

CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO BÌ VIỆT NAM (VPC)



I U L
T CH C VÀ HO T NG

HÀ NỘI THÁNG 09 - 2018

M C L C

CHƯƠNG I PH N M U 4

CHƯƠNG II: NH NGH A CÁC THU T NG TRONG I U L 5

I U 1: NH NGH A 5

CHƯƠNG III: TÊN, A CH VÀ TH I H N HO T NG C A CÔNG TY 6

I U 2: TÊN, A CH VÀ TH I H N HO T NG C A CÔNG TY 6

CHƯƠNG IV: L NH V C, PH M VI KINH DOANH VÀ M C TIÊU C A CÔNG TY 7

I U 3: L NH V C, PH M VI KINH DOANH VÀ M C TIÊU C A 7

CÔNG TY 7

I U 4: V N I U L , C PH N, C ÔNG SÁNG L P 8

I U 5: C PHI U 9

I U 6: CHUY N NH NG C PH N 9

I U 7: TH AK C PH N 10

I U 8: THU H IC PH N 10

I U 9: S NG KÝ C ÔNG 11

I U 10: MUA L IC PH N THEO YÊU C UC AC ÔNG 12

CHƯƠNG VI: C C UT CH C, QU N LÝ VÀ KI M SOÁT 12

I U 11: C C UT CH C QU N LÝ 12

CHƯƠNG VII: C ÔNG VÀ I H I NG C ÔNG 12

I U 12: QUY NH NC AC ÔNG CÔNG TY 12

I U 13: NGH AV C AC ÔNG 14

I U 14: I H I NG C ÔNG VÀ I H IC ÔNG 14

I U 15: QUY NH N VÀ NGH AV C A 16

I H I NG C ÔNG 16

I U 16: IDI N C Y QUY N 17

I U 17: TRI UT P I H IC ÔNG, CH NG TRÌNH VÀ 18

THÔNG BÁO I H I 18

I U 18: I U KI N TI NHÀNH I H IC ÔNG 19

VÀ L P BIÊN B N I H IC ÔNG 19

I U 19: BIÊN B NH P I H IC ÔNG 22

I U 20: THÔNG QU ANGH QUY T B NG V NB N 23

CHƯƠNG VIII: H I NG QU N TR 24

I U 21: THÀNH PH N VÀ NH I M K 24

I U 22: MI N NH I M, BÃI NH I M VÀ B SUNG THÀNH VIÊN 25

H I NG QU N TR 25

I U 23: QUY NH N VÀ NH I M V C AH I NG QU N TR 26

I U 24: CH T CH H I NG QU N TR 28

I U 25: H PH I NG QU N TR 28

I U 26: H P NG GIAO D CH PH I C I H I NG C ÔNG HO CH I NG QU N TR CH P THU N 30

CHƯƠNG IX: TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ THỰC KỶ CÔNG TY.....	31
I U 27: TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ	31
I U 28: BÀN HỒI, MIỄN HỒI, HỒI M V VÀ QUY ĐỊNH	32
CÁC TỔNG GIÁM ĐỐC.....	32
I U 29: THỰC KỶ CÔNG TY	34
CHƯƠNG X: BANKING	34
I U 30: BỘ BANKING	34
I U 31: QUY ĐỊNH VÀ NGHỊ ĐỊNH CỦA BANKING	35
I U 32: NGHỊ ĐỊNH KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN BANKING	36
CHƯƠNG XI: HỒI M V CỦA THÀNH VIÊN HỘI QUẢN TRỊ, BANKING, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY	37
I U 33: NGHỊ ĐỊNH CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY	37
I U 34: TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH XUNG ĐỘT	38
QUY ĐỊNH	38
I U 35: TRÁCH NHIỆM VÀ BỒI HƯỜNG	38
CHƯƠNG XII: QUY ĐỊNH ULTRAS VÀ HỒI CÔNG TY	39
I U 36: QUY ĐỊNH ULTRAS VÀ HỒI	39
CHƯƠNG XIII: TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI KHÁC	40
I U 37: TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN, CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI VÀ MTSVN KHÁC	40
CHƯƠNG XIV: PHÂN CHIA LỢI NHUẬN	40
I U 38: TỔ CHỨC	40
CHƯƠNG XV: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN TRỊ, N M TÀI CHÍNH VÀ HỒI NG K TOÁN	41
I U 39: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG	41
I U 40: TRÍCH LẬP CÁC QUẢN	42
I U 41: N M TÀI CHÍNH	42
I U 42: HỒI NG K TOÁN	42
CHƯƠNG XVI: CÔNG KHAI THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN.....	43
CHƯƠNG XVII: CÔNG ĐOÀN	43
I U 44: CÔNG ĐOÀN	43
CHƯƠNG XVIII: CHẾ ĐỘ THO T NG VÀ THANH LÝ	44
I U 45: CHẾ ĐỘ THO T NG	44
I U 46: GIỚI QUY ĐỊNH T C GIỮA CÁC THÀNH VIÊN HỘI QUẢN TRỊ VÀ CÔNG ĐOÀN	44
I U 47: THANH LÝ CÔNG TY	44
CHƯƠNG XIX: GIỚI QUY ĐỊNH TRANH CH P N IB	45
I U 48: GIỚI QUY ĐỊNH TRANH CH P N IB	45
CHƯƠNG XX: S A I, B SỬ DỤNG UL	46
I U 49: S A I VÀ B SỬ DỤNG UL	46
CHƯƠNG XXI: NGÀY HỒI UL C	46
I U 50: NGÀY HỒI UL C	46
I U 51: CHẾ KỶ CÁN BỘ ĐI N THEO PHÁP LUẬT	47
I U 52: CHẾ KỶ CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI QUẢN TRỊ	47

CHƯƠNG TRÌNH

Quy chế này là cơ sở pháp lý cho **CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ VIỆT NAM** (danh xưng là "**Công ty**") là công ty cổ phần được thành lập theo Quyết định số 1551/QĐ-BTM ngày 27/10/2004 của Bộ trưởng Bộ Thương mại về việc chuyển **Công ty Xuất nhập khẩu và Kinh doanh Bao bì** thành **Công ty Cổ phần Bao bì Việt Nam**.

Quy chế này đã được Hội đồng quản trị thông qua ngày 26 tháng 01 năm 2005 tại Hà Nội; sửa đổi, bổ sung tại Hội đồng thành viên ngày 13/05/2006 tại Hà Nội; sửa đổi, bổ sung tại cuộc họp Hội đồng quản trị nhiệm kỳ II ngày 30 tháng 05 năm 2008 tại Hà Nội; sửa đổi, bổ sung lần 3 tại Hội đồng quản trị thành viên năm 2013 ngày 27/06/2013 và sửa đổi bổ sung lần 4 tại Hội đồng quản trị thành viên năm 2016 ngày 02/06/2016; sửa đổi, bổ sung lần 4 tại Hội đồng quản trị thành viên năm 2018 ngày.../.../2018.

CHƯƠNG II: ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG QUY CHẾ

QUY 1: ĐỊNH NGHĨA

1. Trong quy chế các thuật ngữ không có nghĩa khác, trừ những thuật ngữ sau đây có nghĩa khác quy định như sau:
 - a. "**Công ty**" có nghĩa là Công ty Cổ phần Bao bì Việt Nam.
 - b. "**Hội đồng Quản trị**" - viết tắt là **HQT**, có nghĩa là Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Bao bì Việt Nam.
 - c. "**Công nhân**" là mọi người làm việc và pháp nhân đăng ký kinh doanh của Công ty, ghi tên trong Sổ đăng ký công nhân của Công ty.
 - d. "**Hội đồng**" - viết tắt là **HC**, có nghĩa là toàn bộ các công nhân có quy định quy định của Công ty.
 - e. "**Hội đồng**" - viết tắt là **HC**, có nghĩa là các cuộc họp của Hội đồng.
 - f. "**Đạo diễn**", có nghĩa là lãnh đạo Việt Nam và nước ngoài.
 - g. "**Vấn đề**" có nghĩa là sự kiện do tất cả các công nhân đóng góp và quy định của quy định này.
 - h. "**Luật Doanh nghiệp**" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 của Quốc hội Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2014.
 - i. "**Ngày thành lập**" có nghĩa là ngày mà Công ty được cấp Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh.
 - j. "**Pháp luật**" là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ban hành ngày 22/06/2015.
 - k. "**Người quản lý doanh nghiệp**" là: Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và cá nhân ghi danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định.
 - l. "**Những người liên quan**" là cá nhân hoặc tổ chức bất kỳ quy định của Khoản 17 của Luật Doanh nghiệp.
 - m. "**Thị trường**" có nghĩa là thị trường của Công ty quy định của quy định này và thị trường gia đình cá nhân của Công ty thông qua bảng Nghị quyết.
 - n. "**Việt Nam**" có nghĩa là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
2. Trong quy chế này, việc tham chiếu tới bất kỳ thuật ngữ nào trong số các thuật ngữ sau đây hoặc văn bản thay thế của thuật ngữ nào trong số các thuật ngữ.

3. Các tiêu chuẩn của vào chất lượng theo dõi và không ngừng cải tiến ý nghĩa của quy định này.
4. Các hoạt động kinh doanh trong Luật Doanh nghiệp và pháp luật khác có liên quan, nếu không mâu thuẫn với các quy định khác.

CHƯƠNG III: TÊN, ĐỊA CHỈ VÀ THÔNG TIN CÔNG TY

QUY ĐỊNH 2: TÊN, ĐỊA CHỈ VÀ THÔNG TIN CÔNG TY

1. Tên pháp lý của Công ty bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ VIỆT NAM

Tên giao dịch của công ty bằng tiếng Việt: CÔNG TY BAO BÌ VIỆT NAM

Tên pháp lý của Công ty bằng tiếng Anh: VIETNAM PACKAGING JOINT STOCK CORPORATION - Tên viết tắt: VPC

2. Công ty là công ty cổ phần có trách nhiệm phù hợp với pháp luật Việt Nam.

3. Trụ sở chính của Công ty:

Địa chỉ: 31 - Hàng Thùng, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại: (84 - 4) 6 451 688

Fax: (84 - 4) 6 451 699

Biểu tượng (Logo):

4. Tổng Giám đốc là người đi n theo pháp luật của Công ty.

Người đi n theo pháp luật của Công ty phải cư trú tại Việt Nam; trong hợp đồng mua bán Việt Nam trên 30 ngày thì phải quy định rõ ràng cho người khác thực hiện quy định và nhiệm vụ của người đi n theo pháp luật của Công ty.

Trong hợp đồng mua bán Việt Nam mà người đi n theo pháp luật của Công ty chỉ là người Việt Nam và không có quy định khác thì người đi n quy định trong điều kiện các quy định và nghĩa vụ của người đi n theo pháp luật của Công ty trong phạm vi của quy định cho đến khi người đi n theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc

cho nên khi Hội đồng quản trị quy định những nội dung khác làm nội dung theo pháp luật của Công ty.

Trường hợp vắng mặt tại Việt Nam quá 30 ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị quy định khác làm nội dung theo pháp luật của Công ty.

5. Công ty có thể thành lập Chi nhánh và Văn phòng đại diện tại bàn kinh doanh thực hiện các mục tiêu kinh doanh của Công ty trong phạm vi pháp luật cho phép.
6. Trường hợp mở đợt tuyển dụng trực tiếp thì theo điều 41 quy định này, thì hình thức tuyển dụng của Công ty là không xác định.

CHƯƠNG IV: LĨNH VỰC, PHẠM VI KINH DOANH VÀ MỤC TIÊU CỦA CÔNG TY

I U 3: LĨNH VỰC, PHẠM VI KINH DOANH VÀ MỤC TIÊU CỦA CÔNG TY

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty:

Kinh doanh, xuất nhập khẩu, sản xuất, gia công các loại vật tư nguyên liệu, sản phẩm, phụ kiện bao bì; trực tiếp mua và kinh doanh trong lĩnh vực XD/CB như: nhà, văn phòng làm việc và văn phòng cho thuê, nhà xưởng, kho tàng, siêu thị, trung tâm thương mại...; kinh doanh các ngành hàng và dịch vụ khác phù hợp với quy định của pháp luật - Cụ thể là:

- a. Xuất nhập khẩu trực tiếp và nhân yếu thác XNK các loại vật tư nguyên liệu, thiết bị, máy móc bao bì và hàng hóa khác;
- b. Sản xuất và gia công các loại bao bì hộp phồng, các loại bao bì carton sóng, bao bì chít đờ, in trên bao bì và các sản phẩm khác, sản xuất các loại bao bì khác khi khách hàng có yêu cầu;
- c. Lắp và thực hiện các dự án mua XD/CB như: Nhà xưởng, kho tàng, nhà, văn phòng làm việc và cho thuê, trung tâm thương mại dịch vụ tổng hợp... Kinh doanh bất động sản, văn phòng, nhà, siêu thị, trung tâm thương mại tổng hợp phù hợp với qui định của pháp luật. Tận dụng cơ sở vật chất hiện có phát triển các hoạt động dịch vụ;
- d. Liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong và ngoài nước trong lĩnh vực sản xuất, kinh doanh, dịch vụ, đại lý bán hàng phù hợp với các quy định của pháp luật.

2. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty :

- a. Công ty thực hiện quy định tiến hành thực hiện các hoạt động kinh doanh như quy định trong Giấy Chứng nhận đăng ký kinh doanh và bản điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật và thực hiện tất cả các biện pháp thích hợp nhằm thực hiện các mục tiêu của Công ty.
- b. Công ty thực hiện quy định tiến hành những hoạt động kinh doanh khác mà pháp luật cho phép, nhưng Hội đồng Quản trị xem xét thông qua.

3. Mục tiêu hoạt động của Công ty :

Mục tiêu hoạt động của Công ty là không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại, dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty và các lĩnh vực kinh doanh khác pháp luật không cấm, nhằm tối đa hoá lợi nhuận cho các cổ đông, cống hiến tích cực và nâng cao thu nhập cho người lao động, thực hiện ý nghĩa và trách nhiệm xã hội Ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh, bền vững.

4. Thành viên ngoài nước của Công ty là không hạn chế .

CHƯƠNG V: V N ĐIỀU , C PH N, C HÔNG SÁNG L P

I U 4: V N ĐIỀU , C PH N, C HÔNG SÁNG L P

1. Từ ngày thông qua điều lệ này, tất cả các thành viên của Công ty là thành viên phải thông tin do chuyển nhượng. Các quy định và nghĩa vụ kèm theo điều lệ công ty thành viên quy định từ điều 10 và điều 11 của điều lệ này.
2. Từ ngày thông qua điều lệ này, vốn điều lệ của Công ty là **30.000.000.000** đồng; tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **3.000.000** cổ phần, với mệnh giá mỗi cổ phần là 10.000 đồng Việt Nam.
3. Công ty chỉ có thể tăng hoặc giảm vốn điều lệ khi được Hội đồng quản trị thông qua phù hợp với các quy định của pháp luật.
4. Công ty có quyền phát hành các loại cổ phiếu và các quy định kèm theo cổ phiếu huy động vốn cho phát triển sản xuất kinh doanh. Việc phát hành thêm các loại cổ phiếu phải được Hội đồng quản trị thông qua phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phát hành thêm sẽ ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ nắm giữ hiện tại của từng cổ đông. Công ty phải thông báo về việc chào bán, nêu rõ số lượng cổ phần chào bán, giá chào bán, thời hạn chào bán và các điều kiện chào bán khác được đồng ý mua. Hội đồng Quản trị Công ty sẽ quy định phương án phân phối số lượng cổ phần

chào bán hết sau khi đã phân phối cho các công. Hội đồng Quản trị có thể phân phối hoặc trao quyền mua số lượng cổ phần chào phân phối cho các đối tượng bên ngoài theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng Quản trị đề nghị, miễn là số lượng cổ phần đó không được bán cho các đối tượng bên ngoài theo các điều kiện ưu đãi hơn so với các điều kiện chào bán cho các công.

6. Công ty có quyền mua lại cổ phần của chính Công ty, vì c mua lại cổ phần của Công ty phải do Hội đồng Quản trị quyết định. Công phi do Công ty mua lại sẽ có giá làm cơ sở để mua và có thể Hội đồng Quản trị chào bán khi xét thấy cần thiết. Việc mua bán cơ phi ưu quyền phải phù hợp với các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
7. Công ty có quyền phát hành các trái phi và các quyền kèm theo trái phi ưu quyền và quyền cho phát triển sản xuất kinh doanh theo kế hoạch của Công ty và theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

I U 5: C PHI U

1. Công của Công ty sẽ cấp chứng nhận cơ phi ưu quyền và số cổ phần và loại cổ phần số.
2. Chứng nhận cơ phi ưu phải có dấu của Công ty và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty theo các quy định của Luật Doanh nghiệp. Chứng nhận cơ phi ưu phải ghi rõ số lượng và loại cơ phi ưu mà công nhận, họ và tên người nhận và các thông tin khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ đăng ký chuyển quyền số cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng (hoặc có thể lâu hơn theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán ý định mua cổ phần theo quy định phải nộp án phát hành cơ phi của Công ty, người số cổ phần sẽ cấp chứng nhận cơ phi. Người số cổ phần không phải trả cho công ty chi phí in chứng nhận cơ phi.
4. Trường hợp chứng nhận cơ phi ghi danh bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị mất, mất chứng nhận cơ phi tiêu hủy, người số cổ phần ghi danh có thể yêu cầu cấp chứng nhận cơ phi mới với điều kiện phải trả ra bằng chứng về việc số cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

I U 6: CHUYỂN NHƯỢNG CỔ PHẦN

1. Các loại cổ phiếu của Công ty do chuyển nhượng, trừ những trường hợp quy định tại Công ty và pháp luật quy định khác. Việc chuyển nhượng cổ phiếu phải tuân thủ đúng Quy trình Quản lý và chuyển nhượng cổ phiếu do Công ty ban hành. Trường hợp cổ phiếu của Công ty niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán thì cổ phiếu chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thủ tục đăng ký giao dịch chứng khoán.
2. Cổ phiếu chưa thanh toán ý không chuyển nhượng và những quy định liên quan như quy định về cổ tức, quy định về cổ phiếu phát hành tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quy định mua cổ phiếu mới chào bán.

I U 7: TH AK C PH N

1. Việc thanh toán cổ tức chi trả theo quy định của Pháp luật về thanh toán và các quy định khác có liên quan.
2. Trường hợp công qua đi, Công ty công nhận những người sau đây có quyền sở hữu một phần hoặc toàn bộ cổ phiếu của công ty:
 - a. Người thanh toán duy nhất theo luật định; và
 - b. Trường hợp có nhiều người cùng hàng thanh toán hợp pháp thì người đi đầu sở hữu duy nhất bằng thủ tục quy định có công chứng theo đúng quy định pháp luật. Công ty không ghi quy trình tranh chấp giữa những người thanh toán theo pháp luật.
3. Khi có quyền sở hữu hoặc thanh toán hợp pháp, người có quyền thanh toán sẽ ký làm chủ sở hữu các cổ phiếu thanh toán và trở thành công dân, công nhân viên quy định của công ty mà họ thanh toán.
4. Trường hợp cổ phiếu của công ty là cá nhân chi trả mà không có người thanh toán, người thanh toán chính của họ có thể quy định thanh toán thì sẽ phải ghi quy định theo quy định của pháp luật dân sự.
5. Cổ phiếu của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các cán bộ quản lý khác công ty do thanh toán; những người thanh toán quy định sẽ không tự nhiên thanh toán quy định làm thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý tăng cường của người thanh toán.

I U 8: THU H IC PH N

1. Nếu ông không thanh toán y và ứng h n s t i n mua c ph n, thì H i ñng Qu n tr s thông báo cho c ông bi t và yêu c u thanh toán s t i n mua c ph n. Thông báo c a H i ñng Qu n tr s nêu rõ s t i n, a i m và th i h n ph i thanh toán t i n mua c ph n.
2. Tr ñng h p c ông không thanh toán k p th i toàn b h o c m t ph n s t i n trong th i h n và a i m mà H i ñng Qu n tr yêu c u, thì H i ñng Qu n tr s thu h i toàn b h o c m t ph n t ñng ñng s l ñng c ph n ch a thanh toán t i n ó.
3. Tr ñng h p t i th i i m thu h i c ph n mà Công ty ã công b tr c t c nh ñng ch a th c hi n chi tr , thì các c phi u b H i ñng Qu n tr quy t nh thu h i c ñng s không c quy n nh n c t c m c dù Công ty ã công b chia c t c.
4. C ph n b thu h i s c giao n p v Công ty và tr thành tài s n ch ung c a Công ty và có th c phân ph i l i cho các i t ñng khác theo quy t nh c a H i ñng Qu n tr .
5. C ông n m gi c ph n b thu h i ñng nhiên m t t cách c ông i v i s l ñng c ph n ã b thu h i.

I U 9: S ñNG KÝ C ÒNG

1. Công ty ph i l p và l u gi s ñng ký c ông t khi c c p Gi y ch ñng nh n ñng ký doanh ñng p. S ñng ký c ông có th là v n b n, t p d l i u i n t h o c c hai lo i này.
2. S ñng ký c ông ph i có các n i dung ch y u sau ây:
 - a) Tên, a ch tr s chính c a công ty;
 - b) T ñng s c ph n c quy n chào bán, lo i c ph n c quy n chào bán và s c ph n c quy n chào bán c a t ñng lo i;
 - c) T ñng s c ph n ã bán c a t ñng lo i và giá tr v n c ph n ã góp;
 - d) H , tên, a ch th ñng trú, qu c t ch, s Th c n c c công dân, Gi y ch ñng minh nhân dân, H chi u h o c ch ñng th c cá nhân h p pháp khác i v i c ông là cá nhân; tên, mã s doanh ñng p h o c s quy t nh thành l p, a ch tr s chính i v i c ông là t ch c;
3. S l ñng c ph n t ñng lo i c a m i c ông, ngày ñng ký c ph n.
3. S ñng ký c ông c l u gi t i tr s chính c a công ty h o c Trung tâm l u ký ch ñng khoán. C ông có quy n ki m tra, tra c u h o c trích l c, sao chép n i dung s ñng ký c ông trong gi làm vi c c a công ty h o c Trung tâm l u ký ch ñng khoán.
4. Tr ñng h p c ông có thay i a ch th ñng trú thì ph i thông báo k p th i v i công ty c p nh t vào s ñng ký c ông. Công ty không ch u trách

nhiệm vụ vì các không liên lạc các việc công do không các thông báo thay
 i a ch c a c ông.

I U 10: MUA L I C PH N THEO YÊU C U C A C ÔNG

1. Công bố quy định phân tích quy định về việc tổ chức công ty hoặc thay đổi quy định, nghĩa vụ các công quy định nội bộ công ty có quy định yêu cầu công ty mua lại các phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ các công, số lượng cần mua, giá dự kiến bán, lý do yêu cầu công ty mua lại. Yêu cầu phải gửi công ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày ghi nhận công thông qua quy định các văn quy định nội bộ này.
2. Công ty phải mua lại các phần theo yêu cầu các công quy định nội bộ 1 của nội quy này về giá trị hàng hóa giá trị tính theo nguyên tắc quy định nội bộ công ty trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp định giá. Công ty ghi chi phí ít nhất 03 tổ chức thẩm định giá chuyên nghiệp công nhận và là chi phí là quy định nội bộ cùng.

CH ƯƠNG VI: C C U T CH C, Q U N L Ý V À K I M S O Á T

I U 11: C C U T CH C Q U N L Ý

C c u t ch c q u n l ý c a Công ty bao gồm:

1. Hội đồng công;
2. Hội đồng Quản trị;
3. Ban Kiểm soát;
4. Ban Tổng Giám đốc.

CH ƯƠNG VII: C ÔNG VÀ I H I N G C ÔNG

I U 12: Q U Y N H N C A C ÔNG CÔNG TY

1. Công là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng với số lượng phần và loại phần mà sở hữu.
2. Người nắm giữ phần thông có các quyền sau đây:

- a. Tham dự và phát biểu trong các hội nghị công và thể hiện quy định biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện của quy định; mặt phân phối thông có mặt biểu quyết;
 - b. Nhận xét hàng năm theo mức độ hiệu quả công thông qua;
 - c. Tập trung nghiên cứu phân theo quy định của pháp luật và Điều Công ty;
 - d. Ưu tiên mua cổ phần theo tỷ lệ năm gần khi Công ty phát hành thêm cổ phần;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách công có quy định biểu quyết và yêu cầu sử dụng các thông tin không chính xác;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chép Điều Công ty, biên bản họp hội nghị công và các nghị quyết của hội nghị công;
 - g. Trưng họp Công ty pháp nhân, thành viên tài sản của Công ty tài sản vật thể phân bổ sau khi Công ty đã thanh toán hết các khoản nợ, các nghĩa vụ khác và cổ phần thừa;
 - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trưng họp quy định tại Điều 129 của Luật Doanh nghiệp; và
 - i. Các quy định khác theo quy định của pháp luật và Điều Công ty.
3. Mục công hợp mọt nhóm công năm gần tiếp nhận (10%) trở lên số phân phối thông có quy định biểu quyết trong thời gian liên tiếp sáu (06) tháng trở lên, có các quy định sau:
- a. Các thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát theo quy định tại các Điều 19.3 và 29.2 của Điều này;
 - b. Xem xét và trích lục biên bản và các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính gian năm và hàng năm theo mục của họ thống kê toán Việt Nam và các báo cáo của Ban kiểm soát;
 - c. Yêu cầu trực tiếp hội nghị công bất kỳ;
 - d. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra tài sản các thể liên quan nhân lý, Điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thống trú, quốc tịch, số Thẻ nhân công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác nếu việc công là cá nhân; tên, địa chỉ thống trú, quốc tịch, số quy định thành lập hoặc số đăng ký doanh nghiệp nếu việc công là tổ chức; số đăng ký phân và thời điểm đăng ký cổ phần của công ty công, tổng số phân của nhóm công và tỷ lệ sở hữu trong tổng số phân của công ty; văn bản kiểm tra, mục đích kiểm tra; và
 - e. Các quy định khác quy định tại Điều này.

QUY CHẾ: NGHĨA VỤ CÁC CÔNG

Công có các nghĩa vụ sau đây:

1. Tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty, nghị quyết của Hội đồng công và các quy chế; các quy định của Hội đồng Quản trị;
2. Thanh toán tiền mua cổ phần theo số lượng cổ phần đã ký mua theo đúng thời hạn quy định và chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số cổ phần đã góp vào Công ty; Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phát thông ra khỏi công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có công rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định thì công có nghĩa vụ liên quan trong công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã rút và các thiệt hại xảy ra;
3. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

QUY CHẾ: HỘI ĐỒNG VÀ HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng công: Hội đồng công là cơ quan quyền lực cao nhất của Công ty và bao gồm tất cả các công có quyền biểu quyết và/hoặc người có công có quyền biểu quyết tự nguyện.
2. Hội đồng: Hội đồng là các thành viên của Hội đồng công. Hội đồng bao gồm Hội đồng thường niên và Hội đồng bất thường. Hội đồng thường niên do Hội đồng Quản trị bầu và có thể chỉ một hoặc nhiều thành viên do Hội đồng Quản trị quyết định bổ sung vào thành viên. Hội đồng thường niên biểu quyết và thông qua những vấn đề pháp luật và Điều lệ Công ty quy định.
3. Hội đồng Quản trị bầu Hội đồng bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số liệu trong bảng cân đối kế toán quý, năm hoặc năm của Công ty cho thấy vấn đề của Công ty bất ổn định;
 - c. Khi số lượng thành viên của HĐQT, BKS ít hơn số lượng mà Luật doanh nghiệp quy định hoặc giảm xuống dưới số quy định trong Điều lệ;

- d. Mặt công học m t nhóm công nh quy nh t i i u 10.3 c a i u l này yêu c u tri u t p i h i c ông b t th ng b ng v n b n có y ch ký c a các c ông liên quan và nêu rõ lý do, m c ích c a vi c tri u t p; và
- e. Ban Ki m soát yêu c u tri u t p i h i c ông b t th ng khi Ban Ki m soát có b ng ch ng v vi c các thành viên H i ng Qu n tr ho c các cán b qu n lý c a Công ty vi ph m nghiêm tr ng các ngh a v c a h c quy nh t i i u 86 c a Lu t Doanh nghi p ho c H i ng Qu n tr và các cán b qu n lý hành ng ho c có ý nh hành ng ngoài ph m vi quy n h n c a mình.

4. Tri u t p i h i c ông b t th ng

- a. H i ng Qu n tr ph i tri u t p i h i c ông b t th ng trong vòng ba m i (30) ngày k t ngày nh n c yêu c u nêu t i i u 12.3 c a i u l này. Tr ng h p H i ng qu n tr không tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh thì Ch t ch H i ng qu n tr và các thành viên H i ng qu n tr ph i ch u trách nhi m tr c pháp lu t và ph i b i th ng thi t h i phát sinh cho công ty.
- b. Tr ng h p H i ng Qu n tr không tri u t p i h i c ông b t th ng thì trong th i h n 30 ngày ti p theo Ban Ki m soát s ph i tri u t p theo yêu c u. Tr ng h p Ban ki m soát không tri u t p h p i h i ng c ông theo quy nh thì Ban ki m soát ph i ch u trách nhi m tr c pháp lu t và b i th ng thi t h i phát sinh cho công ty.
- c. Tr ng h p Ban Ki m soát không tri u t p i h i c ông b t th ng theo yêu c u, thì c ông ho c nhóm c ông theo quy nh t i Kho n 3 i u 10 c a i u l này có quy n i đi n Công ty tri u t p H p H C theo quy nh c a i u l và Lu t Doanh nghi p.
- d. T t c chi phí t ch c i h i c ông s do Công ty tr . Nh ng chi phí này không bao g m nh ng chi phí mà c ông chi tiêu khi tham d i h i c ông và chi phí n và i l i c a c ông.
- e. Ng i tri u t p ph i th c hi n các công vi c sau ây t ch c h p i h i ng c ông:
- L p danh sách c ông có quy n d h p;
 - Cung c p thông tin và gi i quy t khi u n i liên quan n danh sách c ông;
 - L p ch ng trình và n i dung cu c h p;
 - Chu n b tài li u cho cu c h p;

- Điều chỉnh quy tắc a) và b) của công ty theo nội dung đính kèm của các hồ sơ; danh sách và thông tin chi tiết của các thành viên trong danh sách thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- Xác định thời gian và địa điểm họp;
- Gửi thông báo mời họp nội bộ công ty có quy định họp theo quy định của Luật này;
- Các công việc khác phục vụ công ty

QUY ĐỊNH VÀ NGHỊ ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Hội đồng quản trị công ty có các quy định và nghị định sau đây:

- a) Thông qua chiến lược phát triển của công ty;
- b) Quy định loại cổ phiếu và tăng số cổ phiếu phát hành quy định chào bán; quy định mua cổ phiếu mua lại;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- d) Quy định xuất hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;
- e) Quy định sai, bổ sung nội quy công ty;
- f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g) Quy định mua lại trên 10% tăng số cổ phiếu bán của công ty;
- h) Xem xét và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho công ty và công ty;
- i) Quy định trách nhiệm, giới hạn công ty;
- k) Quy định và nghị định khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và nội quy công ty”

2. Nội dung công thông niên thường và thông qua các văn bản sau đây:
 - a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hàng năm;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị và kiểm soát nội bộ của Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát và kiểm toán kinh doanh của công ty, và kiểm toán nội bộ của Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc;
 - e) Báo cáo đánh giá kiểm toán nội bộ của Ban kiểm soát và của thành viên Ban kiểm soát;
 - f) Mục tiêu và nhiệm vụ phát triển;
 - g) Các văn bản khác thuộc thẩm quyền.
3. Nội dung công thông thường và ra nghị quyết thông qua các văn bản đưa vào chương trình nội bộ.

QUY ĐỊNH CHỨC VÀ HỌ TÊN

1. Các công đồng có quyền tham dự nội bộ công đồng có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho người đại diện của mình tham dự. Người ủy quyền tham dự cần biểu quyết, bằng chứng nội bộ công đồng, không cần ủy quyền riêng, cần tham gia vào các quan hệ nội bộ hành Công ty và danh nghĩa cá nhân. Người ủy quyền không cần ủy quyền liên hệ thông tin.
2. Việc ủy quyền tham dự nội bộ công đồng phải thể hiện bằng văn bản theo đúng thủ tục và mẫu quy định của Công ty.
3. Công đồng hoặc nhóm công đồng có thể thỏa thuận và ủy quyền bằng văn bản cho công đồng khác hoặc người khác có năng lực pháp lý và năng lực hành vi làm đại diện cho nhóm công đồng đó. Văn bản ủy quyền phải có chữ ký và dấu (nếu có) hợp pháp của tất cả các công đồng trong nhóm. Việc thay đổi người đại diện của nhóm công đồng phải thực hiện tất cả các công đồng trong nhóm nhất trí bằng văn bản.
4. Trường hợp công đồng là pháp nhân sáp nhập, hợp nhất hoặc thanh lý, quy định và nghĩa vụ của công đồng pháp nhân, thì công đồng mới này phải ghi

cho Hội đồng Quản trị các văn bản có hiệu lực pháp lý và việc sắp xếp, hình thành hoặc thay đổi Hội đồng Quản trị quy định như sau: Ông, các phu, các phần và người đi n theo quy định của pháp luật.

5. Phiếu biểu quyết của người đi n quy định trong phạm vi của quy định có hiệu lực ngay cả khi ông chấp thuận người đi n quy định đó là:
 - a. Chấp thuận không có hạn định về hành vi của mình;
 - b. Huỷ bỏ phiếu quy định; hoặc
 - c. Huỷ bỏ thẩm quyền của người chấp thuận về việc quy định.
6. Các trường hợp trên đây không hiệu lực nếu Công ty có thông báo viết trong các trường hợp trên mặt (01) ngày trước khi triệu tập họp hoặc triệu tập lại hội đồng.

QUY ĐỊNH: TRIỆU TẬP HỘI ĐỒNG, CHỨC TRÌNH VÀ THÔNG BÁO HỘI ĐỒNG

1. Triệu tập hội đồng:

Hội đồng công hợp thành niên nhiệm m m m t l n. Ngoài cuộc họp thành niên, hội đồng có thể họp bất thường. Chủ tịch hội đồng công phi trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp hội đồng công có thể có những nhiệm vụ khác nhau thì chủ tịch hội đồng công xác định là nhiệm vụ tham dự.

2. Hội đồng công phi họp thành niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Theo nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch kinh doanh có thể gia hạn, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Người triệu tập hội đồng phi chấp thuận như sau đây:

- a. Danh sách công có quy định về việc họp hội đồng công có lập danh sách ký công của công ty. Danh sách công có quy định về việc họp hội đồng công có lập không sớm hơn 05 ngày trước ngày gửi ý kiến họp hội đồng công. ;
- b. Xác định thời gian và địa điểm họp; và
- c. Thông báo bằng văn bản cho tất cả các công viên chấp thuận hội đồng.

3. Thông báo về việc họp hội đồng phi bao gồm chương trình họp, các văn bản cần thảo luận và biểu quyết về việc họp. Người triệu tập họp hội đồng phi gửi thông báo mời họp đến tất cả các công

trong Danh sách công có quy định hợp chính nhất 10 ngày trước ngày khai mạc.

4. Công hoc nhóm công nh quy nh t i i u 10.3 c a i u l này có quy định xuất các văn bản vào chương trình nghị sự của hội đồng. Xuất phát điểm làm bằng văn bản và phải gửi cho Hội đồng Quản trị Công ty ít nhất ba (03) ngày trước khi bắt đầu hội đồng. Xuất phát điểm bao gồm họ và tên công, số lượng và loại phần mềm, nh ng n i dung xuất vào chương trình hội.
5. Nguyên tắc pháp hội đồng có quy định chính như sau:
 - a. Xuất không gửi ứng thư;
 - b. Vào thời điểm xuất, công hoc nhóm công không mở buổi kín vì các nhân viên tư vấn (10%) trở lên tăng số phần có quy định quy định trong thời gian liên tục sáu (06) tháng trở nên;
 - c. Xuất không thông tin cần thiết; và
 - d. Văn xuất không thu cấp văn phòng quy định của hội đồng theo luật và thông qua quy định.
6. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị đề nghị quy định về việc văn trong chương trình hội.
7. Nguyên tắc công có quy định quy định tham dự trực tiếp hoc thông qua điện tử quy định hội đồng, thì nghị quy định hình thức thông qua là hợp lệ ngay cả khi hội đồng không có trực tiếp mặt cách phù hợp hoc nội dung hội không có vào chương trình mặt cách hợp lý.

I U 18 : I U K I N T I N H À N H I H I C Ô N G VÀ L P B I Ê N B N I H I C Ô N G

1. Cuộc họp hội đồng cấp tiến hành khi có số công định dự định ít nhất 51% tăng số phiếu bầu quy định.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định khoản 1 điều này thì cuộc họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của hội đồng cấp tiến họp lần thứ hai cấp tiến hành khi có số công định dự định ít nhất 33% tăng số phiếu bầu quy định.

Trường hợp cuộc họp trực tiếp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định khoản 2 điều này thì cuộc họp lần thứ ba trong

th i h n 20 ngày, k t ngày d nh h p l n th hai. Tr ng h p này, cu c h p c a i h i ng c ông c t i n hành không ph thu c vào t ng s phi u bi u quy t c a các c ông d h p

2. Ch t ch H QT s làm ch t a ch trì HC ho c y quy n cho thành viên H QT khác.
3. Tr tr ng h p quy nh t i i u 18.4, Ngh quy t i h i ng c ông ph i c thông qua b i ít nh t 51% t ng s phi u bi u quy t c a t t c c ông d h p tán thành.
4. Ngh quy t v n i dung sau ây c thông qua n u c s c ông i di n ít nh t 65% t ng s phi u bi u quy t c a t t c c ông d h p tán thành:
 - a) Lo i c ph n và t ng s c ph n c a t ng lo i;
 - b) Thay i ngành, ngh và l nh v c kinh doanh;
 - c) Thay i c c ut ch c qu n lý công ty;
 - d) D án ut ho c bán tài s n có giá tr b ng ho c l n h n 35% t ng giá tr tài s n c ghi trong báo cáo tài chính g n nh t c a công ty;
 - e) T ch c l i, gi i th công ty;
 - e) Vi c bi u quy t b u thành viên H i ng qu n tr và Ban ki m soát ph i th c hi n theo ph ng th c b u d n phi u, theo ó m i c ông có t ng s phi u bi u quy t t ng ng v i t ng s c ph n s h u nhân v i s thành viên c b u c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát và c ông có quy n d n h t ho c m t ph n t ng s phi u b u c a mình cho m t ho c m t s ng c viên. Ng i trú ng c thành viên H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát c xác nh theo s phi u b u tính t cao xu ng th p, b t ut ng c viên có s phi u b u cao nh t cho n khi s thành viên quy nh t i i u l công ty. Tr ng h p có t 02 ng c viên tr lên t cùng s phi u b u nh nhau cho thành viên cu i cùng c a H i ng qu n tr ho c Ban ki m soát thì s t i n hành b u l i trong s các ng c viên có s phi u b u ngang nhau ho c l a ch n theo tiêu chí quy ch b u c ho c i u l công ty. .
5. Ngh quy t, quy t nh c a i h i ng c ông có hi u l c thi hành k t ngày c thông qua ho c t ngày có hi u l c c ghi rõ trong ngh quy t, quy t nh ó. Ngh quy t, quy t nh c a i h i ng c ông c thông qua b ng 100% t ng s c ph n có quy n bi u quy t là h p

- pháp và có hiệu lực ngay khi trình t và th t c thông qua nghị quyết ó không c th c hi n ứng nh quy nh.
6. Tr ng h p có c ông, nhóm c ông, thành viên H i ng qu n tr yêu c u kh i ki n ho c tr c ti p kh i ki n i v i ngh quy t, quy t nh ã c thông qua thì nghị quyết b kh i ki n v n ti p t c c thi hành cho n khi Tòa án ho c Tr ng tài có quy t nh khác.
 7. Ch t a i h i c ông ch u trách nhi m l u các biên b n i h i c ông. Các biên b n i h i các b n ghi chép, biên b n, s ch ký c a các c ông tham d và gi y u quy n tham d phi c l u gi t i Tr s chính c a Công ty.
 8. Khi ti n hành ng ký c ông, Công ty s c p cho m i c ông ho c i di n c u quy n có quy n bi u quy t m t Phi u bi u quy t có ghi s ng ký, h và tên c a c ông, s l ng phi u bi u quy t c a c ông ho c ng i c u quy n ó. **i h i s ch n ra Ban Ki m phi u ho c giám sát ki m phi u và n u i h i không ch n thì ch t a s ch nh Ban Ki m phi u ho c giám sát ki m phi u. Vi c bi u quy t c ti n hành b ng cách thu th bi u quy t tán thành nghị quyết, sau ó thu th bi u quy t không tán thành, cu i cùng ki m phi u t p h p s phi u bi u quy t tán thành, không tán thành, không có ý ki n. K t qu ki m phi u c ch t a công b ngay tr c khi b m c cu c h p .**
 9. Vào ngày t ch c i h i C ông, th t c ng ký c ông phi c ti n hành liên t c cho n khi ng ký y các c ông có quy n d h p và/ho c cho n khi k t thúc i h i. C ông n mu n v n có quy n ng ký tham d i h i c ông và sau ó có quy n tham gia, bi u quy t t i i h i nh ng v n ch a c i h i bi u quy t. C ông n mu n s không c tham gia bi u quy t nh ng v n ã c bi u quy t và hi u l c c a các t bi u quy t ã ti n hành s không b nh h ng.
 10. Ch t a có quy n phán quyết cao nh t i v i các v n v trình t , th t c ho c các s ki n phát sinh ngoài ch ng trình ngh s c a i h i c ông.
 11. Ch t a i h i c ông có quy n hoãn i h i ã có s ng i ng ký d h p theo quy nh n th i gian và t i a i m khác t i a không quá ba (03) ngày, k t ngày cu c h p d nh khai m c n u (a) Các thành viên tham d không có ch ng i thu n ti n a i m t ch c i h i, (b) Có hành vi c n tr ho c gây r i i h i ho c (c) Hoãn i h i m b o ti n hành các th t c và công vi c c a i h i m t cách h p l . Ch t a i h i c ng có th hoãn i h i n u i h i nh t trí vì lý do h p lý b t k . i h i

mà các thành viên không xem xét các vấn đề ngoài các vấn đề đã đưa vào chương trình thảo luận.

12. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền hành động thích hợp nếu cần khi cần thiết để ra quyết định, trù trừ và phân bổ các ý kiến của các thành viên tham dự.
13. Hội đồng Quản trị có quyền áp dụng các biện pháp kiểm tra hoặc an ninh hợp lý đối với các công việc của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị có quyền không cho tham dự hoặc trực tiếp xử lý công việc của Hội đồng Quản trị không tuân thủ các quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh theo quy định.
14. Trường hợp chủ tịch hoặc thành viên Hội đồng Quản trị trái với quy định tại khoản 11 điều này, Hội đồng Quản trị có thể thay thế chủ tịch hoặc thành viên khác trong số những người dự thay thế chủ tịch hoặc thành viên khác cho đến lúc kết thúc; tất cả các quy định này thông qua tại cuộc họp có đủ số thành viên thực hiện.

QUY ĐỊNH: BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng Quản trị lập thành biên bản. Biên bản họp phải phản ánh các nội dung sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp Hội đồng Quản trị;
 - c) Chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d) Họ, tên chủ tịch và thành viên;
 -) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu của Hội đồng Quản trị trong nội dung chương trình họp;
 - e) Số công và tổng số phiếu biểu quyết của các công đồng dự họp, phần trăm danh sách ký công đồng, số diễn biến công đồng dự họp và số phiếu biểu quyết;
 - g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phần trăm biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tất cả các quy định trên tổng số phiếu biểu quyết của công đồng dự họp;
 - h) Các vấn đề đã thông qua và tất cả phiếu biểu quyết thông qua từng nội dung;
 - i) Chủ tịch chủ tịch và thành viên.

- e. Biên bản họp ban giám đốc và ban chấp hành công ty có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản họp ban giám đốc và ban chấp hành công ty thì nội dung trong biên bản họp ban chấp hành công ty áp dụng.
2. Biên bản họp ban chấp hành công ty có hiệu lực hoàn toàn và thông qua trực tiếp khi tuyên bố bế mạc họp.
3. Chủ tịch và thành viên ủy ban chấp hành chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản. Biên bản họp ban chấp hành công ty phải gửi nội thất công ty trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc họp; vì vậy biên bản kèm phiếu có thể thay thế bằng việc gửi lên trang thông tin nội bộ của công ty (nếu có). Biên bản họp ban chấp hành công ty, phôi danh sách công ty ký danh, nghị quyết đã thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải gửi kèm theo tài liệu chính của công ty.

I U 20 : THÔNG QUA NGH QUYẾT ĐỊNH VÀ NG V N B N

1. Trường hợp thông qua Nghị quyết ban chấp hành công ty, thì nghị quyết sẽ thông qua khi số lượng công ty đi đến cho 51% tổng số phiếu bầu quy định.
2. Khi thông qua nghị quyết ban chấp hành công ty, Hội đồng Quản trị thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Quyết định các vấn đề cần bầu quy định, hình thức và nội dung phiếu bầu quy định;
 - b. Nội dung Phiếu lý do ý kiến phải có: Tên, địa chỉ của Công ty, mục đích bầu quy định, vấn đề cần bầu quy định, các tài liệu liên quan công ty nghiên cứu và trình bày khi bầu quy định, thời hạn gửi phiếu bầu quy định về Công ty, các mục tiêu cần bầu quy định “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến”; Họ, tên, chức vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và người đi đến theo pháp luật của công ty;
 - c. Chủ tịch phiếu lý do ý kiến, dự thảo nghị quyết của ban chấp hành công ty, các tài liệu ghi trình dự thảo nghị quyết và gửi nội thất các công ty có quyền bầu quy định chậm nhất 10 ngày trước thời hạn gửi phiếu lý do ý kiến. Vì vậy danh sách công ty gửi phiếu lý do ý kiến thực hiện theo quy định nội bộ khoản 1 và khoản 2 điều 137 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lý do ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định nội bộ điều 139 của Luật Doanh nghiệp; và
 - d. Thực hiện kèm phiếu và lập biên bản về kết quả kèm phiếu bầu quy định, thông báo kết quả bầu quy định và các nghị quyết công ty thông qua cho tất cả

Công ty có quyền tham dự hội đồng trong thời hạn một (1) năm (15) ngày kể từ thời hạn cuối cùng mà công ty gửi biểu quyết của Hội đồng Công ty.

3. Ủy quyền kiểm tra, biên bản kiểm tra, nghị quyết của Hội đồng thông qua và tài liệu có liên quan đi kèm theo ủy quyền của Hội đồng Công ty;
4. Nghị quyết của Hội đồng thông qua theo hình thức ủy quyền công bằng và bản có giá trị như nghị quyết của Hội đồng thông qua tại cuộc họp Hội đồng Công ty.

CHƯƠNG VIII: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I U 21: THÀNH PHẦN VÀ NHIỆM VỤ

1. Hội đồng Quản trị có năm (5) thành viên, bao gồm Chủ tịch và các thành viên. Hội đồng Quản trị có nhiệm kỳ năm (05) năm, thành viên Hội đồng Quản trị có nhiệm kỳ năm (05) năm. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể bầu lại tại Hội đồng Công ty.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a. Có năng lực hành vi dân sự, không thuộc bất kỳ một quy định pháp luật doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
 - b. Là công dân Việt Nam ít nhất 5% tổng số thành viên Hội đồng Công ty khác có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong ngành, nghề kinh doanh của công ty.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể kiêm nhiệm các chức danh điều hành và cán bộ quản lý của Công ty. Vì các thành viên Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm các chức danh điều hành của Công ty sẽ do Hội đồng Quản trị quy định.
4. Các thành viên Hội đồng Quản trị
 - a. Các công nhân chiếm từ 10% số thành viên có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền góp ý quyền biểu quyết của từng người với nhau của các thành viên Hội đồng Quản trị.
 - b. Công nhân, nhóm công nhân từ 10% đến 20% tổng số thành viên có quyền biểu quyết của các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 20% đến 30% tổng số thành viên có quyền biểu quyết của các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 30% đến 40% tổng số thành viên có quyền biểu quyết của các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 40% đến 50% tổng số thành viên có quyền biểu quyết của các thành viên; Công nhân,

nhóm công suất 50% nên là 60% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các thành viên; Công đồng, nhóm công suất 60% nên là 70% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của sáu thành viên; Công đồng, nhóm công suất 70% nên là 80% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của bảy thành viên; Công đồng, nhóm công suất 80% nên là 90% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tám thành viên.

- c. Trường hợp số lượng các thành viên Hội đồng quản trị thông qua và công việc không số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị có thể bổ sung thêm thành viên.

QUY ĐỊNH MIỄN NHIỆM, BÃI NHIỆM VÀ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

1. Thành viên Hội đồng Quản trị số miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên Hội đồng Quản trị không thực hiện cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều 19.3 của Điều lệ này;
 - b. Thành viên Hội đồng Quản trị xin thôi miễn nhiệm công việc;
 - c. Thành viên Hội đồng Quản trị mất năng lực pháp lý và năng lực hành vi;
 - d. Thành viên Hội đồng Quản trị bãi miễn theo quy định của Hội đồng công.
 - e. Thành viên Hội đồng Quản trị không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tiếp, trừ trường hợp bất khả kháng.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị vắng mặt liên tiếp hai (2) phiên họp của Hội đồng Quản trị mà không có lý do hợp lý và không được Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc 2/3 số thành viên Hội đồng Quản trị cho phép. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị sẽ quyết định vị trí của thành viên Hội đồng Quản trị bổ sung.
3. Trường hợp số thành viên Hội đồng quản trị bổ sung quá một phần ba (1/3) số thành viên thì Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng trong thời hạn không quá sáu mươi (60) ngày để bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.
4. Trong các trường hợp khác, chủ tịch công đồng có thể bổ sung thay thế cho thành viên Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

QUY ĐỊNH VỀ NHIỆM VỤ CỦA HỘI QUẢN TRỊ

1. Hội đồng Quản trị quản lý hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty trong phạm vi nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị là cơ quan có quyền hạn thực hiện các quy định danh Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng.
2. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm giám sát Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty.
3. Quy định và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do Điều lệ Công ty, các quy định nội bộ của Công ty và các quy định của Hội đồng quy định, nhưng không trái với pháp luật. Hội đồng Quản trị có những quy định và nhiệm vụ cụ thể sau:
 - a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm của Công ty trên cơ sở quy định nội bộ;
 - b. Xác định các mục tiêu và kế hoạch hoạt động của Công ty trên cơ sở các mục tiêu và chỉ tiêu đã đề ra của Hội đồng quy định thông qua;
 - c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng hoặc ủy viên của Công ty nêu Hội đồng Quản trị thấy cần thiết và vì lợi ích của Công ty;
 - d. Quyết định mức lương của Tổng giám đốc, kế toán trưởng, và ủy viên của Công ty;
 - e. Quyết định cấu trúc cơ bản máy, nội quy, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - f. Quyết định thành lập hoặc giải thể Chi nhánh, Văn phòng ủy viên hoặc Xí nghiệp thành viên của Công ty;
 - g. Quyết định khi cần và lựa chọn ủy viên của Công ty tiến hành các thủ tục pháp lý khi cần ủy viên cán bộ quản lý của Công ty;
 - h. Xuất và thực hiện phương án phát hành cổ phiếu, trái phiếu, và các quy định kèm theo cổ phiếu hoặc trái phiếu phát hành;
 - i. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu;
 - j. Xuất mặt tiền hàng năm, xác định mặt tiền và thực hiện các chi phí liên quan;
 - k. Xuất và thực hiện các quy định của Công ty;
4. Những vấn đề sau đây phải do Hội đồng Quản trị chấp thuận:
 - a. Thành lập Chi nhánh hoặc các Văn phòng ủy viên của Công ty;

- b. Thành lập các Công ty con của Công ty;
 - c. Chuyển và bãi nhiệm Giám đốc và Luật sư của Công ty;
 - d. Vay nợ, thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bảo hiểm của Công ty;
 - e. Các khoản thuế không nằm trong kế hoạch kinh doanh và tài chính vượt quá mức phân bổ (10%) và nộp của Công ty.
 - g. Mua hoặc bán cổ phần của công ty khác;
 - h. Giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền khi Công ty phát hành chứng khoán trái phiếu như vàng, bạc, đá quý, chứng khoán, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;
 - i. Công ty mua lại hoặc thu hồi cổ phần (10%) của Công ty theo đúng luật và quy định về giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.
 - j. Bất kỳ vấn đề khác mà Hội đồng Quản trị chấp thuận quy định trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
5. Hội đồng Quản trị phải báo cáo Hội đồng (a) Hoạt động của Hội đồng Quản trị, (b) Hoạt động giám sát nội bộ Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty trong năm tài chính và (c) Tình hình hoạt động của Công ty. Nếu Hội đồng Quản trị không thể hiện những báo cáo trên, thì báo cáo tài chính hàng năm của Công ty sẽ coi là không có giá trị và không thể hiện Hội đồng thông qua.
6. Hội đồng Quản trị có thể quy định cho các thành viên Hội đồng Quản trị đi làm cho Công ty thể hiện và thu được thù lao quy định của Hội đồng Quản trị, trừ khi pháp luật có quy định khác.
7. Hội đồng quy định thù lao của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị thỏa thuận chia thù lao cho từng thành viên, hoặc nếu không thỏa thuận thì thù lao sẽ chia đều cho các thành viên.
8. Tổng số tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị và số tiền thù lao trả cho mỗi thành viên phải nêu chi tiết trong Báo cáo hàng năm của Công ty.
9. Thành viên Hội đồng Quản trị không bị cấm tham gia vào hành vi nào, bao gồm cả Chức vụ của thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị, hoặc thành viên Hội đồng Quản trị kiêm nhiệm công việc bên ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được thêm thù lao theo quy định của Hội đồng Quản trị.
10. Các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền thanh toán tất cả các chi phí liên quan và các khoản chi phí hợp lý khác đã chi khi thể hiện trách

nhằm của mình, kể cả chi phí tham dự Hội đồng Quản trị, các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc chi phí công tác theo theo chế độ khoán của nhà nước và Quy chế tài chính hiện hành của Công ty.

QUY ĐỊNH 24: CHỨC VỤ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên bầu ra Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể kiêm nhiệm Tổng Giám đốc hoặc các chức danh khác của Công ty.
- Quy định và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị do Điều lệ Công ty quy định phù hợp với Luật Doanh nghiệp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập và chủ trì Hội đồng và các cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ thay mặt Chủ tịch khi Chủ tịch vắng mặt. Trong trường hợp này, thành viên Hội đồng Quản trị được quy định phải thông báo cho Hội đồng Quản trị về việc quy định.
- Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải gửi Báo cáo tài chính thường niên, báo cáo và tình hình chung của Công ty, Báo cáo kiểm toán của Công ty kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng Quản trị cho các cơ quan tài chính.
- Khi Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị miễn nhiệm, thì Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

QUY ĐỊNH 25: QUYỀN PHẠM VI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Quyền hạn: Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị ít nhất một lần, trong trường hợp cần thiết có thể họp bất thường.
- Quyền Hội đồng Quản trị bầu: Chủ tịch phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bầu người thay thế khi vắng mặt trong các kỳ họp sau đây: Nghỉ hưu hoặc nghỉ việc nêu rõ mục đích và lý do: Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, tiểu ban (5) cán bộ quản lý, hoặc ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Quản trị.
- Hội đồng Quản trị phải tiến hành họp bầu người thay thế trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày có nghị quyết bầu người thay thế. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nghị quyết thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về việc nghị quyết không được thực hiện; người thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- Quy định khác: Hội đồng Quản trị sẽ chấp thuận các quyết định của Công ty hoặc nghị quyết khác trong lãnh vực Việt Nam do Chủ tịch quy định và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Quản trị thông qua.

5. Thông báo và chương trình họp: Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền của Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp nếu là hội đồng quản trị công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phụ lục quy tắc thành viên.

Thông báo mời họp có thể gửi bằng bưu điện, fax, điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải báo cáo ngay cho Ban Thư ký liên lạc thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản ngay sau khi gửi.

6. Hội đồng Quản trị có thể thực hiện họp theo hình thức trực tuyến qua hệ thống Video Conference, điều kiện cần thiết cho cuộc họp thành công là tất cả các thành viên dự họp có thể nhìn thấy nhau và cùng nghe thấy khi thành viên Hội đồng Quản trị phát biểu ý kiến.

7. Số lượng thành viên tham dự tối thiểu: Cuộc họp Hội đồng Quản trị chỉ có thể tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có ít nhất ba phần trăm thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp.

8. Biểu quyết

a. Tất cả các cuộc họp Hội đồng Quản trị, mọi thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp sẽ có mặt (1) biểu quyết.

b. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không có biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc vấn đề mà thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

c. Thành viên Hội đồng Quản trị liên quan đến hợp đồng, giao dịch như quy định tại Khoản 1 Điều 162 của Luật Doanh nghiệp sẽ coi là có lợi ích trong các hợp đồng, giao dịch đó.

9. Tuyên bố lợi ích: Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ trực tiếp hoặc gián tiếp tham gia vào các giao dịch đã ký kết hoặc dự kiến ký kết với Công ty sẽ phải công bố bằng văn bản, nội dung của quy định nêu trên khi Hội đồng Quản trị họp xem xét ký kết tham gia vào các hợp đồng giao dịch đó.

10. Biểu quyết bằng văn bản: Hội đồng Quản trị thông qua các nghị quyết và ra quyết định bằng biểu quyết bằng văn bản. Nếu số biểu quyết bằng văn bản ngang nhau, thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là người quyết định.

11. Biểu quyết bằng văn bản: Thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản có thể biểu quyết bằng văn bản. Biểu quyết bằng văn bản phải gửi tới Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

thành viên HĐQT hoặc Thủ ký HĐQT/Thư ký Công ty chậm nhất (1) giờ trước khi họp diễn ra.

12. Nghị quyết bằng văn bản: Nghị quyết bằng văn bản phải có tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị ký và áp dụng các điều kiện sau đây:

- a. Các thành viên tham gia biểu quyết tất cả các phiếu;
- b. Số lượng nghị quyết thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Điều lệ; và
- c. Nghị quyết có thể được sao ra nhiều bản và gửi cho từng thành viên ký thông qua.

13. Biên bản họp Hội đồng Quản trị: Chủ tịch Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ghi biên bản họp Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị. Biên bản họp Hội đồng Quản trị là văn bản xác thực nội dung văn bản đã được bàn bạc và thông qua trong cuộc họp. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải lập bằng tiếng Việt và có tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự ký.

14. Minh bạch tính: Hội đồng Quản trị có thể mời Ban Kiểm soát, một số cán bộ quản lý của Công ty và các chuyên gia cần thiết bên ngoài tham dự họp Hội đồng Quản trị. Những người mời minh bạch tính không có quyền biểu quyết.

15. Nghị quyết, quy định của Hội đồng quản trị có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quy định đó.

16. Trường hợp có công, nhóm công, thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu khi ký văn bản hoặc trực tiếp khi ký văn bản về nghị quyết, quy định đã được thông qua thì nghị quyết, quy định bất kỳ khi ký văn bản tiếp theo chỉ hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC GIAO DỊCH PHIÊN CHUYỂN HỒ SƠ CÔNG HOẠCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHẾ ĐỘ

1. Hợp đồng, giao dịch giữa công ty với các cá nhân sau đây phải có sự đồng ý của Hội đồng quản trị chấp thuận:

- a) Công, nghiệp vụ đầu tư quy định của công ty trên 10% tổng số cổ phần phát hành của công ty và những nghiệp vụ có liên quan khác;
- b) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan khác;
- c) Doanh nghiệp quy định tại khoản 2 điều 159 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch có giá trị hơn 35% tổng giá trị tài sản doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.

Trong hợp đồng này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cá nhân có liên quan về nội dung hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo nội dung hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc giao dịch trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

3. Nội dung công việc chấp thuận các hợp đồng và giao dịch khác ngoài các giao dịch quy định tại khoản 2 của Điều này. Trong hợp đồng này, người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát về các cá nhân có liên quan về nội dung hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo nội dung hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình đồng thời hợp đồng hoặc ghi trình về nội dung chủ yếu của giao dịch để quyết định nội dung công việc của Ủy ban Kiểm soát Công ty. Trong hợp đồng này, Ủy ban Kiểm soát Công ty không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có sự đồng ý của ít nhất 65% tổng số Ủy ban Kiểm soát còn lại tán thành.

4. Hợp đồng, giao dịch bất hợp pháp và xử lý theo quy định của pháp luật khi có sự ký kết hoặc thực hiện mà chưa được chấp thuận theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 của Điều này, gây thiệt hại cho công ty; người ký kết hợp đồng, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc hoặc Tổng giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

CHƯƠNG IX: TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ THỰC KÝ CÔNG TY

I. U 27: TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

1. Hội đồng Quản trị có trách nhiệm xây dựng tổ chức bộ máy của Công ty, ban hành quy chế tổ chức, hoạt động và các quy chế khác nhằm quản trị Công ty và giám sát hoạt động của bộ máy của Công ty. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc, Kế Toán trưởng Công ty. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể là thành viên Hội đồng Quản trị.
2. Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm xây dựng và trình Hội đồng Quản trị phê duyệt các cơ cấu cán bộ quản lý của Công ty. Cán bộ quản lý của Công ty phải có năng lực và luôn luôn phấn đấu trong việc thực hiện sản xuất kinh doanh theo các mục tiêu và kế hoạch mà Hội đồng Quản trị đã đề ra.

3. Tổng giám đốc phê duyệt và trình Hội đồng Quản trị thông qua:

- a. Kế hoạch tuyển dụng và cắt giảm lao động;
 - b. Lương, bổ nhiệm xã hội, phúc lợi xã hội, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý và người lao động theo quy định của pháp luật hiện hành.
4. Mục tiêu, thù lao, quyền lợi, trách nhiệm của Ban Giám đốc và Kế Toán trưởng do Hội đồng Quản trị quyết định, các quy định trong hợp đồng lao động. Mục tiêu, thù lao, quyền lợi và trách nhiệm của các cán bộ quản lý khác của Công ty do Tổng Giám đốc quyết định theo quy định của Công ty và các quy định trong hợp đồng lao động ký với từng cán bộ quản lý.

I U 28: B NHI M, MI N NHI M, NHI M V VÀ QUY NH N C A T NG GIÁM Đ C

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Tổng Giám đốc và ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc. Hợp đồng lao động phải quy định rõ mục tiêu, thù lao, quyền lợi và các điều kiện khác của hợp đồng. Thông tin về mục tiêu, trách nhiệm, quyền lợi của Tổng Giám đốc phải được báo cáo cho Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị thông qua và nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm vụ của Tổng Giám đốc là năm (5) năm một lần khi Hội đồng Quản trị có quy định khác. Khi hết nhiệm kỳ, Tổng Giám đốc có thể được Hội đồng Quản trị xem xét bổ nhiệm lại. Nếu Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm lại Tổng Giám đốc, thì Hội đồng Quản trị phải có trách nhiệm xem xét và ký kết lại hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc.
3. Tổng Giám đốc phải có các tiêu chuẩn sau:
 - a. Phải tốt nghiệp đại học trở lên và có năng lực kinh doanh phù hợp với ngành nghề hoạt động kinh doanh của Công ty, có khả năng tổ chức quản lý doanh nghiệp, có ít nhất năm (5) năm công tác trong ngành nghề sản xuất kinh doanh của Công ty, hiểu biết pháp luật;
 - b. Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật và nội quy Công ty.
4. Tổng Giám đốc không phải là nhân viên sau đây:
 - a. Người vợ thành niên;
 - b. Người không có năng lực pháp lý và hành vi;
 - c. Người đã bị kết án và đang thi hành án;
 - d. Đang là nhân viên làm công việc trang, các cán bộ công chức Nhà nước và
 - e. Người mà trực tiếp lãnh đạo doanh nghiệp bắt đầu sản xuất.

5. Tổng Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau đây:

- a. Thể hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị và chỉ huy công việc, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch xuất của Công ty cũng như Hội đồng Quản trị và chỉ huy công việc thông qua;
 - b. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
 - c. Quyết định tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền theo quy chế hoạt động của Công ty cũng như HĐQT thông qua, bao gồm thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và hợp đồng thương mại, tài chính và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - d. Kiến nghị với Hội đồng và các ủy ban của Công ty cho phù hợp với yêu cầu của công việc;
 - f. Quyết định số lượng lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều kiện khác liên quan đến hợp đồng lao động của lao động có tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị;
 - g. Lập và trình Hội đồng Quản trị phê duyệt kế hoạch kinh doanh và tài chính chi tiết cho năm tài chính tiếp theo, trên cơ sở những kế hoạch kinh doanh và tài chính dài hạn của Công ty;
 - h. Thể hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm cũng như chỉ huy công việc và Hội đồng Quản trị thông qua;
 - i. Xuất các biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý Công ty;
 - j. Chủ trì các báo cáo tài chính hàng năm, quý và tháng của Công ty phục vụ cho việc giám sát, đánh giá thể hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và tài chính của Công ty. Các báo cáo tài chính, bao gồm bảng cân đối kế toán, báo cáo thu nhập, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính,... trình Hội đồng Quản trị thông qua và bao gồm ý kiến thông tin theo quy định của pháp luật và Công ty;
 - k. Thể hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của pháp luật, điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty, các nghị quyết của chỉ huy công việc và Hội đồng Quản trị.
6. Báo cáo Hội đồng Quản trị và chỉ huy công việc: Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và chỉ huy công việc về thể hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phải báo cáo Hội đồng Quản trị, chỉ huy công việc khi cần yêu cầu.
7. Bổ nhiệm Tổng Giám đốc: Nếu ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng Quản trị biểu quyết tán thành, thì Hội đồng Quản trị sẽ bổ nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm Tổng Giám đốc khác thay thế.

QUY ĐỊNH 29: THỰC KÝ CÔNG TY

Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định (1) Thực ký Công ty và quy định nhiệm vụ, quyền hạn và nhiệm vụ của Thực ký Công ty. Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm Thực ký Công ty bất cứ lúc nào nếu không có vi phạm Luật Lao động hiện hành. Chức năng và nhiệm vụ của Thực ký Công ty bao gồm:

1. Thực hiện các cuộc họp của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và chỉ định công việc theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát;
2. Lập biên bản các cuộc họp;
3. Tập hợp và thống kê các cuộc họp;
4. Cung cấp thông tin cho các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
5. Tiếp nhận, báo cáo và phân tích các vấn đề công ty ra.

CHƯƠNG X: BAN KIỂM SOÁT

QUY ĐỊNH 30: BẢNG BAN KIỂM SOÁT

1. Ban Kiểm soát của Công ty do Hội đồng Quản trị trực tiếp quản lý hình thức bổ nhiệm trực tiếp từ Hội đồng và bao gồm ba (3) thành viên. Ban Kiểm soát có nhiệm vụ kiểm tra và giám sát (5) năm và có thể chỉ định công việc bổ sung vào Hội đồng tiếp theo.
2. Các Ban kiểm soát bổ nhiệm trong số làm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc sau. Ban kiểm soát phải có ít nhất ba thành viên thuộc trụ sở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát:
 - a. Tối thiểu từ 21 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự và không thuộc diện bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
 - b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, con, con nuôi, anh, chị, em ruột của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc và **Người quản lý khác**.
 - c. Thành viên Ban kiểm soát không có các chức vụ quản lý công ty. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là công nhân viên lao động của công ty;

4. Các thành viên Ban Kiểm soát
 - a. Các công nhân mới ít nhất 10% số công nhân có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền góp ý quyền biểu quyết bất kỳ khi nào cho các thành viên Ban kiểm soát.
 - b. Công nhân, nhóm công nhân từ 10% đến 30% tổng số công nhân có quyền biểu quyết các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 30% đến 50% tổng số công nhân có quyền biểu quyết các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 50% đến 70% tổng số công nhân có quyền biểu quyết các thành viên; Công nhân, nhóm công nhân từ 70% trở lên tổng số công nhân có quyền biểu quyết các thành viên.
 - c. Trường hợp số lượng các thành viên Ban kiểm soát thông qua và được vận động số lượng cần thiết, Ban kiểm soát nên thêm thành viên.

QUY ĐỊNH VÀ NGHĨA VỤ CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành công ty.
2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần thiết trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hợp lý, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
3. Thẩm định tính hợp lý, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hàng năm và 06 tháng của công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định cụ thể hàng năm cho Hội đồng.
4. rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu của công hoặc nhóm công nhân tự nguyện theo khoản 2 điều 114 của Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của công hoặc nhóm công nhân quy định tại khoản 2 điều 114 của Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo ghi trình về những vấn đề yêu cầu kiểm tra của Hội đồng quản trị và công hoặc nhóm công nhân có yêu cầu.

Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của công ty.

7. Kiểm tra Hội đồng quản trị hoặc ủy viên giám đốc các biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cấu trúc quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp phải kịp thời thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Có quyền tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Hội đồng, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của công ty.

10. Có quyền sử dụng tài liệu, bộ phận kiểm toán nội bộ của công ty thực hiện các nhiệm vụ giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ủy viên giám đốc.

12. Thực hiện các quy định và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và nghị quyết của ủy viên giám đốc.

QUY ĐỊNH NHỮNG VIỆC KHÁC LIÊN QUAN ĐẾN BAN KIỂM SOÁT

1. Thành viên của Hội đồng Quản trị, Giám đốc điều hành và cán bộ quản lý phải cung cấp tất cả các thông tin và tài liệu liên quan liên quan đến hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát. Thành viên Công ty phải báo cáo rõ ràng toàn bộ các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và các biên bản họp Hội đồng Quản trị cũng như cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát vào cùng thời điểm cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị.

2. Trong nhiệm kỳ, nếu số lượng kiểm soát viên giảm xuống quy định tại Điều 27.1 của Điều lệ này thì ủy viên giám đốc phải bổ sung trong ủy viên giám đốc ngay khi cần thiết. Trường hợp thì ủy viên kiểm soát viên và các kiểm soát viên còn lại không có chuyên môn về tài chính kế toán thì Hội đồng Quản trị phải triệu tập ủy viên giám đốc bổ sung.

3. Trường Ban Kiểm soát có các quy định và trách nhiệm sau:

- a. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp Ban Kiểm soát;
- b. Yêu cầu Tổng giám đốc Công ty cung cấp các thông tin liên quan báo cáo các thành viên của Ban Kiểm soát;

- c. Lập và ký các báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị trình lên Hội đồng Công; và
 - d. Phân công công việc cho các kiểm soát viên phụ trách theo yêu cầu công việc của Công ty.
4. Tổng mức thù lao cho các thành viên Ban Kiểm soát miễn thuế do Hội đồng Công quy định theo nghĩa của Chế độ Hội đồng Quản trị. Thành viên của Ban Kiểm soát cũng sẽ thanh toán các khoản chi phí lãi, nợ và các chi phí phát sinh hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban Kiểm soát hoặc thực thi các nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định của nhà nước và qui chế tài chính của Công ty.
 5. Sau khi tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát có thể ban hành các quy định về các cuộc họp và cách thức hoạt động của Ban Kiểm soát như phụ lục đính kèm hai (2) lần miễn thuế và số lượng thành viên tham dự tối thiểu trong mỗi cuộc họp phải là hai (2) thành viên.
 6. Thành viên Ban Kiểm soát sẽ mất cách thành viên trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên Ban Kiểm soát bị mất năng lực pháp lý;
 - b. Thành viên Ban Kiểm soát bị mất năng lực hành vi và các thành viên khác của Ban Kiểm soát có bằng chứng chuyên môn chứng minh thành viên đó mất năng lực hành vi;
 - c. Thành viên Ban Kiểm soát vắng mặt liên tục trong hai (2) phiên họp của Ban Kiểm soát mà không có lý do chính đáng và không được phép của Ban Kiểm soát;
 - d. Thành viên Ban Kiểm soát xin thôi chức vụ bản thân và gửi Hội đồng Quản trị trình Hội đồng Công thông qua Hội đồng Công gần nhất. Trưởng Ban Kiểm soát mua tất cả phiếu của các thành viên còn lại như trái; và
 - e. Công mua thay thế người đi nhậm chức ngay quy định của mình bằng cách bổ sung kiểm soát viên phụ bổ sung bản thân vào Hội đồng Quản trị và các kiểm soát viên còn lại Hội đồng Quản trị trình Hội đồng Công thông qua Hội đồng Công gần nhất.

CHƯƠNG XI: NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY

I U 33: NGHỊ ĐỊNH CỦA CÁN BỘ QUẢN LÝ CÔNG TY

Tất cả các thành viên của Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty, trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình có quyền và nghĩa vụ sau đây:

1. Thực hiện các quy định và nghĩa vụ giao dịch trung thực, minh bạch vì lợi ích của Công ty và cộng đồng của Công ty; và
2. Không chiếm dụng tài sản và quyền hạn, sử dụng tài sản của Công ty thu lợi riêng cho bản thân và cho người khác; không chuyển tài sản của Công ty cho người khác, không tiết lộ bí mật của Công ty trừ trường hợp Hội đồng Quản trị chấp thuận.

I U 34: TRÁCH NHIỆM TRUNG THỰC VÀ TRÁNH XUNG ĐỘT QUY ĐỊNH

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty không được lợi dụng vị trí kinh doanh của Công ty, không lợi dụng chức vụ kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty, không sử dụng thông tin quản trị của Công ty để lợi ích cá nhân hoặc phục vụ cho lợi ích cá nhân bất kỳ cho cá nhân nào khác.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có trách nhiệm báo cáo Hội đồng Quản trị khi phát hiện hoặc dè dặt những lợi ích mà có thể xung đột với lợi ích Công ty từ các hợp đồng, giao dịch, pháp nhân hoặc cá nhân nào bất kỳ. Khi các thành viên Hội đồng Quản trị không liên quan đến các lợi ích đó thì, thì các thành viên Hội đồng Quản trị có liên quan miễn trừ những lợi ích đó.
3. Công ty không cho vay hoặc bảo lãnh các khoản vay của các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý của Công ty và những người có liên quan với họ, trừ khi Hội đồng Quản trị có quy định khác.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc, các cán bộ quản lý hoặc người có liên quan với họ không được phép mua, bán hoặc giao dịch chứng khoán của Công ty hoặc Công ty con của Công ty khi họ có thông tin mà chưa công bố trước thị trường giá cả chứng khoán trong khi các công đồng khác không có thông tin như vậy.

I U 35: TRÁCH NHIỆM VÀ BỊ THỪA

1. Trách nhiệm: Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý của Công ty phải chịu trách nhiệm và bắt buộc thực hiện theo quy định của Công ty và như sau:
 - a. Hành động không trung thực; và
 - b. Không tuân thủ các quy định pháp lý hoàn thành trách nhiệm của giao.
2. Bị phạt: Công ty sẽ bị phạt cho các thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, các cán bộ quản lý, nhân viên hoặc đại diện của Công ty trong trường hợp vi phạm, vi phạm và có thể bị xử lý, kỷ luật, thậm chí sa thải hoặc hành chính khi thực hiện nhiệm vụ của Công ty hay các nhân viên thành viên của Công ty vi phạm là hành động trung thực, tuân thủ, cấn trách nhiệm, vì lợi ích của Công ty, tuân thủ luật pháp và không có nghĩa vụ nào khác xác nhận hành vi có vi phạm. Chi phí bị phạt sẽ bao gồm: chi phí thuê luật sư, chi phí xét xử, tố tụng và các khoản chi phí pháp lý phát sinh. Công ty có quyền mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên Hội đồng Quản trị, các cán bộ quản lý... tránh phải chi trả các khoản bị phạt phát sinh.

CHƯƠNG XII: QUY ĐỊNH VỀ SÁCH VÀ HỌ TÊN CÔNG TY

QUY ĐỊNH VỀ SÁCH VÀ HỌ TÊN

1. Công ty và nhóm công ty quy định tại điều 10.3 của Quy định này có quyền tiếp cận hoặc thông qua luật sư hoặc người khác quy định, yêu cầu bản sao và bản sao kỹ thuật danh sách công ty, biên bản họp nội bộ công ty và sao chép hoặc trích lục các tài liệu có trong giấy làm việc và tài liệu chính của Công ty. Trường hợp công ty và nhóm công ty có quy định cho người khác kiểm tra, thì người khác quy định phải xuất trình giấy yêu cầu quy định kiểm tra.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý có quyền kiểm tra sổ đăng ký công ty của Công ty, danh sách công ty và hồ sơ sách và hồ sơ khác của Công ty thực hiện nhiệm vụ của mình như ghi trong các thông tin này.
3. Công ty phải lưu giữ Công ty và các bản sao bản gốc, Giấy chứng nhận kinh doanh, các quy định, các tài liệu chứng minh quy định hồ sơ tài sản, biên bản họp nội bộ công ty và hồ sơ Hội đồng Quản trị, các báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính hàng năm, sổ sách kế toán và các loại tài liệu khác theo quy định của pháp luật tài chính hoặc môi trường.

khác với điều kiện là các Công ty và cơ quan kinh doanh có thông báo và tài liệu các tài liệu.

- Mức độ có quy định yêu cầu Công ty cung cấp m t b n i u l Công ty. Nếu Công ty có website trên Internet, i u l này ph i c a lên website ó.

CHƯƠNG XIII: TỔ CHỨC, CÔNG OÀN VÀ TỔ CHỨC XÃ HỘI KHÁC

I U 37: TỔ CHỨC, CÔNG OÀN, CÁC TỔ CHỨC XÃ HỘI VÀ M T S V N KHÁC

- Các tổ chức CSVN, Công đoàn, đoàn thanh niên, Hội phụ nữ và các tổ chức đoàn thể khác trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước CHXHCNVN và i u l c a t c h c ó. Công ty tôn trọng và t o i u k i n các tổ chức trên hoạt động theo đúng chức năng nhiệm vụ và i u l c a mình.
- Người lao động làm việc cho Công ty theo chế độ hợp đồng lao động khi chuyển sang làm việc tại công ty cổ phần sẽ ký lập hợp đồng lao động giữa người lao động và người sử dụng lao động. Các chế độ quy định về chế độ nghỉ theo quy định của Chính phủ về phân hóa doanh nghiệp nhà nước.
- Công ty bố trí các quy định về bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm tai nạn lao động cho người lao động theo các quy định pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XIV: PHÂN CHIA LỢI NHUẬN

I U 38: C T C

- C t c s c công bố và chi trả lợi nhuận của Công ty hàng năm theo mức do Hội đồng Quản trị quyết định và c i h i n g c ó n g thông qua.

2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị có thể quy định thẩm quyền quyết định giá các khoản xét duyệt về chi trả này phù hợp với khả năng sinh lợi của Công ty.
3. Các chi phí chi trả theo từng giá trị tính theo mức giá cơ sở phí mà công ty đang nắm giữ trong thời gian chi trả các chi phí.
4. Trường hợp công ty chấp thuận khi Công ty trả các chi phí, Công ty sẽ không trả lãi hoặc các chi phí phát sinh liên quan đến các khoản chi trả chấp thuận.
5. Các chi phí chi trả bằng đồng Việt Nam và có thể chi trả bằng tiền mặt, séc, lệnh chuyển tiền hoặc theo yêu cầu hợp lý của công ty. Các chi phí lãi suất, các chi phí thanh toán theo quy trình và quy định của Trung tâm Giao dịch Chứng khoán.
6. Công ty có thể chi trả các chi phí bằng các khoản của chính Công ty nếu cần thiết để chi trả các chi phí công nợ thu nợ. Trong trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải lập phương án chi trả các chi phí và trình Hội đồng công bố thông tin. Sau khi chi trả, nhà quản lý công ty phải lập báo cáo chi trả các chi phí có thể chi trả và trách nhiệm của nhà quản lý công ty cùng lập hồ sơ chi trả của Công ty phù hợp với các quy định của pháp luật và quy định này.
7. Các khoản Luật Doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị quy định ngày khóa sổ công ty chi trả các chi phí và thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng hoặc thông báo trực tiếp cho các công nợ. Chi nhánh công ty có tên trong danh sách công ty từ ngày khóa sổ mới có quyền chi trả các chi phí. Ngày khóa sổ công ty có thể là cùng ngày hoặc trước ngày thực hiện chi trả các chi phí. Vì các khoản chi phí không thể chi trả ngay nên các chi phí công ty khi chuyển nhượng chi phí.

CHƯƠNG XV: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUẢN LÝ, NẾU TÀI CHÍNH VÀ HỒ SƠ KẾ TOÁN

I U 39: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG

1. Công ty mở tài khoản tại một hoặc nhiều ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam theo quy định của pháp luật hiện hành phục vụ cho hoạt động kinh doanh.

- Nếu các cơ quan có thẩm quyền chấp thuận, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng nước ngoài theo quy định của pháp luật nước sở tại.

I U 40: TRÍCH LẬP CÁC QU

Việc trích lập các qu được thực hiện theo Quy định của Hội đồng công và phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

I U 41: N M TÀI CHÍNH

N m tài chính của Công ty bắt đầu ngày đầu tiên của tháng kế tiếp năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm. N m tài chính đầu tiên bắt đầu ngày họp Đại hội đồng thành viên và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

I U 42: H TH NG K TOÁN

- H th ng k toán Công ty sử dụng là H th ng K toán Việt Nam (VAS) hoặc h th ng k toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
- Công ty phải lập sổ sách k toán bằng tiếng Việt và lưu trữ sổ, sách k toán theo loại hình hoạt động kinh doanh của Công ty. Sổ, sách k toán phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và đầy đủ có thể chứng minh và ghi trình các giao dịch của Công ty.
- Công ty sử dụng tiếng Việt làm đơn vị tính trong hạch toán k toán.
- Trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày kết thúc n m tài chính, Tổng Giám đốc phải hoàn thành các báo cáo tài chính và trình Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát xem xét.
- Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát có trách nhiệm trình Hội đồng công các báo cáo tài chính của Công ty, bao gồm:
 - Các báo cáo tài chính: bảng cân đối k toán, báo cáo kết quả kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền và thuyết minh báo cáo tài chính;
 - Báo cáo thẩm tra của Ban Kiểm soát về báo cáo tài chính;
 - Báo cáo kiểm toán của Công ty kiểm toán và các báo cáo tài chính của Công ty; và
 - Phân tích phân phối lợi nhuận sau thuế hoặc xử lý lợi nhuận kinh doanh, trích lập các qu, mức trích v.v.

CHƯƠNG XVI: CÔNG KHAI THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN

I U 43: CÔNG KHAI THÔNG TIN CÔNG TY CỔ PHẦN

1. Công ty cổ phần phải ghi báo cáo tài chính hàng năm mã số công khai thông qua các quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của luật kế toán và pháp luật có liên quan.
2. Công ty cổ phần công bố trên trang thông tin internet (nếu có) của mình các thông tin sau đây:
 - a) Mã số công ty;
 - b) Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc công ty;
 - c) Báo cáo tài chính hàng năm mã số công khai thông qua;
 - d) Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hàng năm của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
3. Trường hợp Công ty không phải là công ty niêm yết phải thông báo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh nội công ty có trữ chính chủ nhật 03 ngày sau khi có thông tin hoặc có thay đổi các thông tin về họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú, số phần và loại phần của công đồng là cá nhân nước ngoài; tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, số phần và loại phần và họ, tên, quốc tịch, số hộ chiếu, địa chỉ thường trú riêng lẻ đi kèm theo quy định của công đồng là tổ chức nước ngoài.
4. Công ty cổ phần nếu chứng thực hiện công bố, công khai thông tin theo quy định của pháp luật về kế toán

CHƯƠNG XVI: CÔNG ĐỒ

I U 44: CÔNG ĐỒ

1. Hội đồng Quản trị sẽ thông qua và thực hiện công đồ chính thức của Công ty theo quy định của Bộ Công an. Trước khi sử dụng, công đồ phải được ký bởi Cơ quan Công an có thẩm quyền, cơ quan đăng ký kinh doanh và các ngân hàng nội Công ty mở tài khoản.
2. Tất cả các văn bản của Công ty khi công bố chính thức phải có Chữ ký của Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc ký và đóng dấu Công ty. Chữ ký của các chức danh khác trong Công ty chỉ có sử dụng công đồ theo đúng Quy định về sử dụng công đồ trong Công ty do Hội đồng Quản trị ban hành.

3. Chức vụ Giám đốc, Giám đốc chịu trách nhiệm sản xuất và quản lý con đường theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG XVII: CHỨC ĐÓNG TÊN VÀ THANH LÝ

I U 45: CHỨC ĐÓNG TÊN

1. Công ty có thể ghi tên công ty trong những trường hợp sau:
 - a. Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - b. Ghi tên trên tài sản theo quy định của Điều lệ Công ty; và
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc ghi tên Công ty trên tài sản do Điều lệ Công ty quy định và quy định ghi tên Công ty phải công bố cho các cơ quan có thẩm quyền biết theo cách phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành.

I U 46: QUY ĐỊNH VỀ VIỆC GIẢI A CÁC THÀNH VIÊN HIỆN TẠI QUẢN TRỊ VÀ CÔNG ĐÓNG

Trừ khi Điều lệ này có quy định khác, các công ty hay nhóm công ty nắm giữ trên 50% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty có quyền yêu cầu ghi tên Công ty, nếu một trong các trường hợp sau đây xảy ra:

1. Các thành viên Hội đồng Quản trị không tham gia trong quản lý các công việc của Công ty đến tình trạng không thể thực hiện nhiệm vụ theo quy định Hội đồng Quản trị;
2. Các Công ty không tham gia nên không thể thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành của thành viên Hội đồng Quản trị; và
3. Các công ty bất đồng nội bộ và các phe phái trong công ty chia rẽ khi cần cho việc ghi tên Công ty để coi là phần án có lợi nhất cho toàn thể công ty.

I U 47: THANH LÝ CÔNG TY

1. Ít nhất sáu (06) tháng trước khi kết thúc hiện hành của Công ty hoặc sau khi có quy định ghi tên Công ty, Hội đồng Quản trị phải thành lập Ban Thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Hội đồng

chính và mặt (01) thành viên do Hội đồng Quản trị chính thức nêu trong Kế hoạch toán. Ban Thanh lý sẽ chuẩn bị các quy chế hồ tính cá nhân. Các thành viên của Ban thanh lý có thể chấp thuận trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia chấp thuận. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý Công ty sẽ do Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản khác của Công ty.

2. Ban Thanh lý có trách nhiệm báo cáo công việc ký kinh doanh hoặc công việc có thể quy định ngay thành lập và ngày bắt đầu hồ tính cá nhân Ban Thanh lý. Kể từ thời điểm đó, Ban Thanh lý sẽ 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 có thể quy định.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý sẽ được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Chi phí thanh lý;
 - b. Tiền lương và chi phí bồi dưỡng cho cán bộ công nhân viên Công ty;
 - c. Thuế và các khoản phí trả cho Nhà nước;
 - d. Các khoản vay (nếu có);
 - e. Các khoản nợ khác của Công ty; và
 - f. Phần còn lại sẽ được phân chia cho các công đồng. Trong đó các công đồng ưu tiên ưu tiên thanh toán trước.

CHƯƠNG XVIII: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

I U 48: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

1. Khi xảy ra tranh chấp hay khi xảy ra sự kiện hồ tính cá nhân Công ty hoặc quy định của các công đồng phát sinh từ các quy định của nội bộ hoặc các quy định của Luật Doanh nghiệp và các luật khác thì: (a) Mặt (01) công đồng hoặc nhân viên công đồng của Công ty và (b) Mặt (01) công đồng hoặc nhân viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc hay cán bộ quản lý của Công ty, thì các bên liên quan sẽ thực hiện giải quyết tranh chấp bằng thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan đến Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là người chịu trách nhiệm giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu các bên giải quyết tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày phát sinh tranh chấp. Nếu tranh chấp liên quan đến Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thì các bên có thể chuyển bên thứ ba bất kỳ làm trung gian giải quyết tranh chấp.

2. Nếu vụ tranh chấp không hoà giải được trong vòng sáu (06) tuần kể từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quy định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, thì một trong các bên có thể đưa tranh chấp ra Trọng tài Kinh tế hoặc Tòa án Kinh tế giải quyết. Trong trường hợp này, Chủ tịch Hội đồng Quản trị là người đại diện thực pháp luật của Công ty trong quá trình tố tụng.
3. Mọi bên sẽ chịu chi phí phát sinh trong quá trình thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp đưa ra tòa xét xử, Tòa án sẽ phán quyết bên nào phải chịu chi phí xét xử và các chi phí liên quan.

CHƯƠNG XIX: SAI, B SÙNG I UL

I U 49: SAI VÀ B SÙNG I UL

1. Việc sai, b sung i ul này phải được Hội đồng xem xét thông qua.
2. Trường hợp nội quy của pháp luật có liên quan chưa có quy định trong i ul này hoặc nội quy của pháp luật mới ban hành khác với nội quy trong i ul này, thì nội quy của pháp luật áp dụng và ưu tiên hơn của Công ty.

CHƯƠNG XX: NGÀY HI UL C

I U 50: NGÀY HI UL C

1. i ul này bao gồm hai mặt (20) Chữ và năm mặt (52) chữ; và đã được Hội đồng thành lập của Công ty Cổ phần Bao bì Việt Nam nhất trí thông qua ngày 26 tháng 01 năm 2005 tại thành phố Hà Nội và có hiệu lực kể từ ngày được Giám đốc Công ty ký kinh doanh. Hội đồng thành niên năm 2018 sai b sung và thông qua ngày tháng năm 2018 tại Hà Nội.
2. i ul được lập thành mặt (10) bản, có giá trị như nhau.
3. i ul này là duy nhất và chính thức của Công ty.
4. Các bản sao hoặc trích lục i ul Công ty phải có của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có giá trị.

QUY 51: CHẾ ĐỘ KÝ CẢM VÀ ĐIỀU KIỆN THEO PHÁP LUẬT
Ông Phạm Nhật Thành – Tổng giám đốc

QUY 52: CHẾ ĐỘ KÝ CẢM CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Ông Phạm Nhật Thành _____

Lê Hoàng Văn _____

Hoàng Công Khanh _____

Đào Anh Dũng _____

Hoàng Thanh Tùng _____