát hành;
- Các Dự án đầu tư; Giao dịch mua, bán tài sản và hợp đồng vay, cho vay thuộc thẩm quyền thông qua của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên của Doanh Nghiệp theo quy định của Doanh Nghiệp và quy định pháp luật;
- Vấn đề phương án sử dụng vốn; phân phối lợi nhuận, trích lập và sử dụng các quỹ, mức cổ tức hàng năm của Doanh Nghiệp.

5. Về báo cáo tài chính

- Người đại diện phần vốn có trách nhiệm cung cấp báo cáo tài chính và tài liệu, thông tin cần thiết về tài chính, kế toán gửi về Công Ty để Công Ty lập báo cáo hợp nhất.
- 6. Các vấn đề khác mà HĐQT/Chủ tịch HĐQT Công Ty xét thấy cần thiết phải thông qua và sẽ chỉ đạo trực tiếp khi nhận định có khả năng ảnh hưởng đến tài chính, chiến lược kinh doanh, quyền, lợi ích hợp pháp khác của Công Ty.**

Điều 21. Quy định về Người đại diện phần vốn/Người giữ chức vụ, chức danh

Quy định về việc cử, chấm dứt, xử lý vi phạm; Nhiệm vụ, quyền hạn, nghĩa vụ và các quy định khác liên quan đối với Người đại diện phần vốn, Người giữ chức danh, chức vụ được thực hiện theo Quy chế Người đại diện phần vốn và Người giữ chức danh, chức vụ của Công ty.

Điều 22. Trách nhiệm báo cáo

Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ có trách nhiệm báo cáo cho Công ty như sau:

1. Báo cáo trước khi đưa ý kiến, biểu quyết, quyết định:

- a. Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ phải xin ý kiến HĐQT/Chủ tịch HĐQT bằng văn bản trước khi đưa ra ý kiến/biểu quyết/quyết định tại Doanh Nghiệp
- b. Văn bản xin ý kiến (kèm đề xuất) phải gửi chậm nhất 03 ngày làm việc trước thời điểm họp hoặc ra quyết định. Trường hợp khẩn cấp, có thể thông báo qua điện thoại/email và bổ sung văn bản ngay sau đó.
- c. Việc ý kiến/biểu quyết/quyết định phải đúng theo ý kiến chỉ đạo của Vietravel. Nếu phát sinh nội dung ngoài phạm vi đã xin ý kiến, cần đề nghị hoãn ý kiến/biểu quyết/quyết định cho đến khi Công ty có chỉ đạo chính thức.
- d. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ra ý kiến/biểu quyết/quyết định, có trách nhiệm báo cáo kết quả về Công ty.

2. Thông tin, báo cáo định kỳ:

a. Báo cáo định kỳ:

- Định kỳ hàng tháng/quý/năm (07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc quý và 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc năm), báo cáo tình hình hoạt động kinh doanh và điều hành và nội dung hoạt động của Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ tại Doanh Nghiệp
- Vào 10 ngày đầu tháng 12 hàng năm, phải đề xuất lên Công ty kế hoạch hoạt động của Doanh Nghiệp trong năm tới.
- Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng quản trị phải gửi Báo cáo kết quả họp và Nghị quyết ban hành của HĐQT tại Doanh Nghiệp
- Trong 15 ngày kể từ ngày họp Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên, phải Báo cáo kết quả họp và Nghị quyết ban hành của Đại hội đồng cổ đông/Hội đồng thành viên tại Doanh Nghiệp

3. Thông tin bất thường:

Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ phải thông báo đầy đủ cho Công ty trong vòng 24 giờ kể từ thời điểm xảy ra sự kiện ảnh hưởng tới hoạt động của Doanh Nghiệp hoặc quyền lợi của Vietravel. Đối với các thông tin ảnh hưởng nghiêm trọng như tài khoản bị phong tỏa, bị thu hồi giấy phép, bị khởi tố lãnh đạo, tranh chấp/lỗ lớn về tài sản,..., cần báo cáo ngay cho Công ty.

4. Thông tin theo yêu cầu:

Căn cứ nhu cầu quản lý vốn của Vietravel và quy định của pháp luật, Điều lệ Doanh Nghiệp, HĐQT/Chủ tịch HĐQT có thể yêu cầu Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ cung cấp các thông tin khác liên quan tới Doanh Nghiệp trong thời hạn ấn định, nếu không ghi rõ thì mặc định trong vòng 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu.

5. Phương thức thông tin, báo cáo

- Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ gửi báo cáo thông qua các hình thức: văn bản/ email/ hệ thống quản lý nội bộ theo quy định, yêu cầu của Công ty. Trong trường hợp khẩn cấp, có thể báo cáo qua điện thoại, tin nhắn hoặc các phương tiện thông tin khác và báo cáo lại bằng văn bản/email/hệ thống quản lý ngay sau đó. Trường hợp Người đại diện phần vốn/Người giữ chức danh, chức vụ thông tin, báo cáo bằng văn bản cho HĐQT/Chủ tịch HĐQT thì thực hiện thông qua Thư ký HĐQT Công ty.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23: Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua và Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định ban hành Quy chế.
- Những nội dung chưa được quy định trong Quy chế này sẽ được áp dụng theo các quy định của Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành có liên quan của Pháp luật và các quy chế có liên quan khác.
- Trong quá trình thực hiện, Công ty sẽ xem xét và tiến hành sửa đổi, bổ sung các nội dung của Quy chế cho phù hợp thực tế, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của Công ty trong từng giai đoạn.
- Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế: Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế này căn cứ đề nghị của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám Đốc hoặc có sự điều chỉnh của pháp luật về những nội dung có liên quan đến các quy định trong Quy chế này.

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN DU LỊCH VIETRAVEL

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác của pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác của Công ty;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị tối thiểu 03 người và sẽ không nhiều hơn 09 người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung hoặc thay thế là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
 - d) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - b. Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - c. Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;
 - d. Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - e. Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục trong 02 nhiệm kỳ;
 - f. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện nêu trên. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

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

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

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

1.1 Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp:

- 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 và được chấp thuận;
- 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) Trong quá trình là thành viên Hội đồng quản trị, tỷ lệ cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông đã đề cử tín nhiệm thành viên này bị giảm dưới mức tối thiểu theo quy định tại khoản 4 Điều 12 Điều lệ Công ty.

1.2 Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp:

- a) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng quản trị;
- c) Thành viên đó cùng lúc vừa là Người thầu tóm nhưng đồng thời cũng vừa là Đối thủ cạnh tranh hoặc người đại diện của Đối thủ cạnh tranh của Công ty;

1.3 Các trường hợp khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

1.4 Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị xem xét và thông báo về việc thành viên Hội đồng quản trị mất tư cách là thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp nêu tại khoản 1.1 và 1.2 Điều này. Đồng thời thành viên bị mất tư cách sẽ không còn các quyền biểu quyết, phủ quyết, thù lao và các lợi ích khác tại Công ty. Quyết định miễn nhiệm, bãi nhiệm chính thức sẽ được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại phiên họp gần nhất.

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

- a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
- c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước ít nhất 10 ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông;

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

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

3. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

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

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn của pháp luật về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - e) Quyết định đầu tư có giá trị dưới 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 10% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 13, 15 và 16 Điều 15 Điều lệ Công ty;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, duyệt thù lao, tiền lương đối với Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người quản lý quan trọng khác trong Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;
 - k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quyết định thành lập, giải thể công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - m) Quyết định thông qua các Quy chế:
 - Quy chế Tài chính của Công ty;
 - Quy chế Tuyển dụng, bổ nhiệm và sử dụng nhân sự của Công ty;
 - Thông qua hệ thống KPI và Quy chế/Phương án Tiền lương/ Thang bảng lương của Công ty;
 - Quy chế liên quan đến phân quyền của HĐQT;
 - Một số Quy chế khác mà Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết phải thông qua.
 - n) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - o) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - p) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - r) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

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

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban Kiểm toán về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

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

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

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ủy ban Kiểm toán;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Văn phòng Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thành lập Văn phòng Hội đồng quản trị gồm các Tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. Số lượng thành viên của Văn phòng HĐQT do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Văn phòng HĐQT do Chủ tịch Hội đồng quản trị phụ trách, Chức năng và nhiệm vụ của Văn phòng HĐQT phải tuân thủ theo Quy chế hoạt động của Văn phòng HĐQT do Hội đồng quản trị ban hành, phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp 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 và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 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 ba (03) 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 và thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị:
 - 3.1 Khi Chủ tịch Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - 3.2 Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - 3.3 Ít nhất 03 thành viên Hội đồng quản trị;
 - 3.4 thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - 3.5 Ít nhất 02 thành viên điều hành của 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 này 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. **Địa điểm họp:** 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 ít nhất ba (03) 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 và quyết định, kèm theo tài liệu cần thiết sử dụng 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 được đăng ký tại Công ty.
8. **Số thành viên tham dự tối thiểu:** 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 có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền). 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. Thành viên Hội đồng quản trị cũng được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp đã gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc.
9. **Biểu quyết:**
 - 9.1 Trừ trường hợp quy định tại khoản 9.2 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết. Việc ủy quyền phải tuân theo quy định tại Điều lệ Công ty. Người được ủy quyền tham dự họp Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin liên quan đến cuộc họp, trường hợp vi phạm thì phải bồi thường cho Công ty mọi thiệt hại xảy ra.
 - 9.2 Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó có lợi ích cùng với lợi ích của bất kỳ Người có liên quan nào mà đối với thành viên đó lợi ích này là đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty; hoặc là lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó mà lại mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên Hội đồng quản trị sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết định nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.
Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại khoản 10 Điều 38 Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.
 - 9.3 Theo quy định tại khoản 9.2 Điều này, trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị, nếu có bất kỳ vấn đề nào phát sinh liên quan đến mức độ lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của bất kỳ thành viên nào mà những vấn đề đó không được

giải quyết bằng sự tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị đó, thì những vấn đề đó sẽ được chuyển tới chủ tọa của cuộc họp và phán quyết của vị chủ tọa liên quan đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị khác sẽ có giá trị chung thẩm và 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 một cách thích đáng.

10. **Tuyên bố lợi ích:** Một thành viên Hội đồng quản trị mà bằng cách này hay cách khác, trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến với Công ty sẽ phải tuyên bố bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà Hội đồng quản trị lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này nếu khi đó thành viên này đã biết là mình có lợi ích trong đó. Hoặc thành viên này có thể tuyên bố điều đó 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 liên quan.
11. **Biểu quyết đa số:** Hội đồng quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì quyết định cuối cùng sẽ thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
12. **Việc bỏ phiếu của người vắng mặt:** Thành viên Hội đồng quản trị vắng mặt mà không có người được ủy quyền thay thế thì có thể biểu quyết về nghị quyết của Hội đồng quản trị bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Những phiếu bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc nếu không gửi được cho Chủ tịch thì cho thư ký không muộn hơn một (01) tiếng đồng hồ trước thời gian khai mạc cuộc họp.
13. **Hop nghị sự:** Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức nghị sự 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:
 - 13.1 Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - 13.2 Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

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

14. **Thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản:** 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. Nghị quyết này có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một thành viên trở lên ký. Sau khi nhận được ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị (thông qua hình thức gửi thư, email hoặc tin nhắn từ địa chỉ liên lạc đã đăng ký), các ý kiến sẽ được tổng hợp và lập thành Biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị, có đầy đủ chữ ký của các thành viên Hội đồng quản trị.

Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi nội dung lấy ý kiến trong vòng 03 ngày, kể từ ngày nhận được phiếu lấy ý kiến. Đối với các vấn đề có tính chất quan trọng, khẩn cấp theo quyết định

của Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị phải biểu quyết và phản hồi trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được phiếu lấy ý kiến.

15. **Biên bản cuộc họp**: Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của Hội đồng quản trị cho các thành viên và những biên bản đó sẽ phải được xem như những bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp đó trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ khi chuyển đi. Các biên bản sẽ được lập bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài và phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản.
16. **Những người được mời họp dự thính**: Tổng Giám đốc, những người quản lý khác và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng quản trị theo lời mời của Hội đồng quản trị nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên Hội đồng quản trị.

17. **Các Ủy ban của Hội đồng quản trị**

- Hội đồng quản trị được thành lập Ủy ban Tổ chức Nhân sự, Ủy ban Tài chính và Đầu tư, Ủy ban Kế hoạch và Phát triển, và các Ủy ban khác căn cứ vào nhu cầu thực tế để hỗ trợ cho hoạt động của Hội đồng quản trị.
- Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho các Ủy ban này được quyền hành động và chỉ đạo, điều phối cấp cao đối với các vấn đề chiến lược để triển khai thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Thành viên của Ủy ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Ủy ban có thể thành lập các Tổ giúp việc nếu xét thấy cần thiết và phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.
- Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các Ủy ban và trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian, địa điểm họp;
 - c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ủy ban Kiểm toán.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ủy ban Kiểm toán để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ủy ban Kiểm toán và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 18. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc, thưởng và các lợi ích khác. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 19. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.

Điều 22. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị Ủy ban Kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị Ủy ban Kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo Tổng Giám đốc xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Du lịch Vietravel, bao gồm 07 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.