

**TỔNG CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4**

-----*.*.*-----



VNECO4

**TÀI LIỆU HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
(dự thảo)**

Vinh, tháng 05 năm 2025

Vinh, ngày 30 tháng 05 năm 2025

GIẤY MỜI
THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính gửi: **Quý cổ đông công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4**

Hội đồng Quản trị công ty cổ phần Xây dựng điện VNECO4 trân trọng kính mời Quý cổ đông đến dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, như sau:

- 1. Thời gian:** 07h 30 phút ngày 24 tháng 06 năm 2025
- 2. Địa điểm:** Hội trường Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4; Số 197- Đường Nguyễn Trường Tộ - Phường Đông Vĩnh - TP Vinh - Tỉnh Nghệ An.
- 3. Nội dung chương trình họp:**

Thông qua chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025; Báo cáo kết quả SXKD năm 2024, Kế hoạch năm 2025; Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 và kế hoạch định hướng của HĐQT năm 2025; Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán, phương án phân phối lợi nhuận và cổ tức năm 2024; Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2024; Tờ trình mức phụ cấp của các thành viên Hội đồng quản trị, BKS và Thư ký Công ty năm 2025; Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính Công ty năm 2025; Bầu Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2025-2030 và một số nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

- 4. Tài liệu họp:** Công bố tại Website: vneco4.com.vn

5. Thành phần tham dự họp:

+ Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 theo Danh sách chốt của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam ngày 29 tháng 05 năm 2025.

+ Trường hợp không thể tham dự họp ĐHĐCĐ, Quý cổ đông có thể ủy quyền cho người khác hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT, Trưởng ban kiểm soát và cá nhân có tên (có danh sách kèm theo) tham dự bằng văn bản. Người nhận ủy quyền không được ủy quyền cho người thứ ba.

+ Quý cổ đông hoặc người được ủy quyền khi tham dự họp ĐHĐCĐ cần mang theo Giấy mời; CCCD/Hộ chiếu/GCNĐKDN (*Bản gốc*); Giấy ủy quyền theo mẫu có đóng dấu đỏ của Công ty CPXD điện VNECO4 ở góc trên bên trái và giấy mời đính kèm (*Trong trường hợp ủy quyền*) để làm thủ tục xác nhận danh sách cổ đông dự họp;

Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 đúng theo chương trình, đề nghị Quý cổ đông vui lòng xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc ủy quyền dự họp gửi về Công ty bằng đường bưu điện theo địa chỉ: Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 số 197 - Đường Nguyễn Trường Tộ - P.Đông Vĩnh -TP. Vinh - T.Nghệ An hoặc gửi qua email: congtyve4@gmail.com trước ngày 22 tháng 06 năm 2025. (Gửi về Công ty trước 2 ngày trước ngày tổ chức họp)

Trân trọng kính mời!

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Văn Huy

Ghi chú: - Trong trường hợp quý cổ đông không nhận được Giấy mời này thì trực tiếp gặp ban tổ chức của Công ty theo địa chỉ trên để làm các thủ tục liên quan để tham dự họp hoặc liên hệ liên hệ với Bà: Dương Thị Thu Anh số ĐT: 096 865 6629 để giải quyết vướng mắc.

- Đính kèm Giấy mời này Giấy đăng ký dự họp hoặc ủy quyền tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty.

Đóng dấu
Công ty

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4
Địa chỉ: 197- Đường Nguyễn Trường Tộ - P. Đông Vĩnh, Tp. Vinh -T. Nghệ An
Điện thoại: 0238 3531065; Email: vneco4.com.vn

GIẤY ĐĂNG KÝ

THAM DỰ / ỦY QUYỀN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính gửi : Công ty Cổ phần Xây dựng điện VNECO4.

Họ tên cổ đông:

Họ tên người đại diện (cổ đông pháp nhân)

Chức vụ tại tổ chức:

Số CCCD/Hộ chiếu/GCNDKDN: cấp ngày: tại:

Địa chỉ thường trú:.....

Tổng số cổ phần sở hữu (*):cổ phần

Tôi xác nhận việc tham dự họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4, như sau:

1.Trực tiếp tham dự: ... Vui lòng đánh dấu (X) vào ô)

2.Ủy quyền cho Ông/Bà có tên dưới đây:.....

Họ và tên:.....

Số CCCD/Hộ chiếu/GCNDKDN.....Cấp ngày.....Tại.....

Hoặc ủy quyền: Một trong các thành viên HĐQT hoặc Trưởng Ban kiểm soát (Vui lòng đánh dấu (x) vào Thành viên mà Quý cổ đông ủy quyền):

Ông Trần Văn Huy, Chủ tịch HĐQT Ông Nguyễn Ngọc Ân, TV HĐQT

Ông Hồ Hữu Phước, TV HĐQT Ông Nguyễn Thế Hùng, Trưởng Ban KS

Ông Nguyễn Thế Tam, TV HĐQT Ông Phạm Xuân Trụ, TV HĐQT

+ Bên nhận ủy quyền đại diện cho bên ủy quyền tham dự, biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4, với tư cách là đại diện cho tất cả các cổ phần mà tôi/chúng tôi đang sở hữu.

+ Tôi/chúng tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết thực hiện đúng quy định tại Điều lệ Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 và quy định hiện hành của Pháp luật.

....., ngày tháng..... năm 2025

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (*) Số lượng cổ phần sở hữu của Cổ đông có tên trong Danh sách người sở hữu chứng khoán thực hiện quyền, của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán ban hành ngày 29 tháng 05 năm 2025 gửi Công ty CP Xây dựng điện VNECO4.
- Mỗi cổ đông chỉ được ủy quyền cho 01 người
- Quý cổ đông là pháp nhân thì phải có chữ ký, họ và tên của người đại diện theo pháp luật và con dấu của pháp nhân.
- Người nhận ủy quyền phải mang theo CCCD/Hộ chiếu (bản gốc) khi tham gia dự họp.
- Trường hợp ủy quyền cho thành viên HĐQT thì không cần chữ ký của người nhận ủy quyền

**CHƯƠNG TRÌNH
HỌP ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2025**

Thời gian khai mạc vào lúc 7h giờ 30 phút ngày 24 tháng 06 năm 2025

Stt	Nội dung	Thực hiện
I	Thủ tục trước khai mạc	
1	+Đón tiếp đại biểu +Đăng ký xác nhận tư cách cổ đông +Phát Tài liệu và ổn định chỗ ngồi	
2	Tổng hợp tỷ lệ cổ đông tham dự	
II	Khai mạc cuộc họp	
1	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông	
2	+Tuyên bố lý do +Giới thiệu đại biểu, thành phần tham dự	
3	Giới thiệu, mời Chủ tịch lên điều hành cuộc họp	
4	Cử thư ký cuộc họp	
5	Bầu Ban kiểm phiếu và Ban bầu cử	
6	+Thông qua Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ +Thông qua chương trình họp ĐHĐCĐ	
III	Nội dung họp ĐHĐCĐ	
1	Báo cáo kết quả hoạt động SXKD Công ty năm 2024 và kế hoạch năm 2025	
2	Báo cáo của Hội đồng quản trị năm 2024 về quản trị kết quả hoạt động của HĐQT	
3	Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2024 về kiểm tra, giám sát hoạt động Công ty, đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát	
4	Báo cáo Tài chính năm 2024 đã được kiểm toán và phân phối lợi nhuận năm 2024	
5	Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính bán niên và năm 2025 của Công ty	
6	Tờ trình về phụ cấp của Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Thư ký Công ty năm 2025	
	Tờ trình thông qua việc bầu thành viên HĐQT, BKS	
	Tờ trình tăng vốn điều lệ	
	Tờ trình về việc thực hiện dự án	
	Tờ trình về việc sửa đổi điều lệ	
	Tờ trình về việc ban hành/sửa đổi quy chế quản trị công ty; quy chế công bố thông tin, quy chế hoạt động của HĐQT; quy chế hoạt động của BKS; quy chế kiểm toán nội bộ	
	Tờ trình khác (nếu có) (Tờ trình phát hành bổ sung vốn điều lệ)	

	Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	
	Quy chế công bố thông tin	
	Quy chế hoạt động của Hội Đồng quản trị	
	Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát	
	Quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ	
	Dự thảo sửa đổi điều lệ	
7	Đại hội thảo luận	
8	Lấy ý kiến biểu quyết thông qua nội dung các Báo cáo, Tờ trình	
9	Nghị giải lao (Ban kiểm phiếu làm việc)	
IV	BẦU CỬ: THÀNH VIÊN HĐQT VÀ BAN KIỂM SOÁT NHIỆM KỲ 2025-2030:	
1	Phổ biến (hướng dẫn) qui chế bầu cử	
2	Thông qua hướng dẫn ứng cử, đề cử, bầu cử thành viên HĐQT và BKS	
3	Tiến hành đề cử và ứng cử thành viên HĐQT	
4	Bầu cử thành viên HĐQT (bỏ phiếu, thu phiếu)	
5	Tiến hành đề cử và ứng cử thành viên BKS	
6	Bầu cử thành viên BKS (bỏ phiếu, thu phiếu)	
7	Công bố kết quả bầu cử thành viên HĐQT và BKS	
V.	Kết thúc đại hội:	
1	Thông qua Đại hội dự thảo BB và Nghị quyết họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025	
2	Biểu quyết thông qua Nghị quyết ĐHĐCĐ	
3	Phát biểu bế mạc	

**HƯỚNG DẪN ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ - BẦU CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ / BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4**

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích, phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1.1. Hướng dẫn này được xác lập nhằm quy định cụ thể các nguyên tắc, phương thức cho việc đề cử, ứng cử và bầu cử Thành viên Hội đồng Quản trị / Ban Kiểm soát Nhiệm kỳ (2025 – 2030) của Công ty CP XD điện VNECO4 tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

1.2. Hướng dẫn này áp dụng đối với tất cả cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty CP XD điện VNECO4 (theo danh sách chốt tại ngày 29/05/2025) và người đại diện theo ủy quyền hợp lệ có mặt tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty CP XD điện VNECO4:

2.1. Mỗi cổ đông, đại diện theo ủy quyền khi đến tham dự Đại hội đều được nhận một phiếu Bầu cử thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) và một phiếu Bầu cử thành viên Ban Kiểm soát (BKS), trên phiếu ghi rõ số lượng cổ phần mà cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông đó nắm giữ và số phiếu biểu quyết tương ứng được sử dụng để bầu cử.

2.2. Cổ đông phải tuân thủ các điều kiện và thể thức quy định theo Hướng dẫn này và theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu, Chủ tọa Đại hội tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

CHƯƠNG II. QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ / BAN KIỂM SOÁT

Điều 3. Số lượng, tiêu chuẩn thành viên HĐQT

3.1. Số lượng thành viên HĐQT được bầu cử là 05 thành viên.

3.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của 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;
- c. Chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
- d. Không thể là người có quan hệ gia đình của:
 - Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
 - Người quản lý, người có thẩm quyền bổ sung người quản lý của Công ty CP XD điện VNECO4.

3.3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu 01 thành viên độc lập.

3.4. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo khoản 4 Điều 24 Điều lệ này và các tiêu chuẩn, 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 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.

Điều 4. Quyền đề cử, ứng cử làm thành viên HĐQT

4.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông lại với nhau để đề cử các ứng cử viên HĐQT. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông ngày 27/29/05/2025):

- Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử hai (02) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử ba (03) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 65% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử bốn (04) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% trở lên có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử đủ ứng viên

4.2. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo khoản 1 Điều 25 Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên. 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.

4.3. Người tự ứng cử và được đề cử thành viên HĐQT (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định (trước 03 ngày diễn ra kỳ họp ĐHCĐ thường niên năm 2025).

Điều 5. Số lượng, tiêu chuẩn thành viên BKS

5.1. Số lượng thành viên BKS được bầu cử là 03 thành viên.

5.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS như sau:

- a. Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

- b. Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp;
- c. Không được là người có quan hệ gia đình của:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty;
 - Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác của Công ty CPXD điện VNECO4;
 - Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty CPXD điện VNECO4;
 - Người đại diện phần vốn của Tổng công ty CPXD điện Việt Nam tại Công ty CPXD điện VNECO4.
- d. Không phải là người quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
- e. Không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty CPXD điện VNECO4;
- f. Không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 6. Quyền đề cử, ứng cử làm thành viên BKS:

- 6.1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng cổ đông lại với nhau để đề cử các ứng cử viên BKS. Số lượng ứng cử viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng cử viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông ngày 27/29/05/2025):
- Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
 - Các cổ đông nắm giữ ít hơn 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 65% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử hai (02) ứng viên
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% trở lên có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử đủ ứng viên.

Ứng cử viên BKS phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định (trước 03 ngày diễn ra kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025).

- 6.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 7. Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử để bầu vào thành viên HĐQT / BKS:

- 7.1. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng cử viên để bầu vào HĐQT / BKS bao gồm:
- a. Bản sao giấy tờ pháp lý của cá nhân của ứng cử viên;

- b. 01 tấm hình thẻ 4x6;
- c. Bản sao văn bằng, chứng chỉ liên quan;
- d. Sơ yếu lý lịch (có nêu quá trình công tác của bản thân);
- e. 02 bản cung cấp thông tin (theo mẫu Phụ lục III - Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16/11/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính);
- f. Các thông tin khác (nếu có).

7.2. Hồ sơ đề cử, ứng cử phải được gửi tới Công ty CP XD điện VNECO4 chậm nhất trước 16h00 ngày **15/06/2025** theo địa chỉ sau:

- Công ty CP XD điện VNECO4, Ms. Lê thị Kiều Oanh (ĐT: 0397673753)
- Địa chỉ: số 197, đường Nguyễn Trường Tộ, phường Đông Vĩnh, TP Vinh, tỉnh Nghệ An
- Điện thoại: 02383 531 065
- Email: tkvneco4@gmail.com

Trường hợp hồ sơ gửi là bản scan thì phải gửi lại bản gốc khi đăng ký tham dự Đại hội trước khi Đại hội bắt đầu.

7.3. Chỉ những hồ sơ đề cử ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện tương ứng của thành viên HĐQT / BKS mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại phiên họp ĐHĐCĐ.

CHƯƠNG III. BẦU CỬ THÀNH VIÊN HĐQT / BKS

Điều 8. Lựa chọn các ứng cử viên

Dựa trên các Đơn đề cử, ứng cử của các cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng cử viên, Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông sẽ lập danh sách các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định để bầu thành viên HĐQT / BKS.

Điều 9. Nguyên tắc bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT / BKS được tiến hành theo các nguyên tắc sau đây:

- Tuân thủ pháp luật hiện hành về doanh nghiệp tại Việt Nam;
- Bảo đảm tính công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.

Điều 10. Người có quyền bầu cử

Người có quyền bầu cử tại ĐHĐCĐ là các cổ đông sở hữu cổ phần hoặc người được cổ đông sở hữu cổ phần ủy quyền dự họp (theo danh sách cổ đông Công ty tại ngày 2729/05/2025) có mặt tại phiên họp ĐHĐCĐ.

Điều 11. Hình thức và phương thức bầu cử

11.1. Việc bầu cử thành viên HĐQT / BKS của Công ty CP XD điện VNECO4 sẽ được thực hiện theo hình thức trực tiếp tại Đại hội theo phương thức bầu dồn phiếu.

11.2. Sau khi Đại hội thông qua danh sách các ứng viên bầu thành viên HĐQT / BKS và thông qua các thủ tục bầu cử, mỗi đại biểu tham dự Đại hội sẽ được Ban tổ chức phát 01 (một) phiếu bầu thành viên HĐQT và 01 (một) phiếu bầu thành viên BKS. Đại biểu có trách nhiệm kiểm tra thông tin trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải báo ngay cho Ban tổ chức.

11.3. Trên phiếu ghi rõ danh sách các ứng viên được sắp xếp theo thứ tự ABC; số cổ phần sở hữu/hoặc đại diện, số phiếu biểu quyết, có đóng dấu treo của Công ty CP XD điện VNECO4.

11.4. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu (bao gồm cả số cổ phần sở hữu, và/hoặc được ủy quyền) nhân với số lượng thành viên được bầu của HĐQT / BKS. Cụ thể theo công thức sau:

Tổng số phiếu biểu quyết = Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết x Số thành viên được bầu của HĐQT/BKS.

11.5. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số quyền biểu quyết của mình cho một ứng cử viên hoặc phân chia tổng số phiếu của mình cho một số ứng cử viên.

11.6. Tổng số phiếu biểu quyết cho các ứng cử viên của một cổ đông không được vượt quá tổng số phiếu biểu quyết được phép của cổ đông đó (bằng số cổ phần nhân với số thành viên được bầu).

Điều 12. Tổ chức và giám sát bầu cử

12.1. Ban kiểm phiếu:

a. Việc tổ chức và giám sát bầu cử được Ban kiểm phiếu thay mặt cho Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo đúng các quy định tại Hướng dẫn này;

b. Ban kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban, một (01) Phó ban và một (01) thành viên do Đại hội biểu quyết thông qua theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch;

c. Thành viên Ban kiểm phiếu không được là người có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào thành viên HĐQT /BKS.

12.2. Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính chính trực, khách quan, bảo mật thông tin về việc kiểm phiếu và bầu cử.

12.3. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:

a. Kiểm tra và công bố danh sách các ứng viên HĐQT / BKS;

b. Phổ biến quy chế bầu cử và hướng dẫn cách thức bầu cử cho cổ đông;

c. Phân phát và thu phiếu bầu cử;

d. Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;

e. Thực hiện kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội đồng cổ đông;

f. Bàn giao lại Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu cử cho Ban Thư ký Đại hội;

g. Cùng Đoàn Chủ tịch xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về người ứng cử cũng như về kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để Đại hội đồng cổ đông quyết định;

h. Các nhiệm vụ liên quan khác;

i. Ban kiểm phiếu chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc tuân thủ Hướng dẫn này và về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.

Điều 13. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

13.1. Phiếu bầu:

a. Phiếu bầu do Công ty CP XD điện VNECO4 phát hành, được in thống nhất, có dấu treo của Công ty, có tên cổ đông và tổng số cổ phần sở hữu/được ủy quyền đại diện, tổng số quyền biểu quyết;

b. Cổ đông/đại diện ủy quyền được phát 01 phiếu bầu thành viên HĐQT (màu hồng) và 01 phiếu bầu thành viên BKS (màu vàng);

c. Cổ đông hoặc đại diện cổ đông khi được phát phiếu bầu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót, cổ đông phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu để đổi phiếu bầu khác.

13.2. Cách ghi phiếu bầu:

a. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông bầu số ứng viên tối đa bằng số lượng cần bầu vào thành viên HĐQT / BKS;

b. Nếu bầu dồn toàn bộ phiếu cho một ứng viên hoặc chia đều phiếu bầu của mình cho nhiều ứng viên, cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông ghi số phiếu bầu được dồn toàn bộ cho một ứng viên (trường hợp chọn một ứng viên) hoặc chia đều cho các ứng viên được chọn (trường hợp chọn nhiều ứng viên).

c. Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho các ứng viên, cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông ghi rõ số phiếu biểu quyết cụ thể vào ô **“Số phiếu bầu”** của từng ứng viên tương ứng. Ứng cử viên không được lựa chọn thì cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông điền số **“0”** hoặc gạch chéo vào cột **“Số phiếu bầu”**.

e. Tổng số phiếu biểu quyết cho ứng cử viên của một cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông không được vượt quá tổng số phiếu biểu quyết được phép của cổ đông /đại diện ủy quyền của cổ đông đó (bằng số cổ phần nhân với số thành viên được bầu).

f. Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác.

g. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông phải ký và ghi rõ họ tên trên phiếu bầu để xác nhận.

13.3. Phiếu hợp lệ khi có đủ các điều kiện sau đây:

a. Phiếu bầu cho ứng viên có tên trong danh sách và trong phạm vi số lượng thành viên cần bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Tổng số lượng phiếu bầu nhỏ hơn hoặc bằng tổng số phiếu biểu quyết được phép của cổ đông đó (bằng số cổ phần nhân với số thành viên được bầu);

c. Không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 13.4 Điều này.

13.4. Phiếu bầu không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Phiếu không do Công ty CP XD điện VNECO4 phát hành và/hoặc không có dấu của Công ty;

b. Phiếu gạch xóa, sửa chữa, bổ sung các nội dung không theo quy định (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới);

c. Phiếu có ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông nhất thông qua trước khi tiến hành bầu cử;

d. Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho ứng cử viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (bao gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);

e. Phiếu không ký tên và không ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông;

f. Phiếu bầu cho nhiều ứng viên hơn số lượng cần bầu;

g. Phiếu không ghi số lượng phiếu bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

Điều 14. Bầu cử và kiểm phiếu

14.1. Việc bầu cử được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu được hoàn tất và kết thúc khi ban kiểm phiếu thu xong phiếu bầu;

14.2. Việc kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu tiến hành tại khu vực riêng ngay sau khi việc thu phiếu bầu kết thúc;

14.3. Ban kiểm phiếu không được gạch xóa, sửa chữa trên phiếu bầu.

Điều 15. Nguyên tắc xác định kết quả bầu cử

15.1. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

15.2. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu biểu quyết cao như nhau thì người nào sở hữu hoặc đại diện cho cổ đông sở hữu nhiều cổ phần hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện cho cổ đông sở hữu cùng bằng nhau hoặc tất cả các ứng viên đó không phải là cổ đông của Công ty thì sẽ tổ chức bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu biểu quyết ngang nhau để lựa chọn.

Điều 16. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

16.1. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu.

16.2. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Thời gian, địa điểm lập Biên bản kiểm phiếu;
- b. Thành phần Ban kiểm phiếu;
- c. Mục đích, nội dung bỏ phiếu;
- d. Tổng số cổ đông có mặt và đại diện được ủy quyền bầu cử tại Đại hội; tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ;
- e. Kết quả bầu cử;
- f. Chữ ký của Trưởng Ban kiểm phiếu.

16.3. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội và được ghi nhận vào Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông đồng thời được gửi công khai đến cổ đông thông qua Website của Công ty vneco4.com.vn.

Điều 17. Điều khoản thi hành

17.1. Trên đây là Hướng dẫn đề cử - ứng cử - bầu cử thành viên HĐQT / BKS của Công ty CP XD điện VNECO4 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 gồm 17 Điều.

17.2. Toàn thể cổ đông, người được cổ đông ủy quyền tham dự kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 và các cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện theo Hướng dẫn này.

Vinh, ngày 30 tháng 05 năm 2025

DỰ THẢO

**QUY CHẾ BẦU
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

NHIỆM KỲ 2025 - 2030

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Công ty CP XD điện VNECO4 .

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty CP XD điện VNECO4 tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) nhiệm kỳ 2025 - 2030 theo các quy định sau:

Điều 1: Các quy định chung:

- Việc bầu thành viên HĐQT của Công ty CP XD điện VNECO4 (sau đây gọi tắt là “Công ty”) được thực hiện theo nguyên tắc: bầu cử công khai, trực tiếp bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- Việc bầu thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, phù hợp với quy định tại Khoản 3, Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 (“Luật Doanh nghiệp”) và Điều lệ Công ty.
- Đối tượng có quyền bầu cử bao gồm các cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết có tên trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHCĐ tại ngày 27 tháng 05 năm 2025.
- Chủ tọa Đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu thành viên HĐQT với các nhiệm vụ cụ thể bao gồm:
 - Tổng hợp, lập danh sách những người ứng cử và được đề cử vào HĐQT để thông qua tại Đại hội.
 - Giám sát việc bỏ phiếu, kiểm phiếu.
 - Giải quyết các khiếu nại (nếu có) về bầu thành viên HĐQT.

Điều 2: Số lượng, điều kiện và tiêu chuẩn được ứng cử, đề cử vào HĐQT

- Số lượng thành viên HĐQT được bầu là 05 (năm) thành viên; trong đó, ít nhất 20% số thành viên Hội đồng quản trị phải là thành viên độc lập.
- Điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý Doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
- Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

3. Điều kiện và tiêu chuẩn thành viên độc lập HĐQT

- Không phải là người đang làm việc cho Tổng Công ty hoặc công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Tổng Công ty hoặc công ty con của Công ty ít nhất trong 03 (ba) năm liền trước đó;
- Không phải là người đang hưởng lương, phụ cấp từ công ty, trừ các khoản thù lao, thưởng mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- 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 tổng Công ty hoặc công ty con của Công ty;
- 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;
- Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty ít nhất trong 05 (năm) năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 (hai) nhiệm kỳ.

Điều 3: Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông có quyền đề cử, ứng cử thành viên để bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2025 — 2030:

- Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử hai (02) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 50% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử ba (03) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 65% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử bốn (04) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% trở lên có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử đủ ứng viên

2. Trường hợp số ứng cử viên HĐQT được cổ đông hoặc nhóm cổ đông (Khoản 1 Điều này) đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT đề cử.

Điều 4: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử để bầu vào vị trí thành viên HĐQT

1. Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử ứng viên đề bầu bổ sung vào HĐQT bao gồm:

- Đơn xin ứng cử hoặc đề cử tham gia HĐQT (theo mẫu Công ty), hoặc Biên bản họp nhóm (nếu nhóm cổ đông đề cử)
- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai.
- CCCD (hoặc hộ chiếu) và các bằng cấp, văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hóa, trình độ chuyên môn của ứng viên.
- Tài liệu chứng minh người ứng cử hoặc đề cử sở hữu cổ phiếu VE.

2. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử thành viên HĐQT phải được gửi về Ban Tổ chức Đại hội trước 12h00 ngày 21 tháng 05 năm 2025 theo địa chỉ sau đây:

Địa chỉ: Công ty CP XD điện VNECO4 số 197, Đường Nguyễn Trường Tộ, phường Đông Vinh, TP Vinh, tỉnh Nghệ An.

Điện thoại: (02383) 531 065

3. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông theo quy định. Đối với trường hợp đề cử cần phải ghi rõ cổ đông/ nhóm cổ đông, số lượng từng loại cổ phiếu của cổ đông/ nhóm cổ đông, tên người được đề cử, chữ ký của cổ đông/ nhóm cổ đông đề cử và người được đề cử (theo mẫu Công ty kèm theo Quy chế này).

4. Chỉ những hồ sơ ứng cử/ đề cử đáp ứng đủ điều kiện ứng cử/ đề cử và những ứng cử viên công bố tại Đại hội.

Điều 5: Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu

1. Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu gồm 03 (ba) người do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Thành viên Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách ứng cử và/hoặc đề cử vào HĐQT.

2. Nhiệm vụ của Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu:

- Công bố tại Đại hội, giải thích, hướng dẫn cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông về Quy chế bầu thành viên HĐQT.
- Phát phiếu bầu cho cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội
- Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của cổ đông đại diện theo ủy quyền của cổ đông.
- Tổ chức kiểm phiếu.
- Lập Biên bản kết quả kiểm phiếu và công bố kết quả trước Đại hội đồng cổ đông.
- Cùng Chủ tọa Đại hội giải quyết các khiếu nại liên quan tới việc bầu thành viên HĐQT (nếu có).

3. Các nguyên tắc làm việc của Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu;

- Tuân thủ Quy chế này;
- Thận trọng, trung thực, công bằng, khách quan, minh bạch.

4. Ban bầu cử kiêm Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm trước pháp luật và cổ đông về kết quả kiểm phiếu.

Điều 6: Thủ tục, trình tự bầu thành viên HĐQT

1. Ban bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu hướng dẫn bầu cử tại Đại hội và phát 01 (một) “phiếu bầu HĐQT cho mỗi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội.

2. Khi được phát Phiếu bầu, cử đông/đại diện theo ủy quyền của cử đông phải kiểm tra lại tổng số cử phần của Phiếu bầu được phát. Nếu tổng số cử phần ghi trên Phiếu bầu không bằng với tổng số cử phần của cử đông/ đại diện theo ủy quyền của cử đông đó sở hữu/đại diện, cử đông/đại diện theo ủy quyền của cử đông phải thông báo ngay cho Ban bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu tại thời điểm nhận phiếu để được kiểm tra lại và xử lý kịp thời.

3. Cử đông/ đại diện theo ủy quyền của cử đông lựa chọn các ứng cử viên mình tin nhiệm để bầu trong danh sách các ứng cử viên đã ghi sẵn trên mỗi phiếu bầu và thực hiện bầu thành viên HĐQT theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại Điều 8 Quy chế này.

4. Trong trường hợp viết sai trên Phiếu bầu, cử đông/ đại diện theo ủy quyền của cử đông không được tẩy xóa mà phải đề nghị Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu đổi lại Phiếu bầu mới.

5. Cử đông/đại diện theo ủy quyền của cử đông hoàn tất việc điền vào Phiếu bầu, ký tên trên Phiếu bầu và bỏ vào Hòm phiếu do Ban Tổ chức Đại hội chuẩn bị sẵn.

Điều 7: Phiếu bầu thành viên HĐQT

1. Phiếu bầu do Ban Tổ chức Đại hội phát hành và bao gồm các nội dung, đặc điểm sau:

a. Thông tin về cử đông và cử phần: Mã cử đông; Tên cử đông; Số cử phần sở hữu; Số cử phần được ủy quyền; cử đông đại diện sở hữu; Tổng số cử phần sở hữu và được ủy quyền; Tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết.

b. Danh sách các ứng cử viên thành viên HĐQT.

c. Được đóng dấu treo của Công ty (đóng dấu ở phía trên, bên góc trái của phiếu).

2. Phiếu bầu không hợp lệ sẽ không có giá trị khi kiểm phiếu và không được tính vào kết quả bầu cử. Các Phiếu bầu không hợp lệ bao gồm:

a. Phiếu không phải do Ban Tổ chức Đại hội phát hành, không đóng dấu treo của Công ty.

b. Phiếu bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa nội dung.

c. Phiếu bầu quá số thành viên HĐQT theo quy định hoặc không bầu ai trong danh sách ứng cử và/ hoặc đề cử đã được Đại hội thông qua.

d. Phiếu bầu ghi thêm tên những người ngoài danh sách ứng cử và/hoặc đề cử đã được Đại hội thông qua.

e. Phiếu bầu có tổng cộng số phiếu bầu cho tất cả ứng cử viên mà cử đông chọn lớn hơn tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết của cử đông.

f. Phiếu bầu nộp cho Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu sau khi việc bỏ phiếu đã kết thúc vào hòm phiếu đã được niêm phong.

g. Phiếu bầu thiếu chữ ký hợp lệ của cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông hoặc có chữ ký nhưng không hợp lệ, không được ký bởi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông.

h. Phiếu bầu không sử dụng một trong hai phương thức bầu dồn phiếu theo quy định tại Điều 8 hoặc sử dụng cả hai phương thức đó.

Điều 8: Phương thức bầu dồn phiếu

1. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông có quyền lựa chọn thực hiện theo một trong hai phương thức bầu dồn phiếu sau đây:

a. Cách 1: Bầu dồn đều phiếu cho các ứng cử viên.

Theo phương thức này, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông đánh dấu gạch chéo (X) vào dòng tương ứng với tên ứng cử viên được lựa chọn tại cột “Cách 1: Bầu dồn đều”. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông chọn (x) số thành viên được bầu HĐQT.

b. Cách 2: Số phiếu bầu phân bổ cho từng ứng cử viên.

Theo phương thức này, cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông ghi trực tiếp số phiếu bầu cho từng ứng cử viên được lựa chọn tại cột “Cách 2: Bầu phân bổ”. Số phiếu bầu của mỗi ứng cử viên có thể khác nhau tùy thuộc sự tín nhiệm của cổ đông đối với mỗi ứng cử viên.

2. Cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông chỉ lựa chọn một trong hai phương thức bầu dồn phiếu nêu tại Khoản 1 Điều này để đảm bảo Phiếu bầu là hợp lệ.

3. Số phiếu bầu của từng ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết ghi ở phần thông tin cổ đông.

4. Mỗi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết tương ứng với Tổng số cổ phần sở hữu/đại diện nhân với (x) số thành viên được bầu của HĐQT.

5. Ví dụ minh họa:

- Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu 05 (năm) thành viên HĐQT, có 05 ứng cử viên tham gia ứng cử thành viên HĐQT.
- Cổ đông Nguyễn Văn A sở hữu 1.000 cổ phần.
- Tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết của cổ đông Nguyễn Văn A là: $1.000 \times 5 = 5.000$ phiếu bầu.
- Cổ đông Nguyễn Văn A có quyền lựa chọn một trong hai phương thức bầu dồn phiếu và điền như sau để đảm bảo tính hợp lệ của Phiếu bầu:

Cách 1: Bầu dồn đều (chọn 05 ứng cử viên được bầu HĐQT)

Mã số	Họ và tên ứng viên	Cách 1: Bầu dồn phiếu (Đánh dấu x vào 05 ô trống)	Cách 2: Bầu phân bổ (Ghi số lượng phiếu bầu)
01	Ứng viên 1	<input checked="" type="checkbox"/>	
02	Ứng viên 2	<input checked="" type="checkbox"/>	

03	Ứng viên 3	<input checked="" type="checkbox"/>	
04	Ứng viên 4	<input checked="" type="checkbox"/>	
05	Ứng viên 5	<input checked="" type="checkbox"/>	

Cách 2: Bầu phân bổ

Trường hợp 1: Số phiếu bầu phân bổ cho từng ứng cử viên

Mã số	Họ và tên ứng viên	Cách 1: Bầu dồn phiếu (Đánh dấu x vào 05 ô trống)	Cách 2: Bầu phân bổ (Ghi số lượng phiếu bầu)
01	Ứng viên 1	<input type="checkbox"/>	500
02	Ứng viên 2	<input type="checkbox"/>	
03	Ứng viên 3	<input type="checkbox"/>	2.000
04	Ứng viên 4	<input type="checkbox"/>	2.000
05	Ứng viên 5	<input type="checkbox"/>	500

Trường hợp 2: Bầu dồn hết phiếu cho một ứng cử viên

Mã số	Họ và tên ứng viên	Cách 1: Bầu dồn phiếu (Đánh dấu x vào 05 ô trống)	Cách 2: Bầu phân bổ (Ghi số lượng phiếu bầu)
01	Ứng viên 1	<input type="checkbox"/>	
02	Ứng viên 2	<input type="checkbox"/>	5.000
03	Ứng viên 3	<input type="checkbox"/>	
04	Ứng viên 4	<input type="checkbox"/>	
05	Ứng viên 5	<input type="checkbox"/>	

Điều 9: Kiểm phiếu

- Việc kiểm phiếu được Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc và được thực hiện ở một phòng riêng có sự giám sát của đại diện cổ đông.
- Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu kiểm đếm toàn bộ Phiếu bầu được bỏ vào Hòm phiếu, xác định số phiếu hợp lệ và không hợp lệ theo quy định, thống kê số lượng phiếu bầu cho từng ứng cử viên theo từng Phiếu bầu để tổng hợp kết quả kiểm phiếu.
- Sau khi kiểm phiếu, Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu lập Biên bản kết quả kiểm phiếu. Trưởng Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu đọc Biên bản này ngay tại Đại hội.
- Sau khi công bố Biên bản kết quả kiểm phiếu, Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu niêm phong toàn bộ Phiếu bầu đã được kiểm đếm và bàn giao Biên bản này cùng với các Phiếu bầu (đã được niêm phong) cho Thư ký Đại hội.

5. Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu có thể yêu cầu các chuyên viên tham gia hỗ trợ trong quá trình kiểm tra Phiếu bầu thành viên HĐQT nhằm đảm bảo tiến độ kiểm phiếu.

Điều 10: Điều kiện trúng cử

1. Người trúng cử thành viên HĐQT tính trên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và được nhiều phiếu hơn tính theo thứ tự số phiếu đạt được từ cao đến thấp đến tối đa số người trúng cử theo quy định.

2. Căn cứ vào số lượng thành viên quy định cho HĐQT, Đại hội đồng cổ đông sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu có số cổ phần cao nhất từ trên xuống để chọn cho đủ số lượng thành viên theo quy định.

3. Trường hợp phải lựa chọn một trong hai ứng viên đạt được tỷ lệ phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào đang có cổ phần nắm giữ nhiều hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần nắm giữ bằng nhau thì việc lựa chọn sẽ do Chủ tịch tọa quyết định theo một phương thức mà Đại hội đồng cổ đông cho là phù hợp.

Điều 11: Các quy định khác

1. Mọi cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông đều có quyền chất vấn trước Đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc bầu thành viên HĐQT.

2. Mọi khiếu nại về kết quả bầu cử phải được xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội. Trường hợp có khiếu nại, Ban Bầu cử kiêm Ban Kiểm phiếu sẽ kiểm tra lại và xin ý kiến Đại hội quyết định.

3. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua và chỉ được áp dụng tại Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty năm 2025.

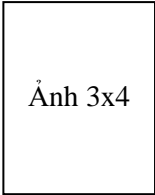
Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- Lưu hồ sơ ĐHDCĐ 2025.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



TRẦN VĂN HUY



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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Dùng cho ứng cử viên được đề cử/ứng cử vào thành viên hội đồng quản trị /ban kiểm soát Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 nhiệm kỳ 2025-2030)

1. Họ và tên khai sinh:.....Giới tính.....
2. Họ và tên thường dùng:.....
3. Bí danh:.....
4. Ngày tháng năm sinh:.....Nơi sinh.....
5. Quốc tịch:.....
6. Số CCCD/Hộ chiếu:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
-
7. Hộ khẩu thường trú:.....
8. Chỗ ở hiện nay.....
9. Sở cổ phần sở hữu:..... cổ phần, chiếm giữ tỷ lệ.....% tổng số cổ phần của Công ty.
10. Trình độ chuyên môn:.....
11. Trình độ ngoại ngữ:.....
12. Quá trình công tác (Nêu tóm tắt nơi công tác, chức vụ, nghề nghiệp từ 18 tuổi)

tt	Thời gian	Nơi làm việc	Vị trí công tác
1	Từ.../.../... đến.../.../....		
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

13. Các chức danh quản lý đang nắm giữ tại các Công ty/Tổ chức khác, bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty khác (Liệt kê cụ thể chức vụ và tên Công ty/Tổ chức):

.....

.....

.....

.....

14. Lợi ích có liên quan tới VNECO4 và các bên có liên quan của VNECO4.

.....
.....
.....
.....

15. Danh sách người có liên quan với ứng viên (người có liên quan theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp)

16.

STT	Họ và tên	Mối quan hệ với ứng viên	Số CCCD	Ngày cấp	Hộ khẩu thường trú
		Bố đẻ			
		Mẹ đẻ			
		Anh/chị em ruột			
		Vợ			
		Con			

17. Ứng cử viên thừa nhận và cam kết rằng:

- Các thông tin được cung cấp, xác nhận trên đây đủ, chính xác và trung thực. VNECO4 được toàn quyền sử dụng các thông tin được cung cấp, xác nhận trên đây nhằm mục đích cho việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị/Ban kiểm soát và nhằm mục đích thực hiện công bố thông tin trên trang điện tử của VNECO4 và/hoặc để thực hiện công bố thông tin trong trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
- Thực hiện nhiệm vụ, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của VNECO4, nếu được bầu làm thành viên HĐQT/Ban kiểm soát.
- Không vi phạm về các quy định về đề cử, ứng cử, bầu cử thành viên HĐQT/Ban kiểm soát của Công ty và các quy định của pháp luật hiện hành.
- Ứng cử viên chịu hoàn toàn trách nhiệm nếu có thông tin sai lệch, thiếu sót và/hoặc chậm trễ không cập nhật thông tin cho VNECO4.

.....ngày.....tháng.....năm 2025

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Mẫu này dùng cho ứng viên ứng cử hoặc được đề cử vào Hội đồng Quản trị/Ban kiểm soát;
- Mẫu này được ứng viên khai đầy đủ gửi về VNECO4 trước ngày 15/06/2025 theo địa chỉ: Công ty CP Xây dựng điện VNECO4-197-D.Nguyễn Trường Tộ-P.Đông Vinh-TP. Vinh-T.Nghệ An. Điện thoại liên hệ: 02383531065.
- Ảnh mới chụp không quá 06 (Sáu) tháng.

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
(Bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2025 - 2030)

Hôm nay, ngày 24 tháng 06 năm 2025 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4, Ban kiểm phiếu chúng tôi gồm có:

1. Ông: - Trưởng ban
2. Bà: - Ủy viên
3. Bà: - Ủy viên

Ban kiểm phiếu đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của mình một cách khẩn trương, trung thực, chính xác và nhất trí lập biên bản như sau:

Tổng số cổ đông về dự đại hội là: cổ đông

Tổng số cổ phần biểu quyết là: cổ phần

Tổng số cổ phần tham gia bỏ phiếu là: cổ phần chiếm tỷ lệ%

Số lượng thành viên được đại hội đồng cổ đông đề cử để bầu vào Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 nhiệm kỳ 2025-2030 bao gồm các thành viên sau:

TT	HỌ VÀ TÊN
1	
2	
3	
4	
5	
6	

- Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết phát ra: cổ phần
- Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thu về: cổ phần
- Tổng số cổ phần bầu cử hợp lệ: cổ phần
- Tổng số cổ phần bầu cử không hợp lệ: cổ phần

Kết quả kiểm phiếu như sau:

TT	Họ và tên	Số cổ phần được bầu	Tỷ lệ %
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Theo thể lệ bầu cử đã quy định, những người sau đây đã trúng cử vào Hội đồng quản trị Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 nhiệm kỳ 2025 - 2030:

1-

2-

3-

4-

5-

Biên bản kết thúc vào lúc 11h ... phút cùng ngày.

BAN KIỂM PHIẾU

Thành viên

Thành viên

Trưởng ban

Nghệ An, ngày tháng 06 năm 2025

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
(Bầu Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2025 - 2030)

Hôm nay, ngày 24 tháng 06 năm 2025 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4, Ban kiểm phiếu chúng tôi gồm có:

1. Ông: - Trưởng ban
2. Bà: - Ủy viên
3. Bà: - Ủy viên

Ban kiểm phiếu đã thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của mình một cách khản trương, trung thực, chính xác và nhất trí lập biên bản như sau:

Tổng số cổ đông về dự đại hội là: cổ đông

Tổng số cổ phần biểu quyết là: cổ phần

Tổng số cổ phần tham gia bỏ phiếu là: cổ phần chiếm tỷ lệ%

Số lượng thành viên được Đại hội đồng cổ đông đề cử để bầu vào Ban kiểm soát Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 nhiệm kỳ 2025-2030 bao gồm các thành viên sau:

TT	HỌ VÀ TÊN
1	
2	
3	
4	

- Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết phát ra: cổ phần
- Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết thu về: cổ phần
- Tổng số cổ phần bầu cử hợp lệ: cổ phần
- Tổng số cổ phần bầu cử không hợp lệ: cổ phần

Kết quả kiểm phiếu như sau:

TT	Họ và tên	Số cổ phần được bầu	Tỷ lệ %
1			
2			
3			
4			

Theo thể lệ bầu cử đã quy định, những người sau đây đã trúng cử vào Ban kiểm soát Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 nhiệm kỳ 2025-2030:

1-

2-

3-

Biên bản kết thúc vào lúc 11h ... phút cùng ngày.

BAN KIỂM PHIẾU

Thành viên

Thành viên

Trưởng ban

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----***-----

....., ngày tháng 05 năm 2025

**ĐƠN ĐỀ CỬ THÀNH VIÊN HĐQT/BKS CÔNG TY CỔ PHẦN XD ĐIỆN VNECO4
NHIỆM KỲ 2025-2030**

Kính gửi: Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Xây dựng điện VNECO4

Tôi/ Chúng tôi là cổ đông/nhóm cổ đông Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 gồm:

STT	Họ và tên cổ đông	Số chứng thực cá nhân, ngày cấp, nơi cấp	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ % vốn điều lệ	Chữ ký

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, chúng tôi trân trọng đề cử người/những người có tên sau đây để bầu vào HĐQT/BKS nhiệm kỳ 2025-2030:

STT	Họ và tên ứng viên	Ngày sinh	Số chứng thực cá nhân, ngày cấp, nơi cấp	Bầu vào HĐQT/BKS	Ghi chú

Tôi/Chúng tôi cam đoan những người có tên trên có đủ điều kiện được đề cử vào vị trí thành viên HĐQT/BKS theo quy định của Điều lệ Công ty và Thông báo ứng cử, đề cử thành viên HĐQT/BKS nhiệm kỳ 2025-2030 của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4.

Tôi/chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế/Thế lệ bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2025-2030 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty.

Xin trân trọng cảm ơn!

Hồ sơ kèm theo:

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu;*
- Hộ khẩu thường trú/ Giấy đăng ký tạm trú hoặc giấy tờ tương đương;*
- Bản sao hợp lệ CCCD/hộ chiếu và các bằng cấp chứng nhận trình độ học vấn của ứng viên.*
- Biên bản họp của nhóm cổ đông về việc đề cử.*

CỔ ĐÔNG/ ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu có))

Dự thảo

QUY CHẾ TỔ CHỨC - HOẠT ĐỘNG ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025, NHIỆM KỲ 2025-2030 CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

Căn cứ

- *Luật Doanh nghiệp của Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Namsố 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021;*
- *Điều lệ của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4.*

Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 được tổ chức và thực hiện theo các nội dung sau đây:

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi áp dụng

- 1.1 Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (gọi tắt là “Đại hội”) của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 .
- 1.2 Quy chế này quy định cụ thể về quyền và nghĩa vụ của cổ đông và các bên tham dự họp Đại hội, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Điều 2: Đối tượng áp dụng

Cổ đông, người được cổ đông ủy quyền dự Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 3: Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người được ủy quyền

- 3.1. Điều kiện tham dự Đại hội
Là cổ đông hoặc là người đại diện theo ủy quyền của cổ đông có tên trong danh sách cổ đông của Công ty tại ngày chốt Danh sách cổ đông tham dự Đại hội.
- 3.2. Quyền của cổ đông khi tham dự Đại hội
 - a. Được trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền tham dự Đại hội bằng văn bản theo mẫu.

- b. Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty CPXD điện VNECO4 và các quy định pháp luật hiện hành có liên quan;
- c. Được Ban tổ chức thông báo nội dung, chương trình Đại hội và các tài liệu kèm theo;
- d. Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp khi tới tham dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu khác sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban thẩm tra tư cách cổ đông;
- e. Cổ đông, người được ủy quyền đến dự họp muộn khi Đại hội chưa kết thúc có quyền đăng ký và tham gia biểu quyết ngay tại Đại hội ngay sau khi đăng ký đối với các vấn đề chưa biểu quyết, nhưng Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để họ đăng ký và hiệu lực của của đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

3.3. Nghĩa vụ của cổ đông khi tham dự Đại hội

- a. Cổ đông hoặc người được ủy quyền khi đến tham dự Đại hội phải mang theo các Giấy tờ sau:
 - Đối với cổ đông cá nhân: Giấy mời họp, CCCD/Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng, Giấy ủy quyền (theo mẫu) nếu là người được ủy quyền;
 - Đối với cổ đông tổ chức: Giấy mời họp, Bản sao Giấy chứng nhận ĐKDN (có chứng thực hợp lệ), CCCD/Hộ chiếu (bản gốc) của người đại diện theo pháp luật.

Trường hợp người đại diện theo pháp luật ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, người được ủy quyền cần mang theo: CCCD/ Hộ chiếu (bản gốc) còn thời hạn sử dụng của người được ủy quyền; Bản sao Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (có chứng thực hợp lệ); Giấy ủy quyền (theo mẫu).

- b. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn Chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự, không hút thuốc lá trong phòng Đại hội; không sử dụng điện thoại di động trong lúc diễn ra Đại hội. Điện thoại di động phải tắt hoặc không được để chuông;
- c. Không được ghi âm, ghi hình và truyền thông tin về nội dung cuộc họp ra bên ngoài trước khi có kết luận chính thức của Đại hội;
- d. Phát biểu và biểu quyết phù hợp với hướng dẫn của Ban tổ chức Đại hội và tôn trọng sự điều khiển Đại hội của Đoàn chủ tịch;
- e. Nghiêm túc chấp hành Quy chế này, tôn trọng kết quả làm việc tại Đại hội.

Điều 4: Quyền và nghĩa vụ của Ban thẩm tra tư cách cổ đông

Ban thẩm tra tư cách cổ đông của Đại hội do Ban tổ chức Đại hội chỉ định, có các chức năng nhiệm vụ sau:

- 4.1 Kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến dự họp;
- 4.2 Phát cho cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp: Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và các tài liệu họp liên quan khác;

- 4.3 Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông hoặc người được ủy quyền tham dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

Điều 5: Quyền và nghĩa vụ của Đoàn Chủ tịch và Thư ký/Ban thư ký Đại hội

5.1 Đoàn Chủ tịch

- a. Đoàn Chủ tịch do Ban tổ chức giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua. Chủ tịch HĐQT là Chủ tịch Đoàn và là người chủ trì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (Chủ tọa), có các chức năng nhiệm vụ sau:
- Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự;
 - Hướng dẫn các cổ đông và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
 - Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
 - Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
 - Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.
- b. Quyết định của Đoàn Chủ tịch về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.
- c. Chủ tọa có quyền 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, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
- d. Chủ tọa có quyền hoãn Đại hội đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp nếu nhận thấy rằng:
- 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.
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.
 - Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc.
- e. Đoàn Chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số.

5.2 Thư ký/Ban thư ký Đại hội

- Thư ký/Ban thư ký của Đại hội do Đoàn Chủ tịch giới thiệu, Đại hội biểu quyết thông qua; Chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tịch, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình và dưới sự điều hành của Đoàn Chủ tịch.
- Thư ký/Ban thư ký Đại hội có nhiệm vụ:
 - + Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến Đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông/đại diện cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại Đại hội.
 - + Dự thảo Nghị quyết Đại hội và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại Đại hội (nếu có).
 - + Các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

Điều 6: Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

- 6.1 Ban kiểm phiếu của Đại hội do Đoàn Chủ tịch giới thiệu và được Đại hội biểu quyết thông qua.
- 6.2 Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - Hướng dẫn thể thức biểu quyết;
 - Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông và đại diện theo ủy quyền của cổ đông tham dự Đại hội;
 - Tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu;
- 6.3 Trưởng Ban kiểm phiếu báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm phiếu, kết quả bầu cử;
- 6.4 Ban kiểm phiếu chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của kết quả kiểm phiếu đã công bố.

CHƯƠNG III TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 7: Điều kiện tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết theo Danh sách cổ đông của Công ty được lập vào ngày chốt Danh sách cổ đông tham dự Đại Hội.

Điều 8: Thảo luận tại Đại hội

8.1 Nguyên tắc:

- Cổ đông có ý kiến cần trao đổi, làm rõ, đăng ký nội dung vào Phiếu đặt câu hỏi chuyển cho Ban thư ký Đại hội để chuyển Đoàn chủ tịch; hoặc đăng ký phát biểu trực tiếp tại đại hội khi thời gian phù hợp được chủ tọa đồng ý.
- Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong Chương trình Đại hội.

8.2 Trả lời ý kiến thắc mắc của cổ đông

Đoàn chủ tịch hoặc thành viên do Đoàn chủ tịch chỉ định sẽ giải đáp các ý kiến thắc mắc của cổ đông.

Điều 9: Thể thức biểu quyết và thông qua các quyết định tại Đại hội

Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử do Công ty in và đóng dấu kiểm soát. Việc biểu quyết tại Đại hội được thực hiện theo các hình thức sau đây:

9.1 Biểu quyết trực tiếp bằng Thẻ biểu quyết

- Việc biểu quyết trực tiếp bằng Thẻ biểu quyết được áp dụng đối với các vấn đề sau:
 - + Thông qua nhân sự Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký và Ban kiểm phiếu;
 - + Thông qua Chương trình Đại hội, Quy chế tổ chức - hoạt động tại Đại hội, Biên bản/Nghị quyết Đại hội;
 - + Các vấn đề khác theo quyết định của Đoàn chủ tịch (nếu có).

- Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, theo sự điều hành của Chủ tọa, các cổ đông biểu quyết tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến lần lượt giơ Thẻ biểu quyết lên cao.
- Theo từng lần biểu quyết, thành viên Ban kiểm phiếu sẽ đánh dấu mã số cổ đông và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông, ghi lại số phiếu tán thành, không tán thành, không có ý kiến để công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

9.2 Biểu quyết theo hình thức bỏ phiếu

a. Phiếu biểu quyết được sử dụng để lấy ý kiến biểu quyết đối với các nội dung sau:

- Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch SXKD năm 2025;
- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024; Kế hoạch năm 2025;
- Báo cáo hoạt động của BKS năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025;
- Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán;
- Phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2024;
- Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2025;
- Tờ trình báo cáo quyết toán thù lao HĐQT, BKS năm 2024 và phương án thù lao năm 2025;
- Tờ trình về việc phát hành cổ phiếu để tăng vốn điều lệ;
- Tờ trình về việc thực hiện dự án
- Ban hành, sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế Kiểm toán nội bộ.
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

b. Cách thức biểu quyết:

Các nội dung biểu quyết ghi trong Phiếu biểu quyết sẽ được cổ đông/đại diện theo ủy quyền của cổ đông biểu quyết bằng việc lựa chọn phương án *tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến* vào từng nội dung cần thông qua (đánh dấu (X) hoặc (V) vào nội dung biểu quyết)

c. Cách thức bỏ phiếu:

- Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có hiệu lệnh của Chủ tọa cuộc họp hoặc Trưởng ban kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu vào thùng phiếu hoặc sau 30 phút kể từ thời điểm bắt đầu bỏ phiếu tùy thuộc vào thời điểm nào đến trước. Sau khi kết thúc việc bỏ phiếu, hòm phiếu sẽ được niêm phong và những cổ đông không tham gia bỏ phiếu được coi như không có ý kiến.
- Trường hợp cổ đông trong quá trình bỏ phiếu, ghi Phiếu biểu quyết bị nhầm lẫn với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu và chưa hết thời hạn bỏ phiếu, được quyền trực tiếp gặp Trưởng Ban kiểm phiếu xin đổi lại Phiếu biểu quyết để đảm bảo quyền lợi của cổ đông.

d. Cách thức kiểm phiếu:

- Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi kết thúc bỏ phiếu.
- Cách thức thực hiện việc kiểm phiếu:
- + Ban kiểm phiếu làm việc trong 01 phòng/khu vực riêng.
- + Ban kiểm phiếu được sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử trong việc kiểm phiếu.
- + Kiểm tra tính hợp lệ của Phiếu biểu quyết.
- + Kiểm tra lần lượt từng Phiếu biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu.
- + Tính toán và loại bỏ số cổ phần của các cổ đông có liên quan không được quyền biểu quyết (nếu có ở từng nội dung cần biểu quyết).
- + Niêm phong toàn bộ Phiếu biểu quyết, bàn giao lại cho Chủ tọa.
- Các Phiếu biểu quyết không hợp lệ:
- + Phiếu không theo mẫu do Ban tổ chức phát ra hoặc không có dấu của Công ty;
- + Phiếu bị rách, tẩy xóa, sửa chữa;
- + Phiếu ghi thêm những thông tin khác, thêm ký hiệu;
- + Phiếu có ghi nhiều ý kiến lựa chọn khác nhau cho cùng một nội dung biểu quyết thì phần biểu quyết đối với nội dung đó không hợp lệ.
- + Phiếu có tất cả các nội dung biểu quyết không hợp lệ;
- + Việc biểu quyết đối với từng nội dung cần thông qua trong Phiếu biểu quyết độc lập với nhau, tính hợp lệ của phần biểu quyết nội dung này không làm ảnh hưởng đến tính hợp lệ của các nội dung biểu quyết khác.
- Sau khi kiểm phiếu xong, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu phải có:
- + Thời gian, địa điểm tiến hành kiểm phiếu.
- + Thành phần Ban kiểm phiếu.
- + Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp.
- + Tổng số cổ đông có quyền biểu quyết tham gia bỏ phiếu.
- + Số và tỷ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ.
- + Số và tỷ lệ biểu quyết cho từng vấn đề.
- + Chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu.

Điều 10: Thông qua Quyết định của Đại hội

- 10.2 Các vấn đề sau được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận:
- Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch SXKD năm 2025;
 - Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024; Kế hoạch năm 2025;
 - Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025;
 - Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán;

- Phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2024;
- Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2025;
- Tờ trình báo cáo quyết toán thù lao HĐQT, BKS năm 2024 và phương án thù lao năm 2025;
- Ban hành, sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế Kiểm toán nội bộ.
- Tờ trình về việc thực hiện dự án
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

10.3 Các vấn đề sau được thông qua khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp chấp thuận:

- Phương án phát hành cổ phiếu để tăng vốn điều lệ;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

10.4 Cách thức phản đối/yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 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 Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 tháng có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp nghị quyết hoặc các quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- Nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 11: Biên bản Đại hội

- 11.1 Nội dung Đại hội được lập thành Biên bản. Chủ tọa và Thư ký chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của Biên bản Đại hội.
- 11.2 Biên bản Đại hội phải được công bố trước Đại hội và được Đại hội thông qua trước khi bế mạc Đại hội;
- 11.3 Biên bản Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và được thông báo tới các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội trên website của Công ty.
- 11.4 Biên bản Đại hội là cơ sở để đưa ra Nghị quyết của Đại hội.

Điều 12: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ kết quả tại Đại hội, Chủ tọa ra Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề đã được Đại hội thông qua. Nghị quyết của Đại hội phải được thông báo tới các cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc Đại hội trên website của Công ty.

CHƯƠNG IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13: Hiệu lực thi hành của Quy chế

Quy chế này gồm 4 Chương, 13 Điều, được đọc công khai trước khi tiến hành Đại hội và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội biểu quyết thông qua.

Quy chế này có thể được sửa đổi tại từng thời điểm trên cơ sở đề xuất của Chủ tọa Đại hội và phải được Đại hội biểu quyết thông qua.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH



Trần Văn Huy

Ghi chú: Tài liệu này có thể được sửa đổi, bổ sung thích hợp và trình ĐHĐCĐ xem xét, quyết định tại

Đại hội.

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

Địa chỉ: 197- Nguyễn Trường Tộ - P. Đông Vĩnh, Tp. Vinh - T. Nghệ An

Điện thoại: 0238 3531065; Email: vneco4.com.vn

PHIẾU BIỂU QUYẾT

Họ tên cổ đông (nếu là tổ chức ghi tên công ty):.....

Số cổ phiếu biểu quyết.....CP; Mã số cổ đông.....

Địa chỉ:.....

STT	Nội dung biểu quyết	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
1	Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động SXKD Công ty năm 2024 và kế hoạch năm 2025			
2	Thông qua Quy chế tổ chức đại hội và quy chế bầu cử			
3	Thông qua Báo cáo Tài chính năm 2024 đã được kiểm toán			
4	Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 kế hoạch hoạt động năm 2025			
5	Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát			
6	Thông qua Tờ trình uỷ quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC bán niên và BCTC năm 2025 của Công ty			
7	Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận năm 2024			
8	Thông qua Tờ trình về thù lao của Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Thư ký Công ty năm 2025			
9	Thông qua tờ trình về việc tăng vốn điều lệ năm 2025			
10	Tờ trình về việc thực hiện dự án			
11	Thông qua tờ trình Ban hành, sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế Kiểm toán nội bộ.			

Ngày tháng năm 2025

Cổ đông/Người đại diện theo uỷ quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chú ý:

1- Cổ đông biểu quyết bằng cách đánh dấu (x) hoặc (v) vào các ô "Tán thành"; "Không tán thành" hoặc "không có ý kiến" vào từng nội dung biểu quyết.

2- Yêu cầu cổ đông ký và ghi rõ họ tên trên phiếu để đảm bảo tính hợp lệ của phiếu biểu quyết.

3- Phiếu biểu quyết này được ban kiểm phiếu thu và tiến hành thực hiện kiểm phiếu tại Đại hội

**TỔNG CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4**

-----*.*.*-----



**BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2024
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2025**

Vinh, tháng 05 năm 2025

PHẦN THỨ NHẤT

TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH NĂM 2024

I. Đặc điểm chung

Kính thưa quý vị cổ đông !

Năm 2024 là một năm để lại dấu ấn có nhiều diễn biến tương đối phức tạp và đầy khó khăn thách thức, cũng một năm để lại kỷ niệm đầy kỳ tích của ngành xây lắp điện đã thi công hoàn thành công trình ĐZ500kv (mạch 3) Quảng Trạch – Phó Núi, thi công hoàn thành một dự án ĐZ500 kv 2 mạch có khối lượng gấp đôi ĐZ500kv mạch 1 với tổng chiều dài 519km mà chỉ thi công trong thời gian hơn 6 tháng:

Năm 2024, kinh tế thế giới tiếp tục gặp nhiều khó khăn, thách thức; xung đột Nga – Ukraine diễn biến phức tạp, giao tranh ở khu vực Trung Đông đã tác động tiêu cực tới quá trình phục hồi kinh tế thế giới sau đại dịch Covid-19. Thiên tai, hạn hán, bão lũ, biến đổi khí hậu gây hậu quả nghiêm trọng; ảnh hưởng đến hoạt động xuất, nhập khẩu của khu vực và thế giới. Nhiều quốc gia, trong đó có các đối tác thương mại lớn của nước ta tăng trưởng chậm lại và đặc biệt nguồn cung cấp dây sứ, phụ kiện cung cấp cho ngành xây lắp điện càng ngày càng khan hiếm do chiến tranh ở Ukraine nên toàn bộ nguồn cung cấp hầu hết dồn về thị trường Trung Quốc từ đó dẫn đến giá cả tăng đột biến và tiến độ đặt hàng kéo dài không được như kế hoạch tiến độ dự án, nợ công tăng cao, tiềm ẩn nhiều rủi ro, tổng cầu thế giới suy giảm, tác động trực tiếp tới các quốc gia có độ mở kinh tế lớn, trong đó có Việt Nam.

- Về năng lực đấu thầu tìm kiếm việc làm: Năm 2024 công ty đã được nâng tầm lên vị trí cao hơn. Hiện nay, Công ty Vneco 4 đã đủ điều kiện tham gia đấu thầu trực tiếp các dự án ĐZ 220 kv và cả ĐZ 500 kv.

- Sở giao dịch chứng khoán (GDCK) Hà Nội Lưu ý về việc huỷ tư cách đại chúng tại luật sửa đổi số 56/2024/QH15 đối với các công ty đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch được quy định tại khoản 4 điều 135 luật chứng khoán 2019. Các tổ chức giao dịch (TCĐKGD) có vốn điều lệ đã góp dưới 30 tỷ và có dưới 10% số cổ phiếu biểu quyết do ít nhất 100 nhà đầu tư không phải số cổ đông lớn nắm giữ sẽ thuộc diện bị huỷ tư cách đại chúng trước ngày 01/01/2026.

- Về khó khăn chung của ngành xây lắp điện:

+ Các dự án đầu tư xây dựng mới các công trình điện không nhiều; hoặc có thì điều kiện, yêu cầu quá cao so với năng lực của các doanh nghiệp xây dựng vừa và nhỏ làm cho các nhà thầu thiếu việc làm trầm trọng; công tác đấu thầu có tính cạnh tranh gay gắt và đặc biệt về đơn giá, định mức ngành điện đã thay đổi nhưng không theo kịp thực tế dẫn đến chế độ đơn giá thấp trái ngược với nhu cầu thu nhập của người lao động đòi hỏi ngày càng cao; Yêu cầu đối với chứng chỉ doanh nghiệp, nhân sự cao hơn ví dụ như với các dự án có cấp điện áp từ 220 kv trở lên đòi hỏi doanh nghiệp phải có chứng chỉ hành nghề hạng I và cán bộ kỹ thuật giám sát công trình phải có chứng chỉ hạng I.

+ Về huỷ động nguồn vốn: Năm 2024, tình hình tài chính của Tổng công ty CPXD điện Việt Nam gặp nhiều khó khăn về nguồn vốn làm ảnh hưởng không nhỏ đến công ty chúng ta,

từ đó các ngân hàng giảm hạn mức vay từ 50 tỷ nay xuống còn mức 40 tỷ, trái ngược với xu thế chỉ tiêu doanh thu tăng theo sự phát triển tăng trưởng hàng năm.

Trước những khó khăn thách thức nêu trên tập thể Ban điều hành công ty Cổ phần xây dựng điện VNECO4 đã đoàn kết một lòng, vạch ra đường lối hoạch định chiến lược cấp bách đồng thời triển khai ngay nhiệm vụ chiến lược không ngại khó, ngại khổ cho dù thách thức khó khăn đến đâu. Ban lãnh đạo công ty đã đi sâu, đi sát để tiếp cận các thị trường ngành xây lắp điện không ngoài mục đích tìm kiếm đủ việc làm theo chiều hướng phát triển không ngừng, đồng thời đưa ra giải pháp làm đến đâu tổ chức nghiệm thu lên phiếu giá thu hồi vốn đến đó nhằm chỉ tiêu lấy thu bù chi quay vòng chu chuyển đồng vốn nhanh để đáp ứng phục vụ SXKD và cuối cùng đã dành được những thắng lợi to lớn đáng khích lệ.

Về kết quả trúng thầu và các công trình chỉ định thầu với giá trị: 68,76 tỷ

Đặc biệt năm 2024 công ty đã liên danh với công ty thương mại và xây dựng Sao Vàng đấu thầu và đã trúng gói thầu ĐZ 220kv Nghĩa Lộ - TBA500kv Việt Trì có giá trị (gói 30) : **34,49** tỷ và giá trị các công trình chỉ định thầu là: 34,27 tỷ

- Về công tác khai thác mặt bằng: Công ty đã cho thuê hết diện tích mặt bằng và khai thác kinh doanh nhà thi đấu cầu lông và các ký ốt sẵn có.

II. Tình hình sản xuất kinh doanh

A. Một số kết quả đạt được trong năm 2024:

1. Tổ chức thi công các công trình điện:

- Khối lượng công việc chuyển tiếp từ năm 2023 sang 33,43 tỷ.

- Năm 2024 Công ty triển khai thi công hoàn thành đóng điện bàn giao 8 gói. với giá trị

34,27 tỷ đồng, cụ thể như sau:

+ Các gói thầu 29; 30; 31 và 38 Đường dây 500kV Quảng Trạch – Quỳnh Lưu.

+ Công trình Cải tạo nâng khả năng tải tuyến Đường dây 110kV lộ 172; 173 E10.5 Xuân Mai đi TBA E1.35 Sơn Tây.

+ Công trình Nâng cao khả năng truyền tải ĐZ110kV Ba Chè - Núi Một - Thành phố.

+ ĐZ và TBA 110kV Đô Lương - Tân Kỳ - Nghệ An (Sao Vàng).

+ ĐZ 220 KV Trạm Cắt Nậm Sum - Nông Cống (Gói 14- VNECO3).

2. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh tế trong năm 2024.

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024	So sánh TH 2024/KH2024 (%)
1	2	3	4	5	6=5/4
1	Tổng doanh thu và thu nhập khác	Tỷ. đ	117,69	73,58	62,52
	<i>Xây lắp</i>	<i>Tỷ. đ</i>	<i>116,49</i>	<i>71,94</i>	<i>61,76</i>
	<i>Doanh thu kinh doanh khác</i>	<i>Tỷ. đ</i>	<i>0,6</i>	<i>1,021</i>	<i>170,19</i>
2	Nộp ngân sách	Tỷ. đ	1,99	2,127	106,9
3	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ. đ	0,81	0,467	57,65
A	Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/vốn điều lệ	%	7,88	4,91	62,25
B	Tỷ suất l.nhuận sau thuế/DT và thu nhập	%	0,688	0,685	99,57
4	Thu nhập BQ tháng	đ/người	10.445.000	12.703.226	121,62
5	Tỷ lệ cổ tức/vốn điều lệ (dự kiến)	%	0	0	

3. Kết quả thực hiện nâng vốn điều lệ theo nghị quyết đại hội đồng cổ đông năm 2024 – Đến nay vẫn chưa thực hiện thành công nâng vốn điều lệ từ 10.028 tỷ lên 20.056 tỷ theo tỷ lệ 1:1. Công ty đã nhận được công văn chấp thuận của uỷ ban chứng khoán Nhà nước và đang thực hiện các bước tiếp theo.

B. Đánh giá các mặt công tác điều hành :

Nhìn chung năm 2024, Công ty đã và đang khắc phục khó khăn, công tác quản lý điều hành đã có nhiều đổi mới, đã đóng điện được nhiều công trình theo tiến độ yêu cầu của chủ đầu tư và đặc biệt về công tác đấu thầu tìm kiếm việc làm đạt được kết quả thắng thầu ĐZ220kv Nghĩa Lộ - TBA500kv Việt Trì có giá trị > 34,49 tỷ tạo nên tăng cường cố gắng về năng lực kinh nghiệm phục vụ cho công tác đấu thầu lên nhóm hạng I nhằm đáp ứng nhu cầu tìm kiếm việc làm có xu thế phát triển tốt.

1. Công tác thị trường, tìm kiếm việc làm:

Năm 2024 Công ty đã tham gia vào thị trường Ban quản lý dự án phát triển điện lực, Ban QLDA xây dựng điện, Ban quản lý dự án các công trình điện Miền Trung, Ban QLDA các công trình điện miền Nam và Trúng thầu 01 gói thầu và 08 hạng mục công trình chỉ định thầu với giá trị: 68,76 tỷ đồng.

2. Công tác kỹ thuật, an toàn lao động trong thi công:

Năm 2024 Công ty đã tổ chức học tập, thi sát hạch kỹ thuật an toàn bảo hộ lao động, khám sức khỏe định kỳ và tổ chức học tập sát hạch kiểm tra kiến thức để cấp thẻ an toàn và thẻ treo cao cho toàn thể người lao động tham gia trên các công trình. Công nhân Công ty làm việc được trang bị đầy đủ bảo hộ lao động.

3. Công tác lập hồ sơ kỹ thuật, nghiệm thu công trình:

Nhờ sự phối hợp nhịp nhàng giữa các phòng ban nên đã hoàn thành cơ bản về công tác nghiệm thu phục vụ cho công tác lên phiếu giá và thu hồi vốn.

4. Công tác tổ chức, lao động và tiền lương:

Công ty đã tiếp tục thực hiện cơ chế giao khoán tiền lương, đồng thời với việc giao nhiệm vụ kế hoạch cho các tổ xây lắp. Việc thanh toán và trả tiền lương được thực hiện đầy đủ, kịp thời đúng quy định.

5. Công tác tài chính- kế toán.

Công tác thanh toán vốn: Trong năm 2024 công tác thu vốn do ảnh hưởng lớn về kinh tế, đặc biệt ảnh hưởng trực tiếp từ Tổng công ty xây dựng điện Việt Nam dẫn đến các công trình Tổng ký hợp đồng với chủ đầu tư giao kế hoạch cho đơn vị thi công hầu hết không thanh toán được vốn hoặc có cũng là giá trị nhỏ giọt từ đó dẫn đến khó khăn về tài chính, nguy cơ càng làm nhiều khối lượng của Tổng công ty giao thì càng tăng nợ lên cao. Tuy nhiên với sự nỗ lực của Ban điều hành đã chỉ đạo quyết liệt đồng thời tranh thủ cơ hội từ các Ban QLDA mà công ty đã ký hợp đồng trực tiếp, tranh thủ khai thác lực lượng sẵn có của những người giàu kinh nghiệm trong công ty cộng với sự nhiệt huyết đã thực hiện đúng chiến lược vạch ra, làm đến đâu nghiệm thu thanh toán đến đó nhằm lấy thu bù chi trong giai đoạn bên ngân hàng giảm hạn mức vay, nhằm chu chuyển quay vòng tiền vốn phục vụ SXKD của công ty. Từ đó đã tự

thân vận động đáp ứng được tiền vốn phục vụ SXKD trong năm 2024 và cơ bản đã từng bước vượt qua mọi khó khăn thách thức trong giai đoạn đầy khó khăn về tài chính.

Công tác báo cáo, và thực hiện nộp ngân sách nhà nước và BHXH: Công ty đã tổ chức tốt công tác quản lý tài chính, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước trong việc nộp các loại thuế, các loại bảo hiểm, chấp hành nghiêm túc chế độ hạch toán kế toán, thực hiện tốt Báo cáo tài chính, thống kê theo luật định. Báo cáo tài chính, báo cáo thống kê được lập, gửi và công bố thông tin đầy đủ kịp thời cho các cơ quan chức năng và trên thị trường chứng khoán.

III. Một số tồn tại:

1. Công tác quản lý kế hoạch :

Tình trạng báo cáo chưa kịp thời, chưa đầy đủ, chính xác của một số tổ phần nào ảnh hưởng đến việc chỉ đạo, điều hành SXKD và giao khoán triển khai còn chậm.

2. Công tác lập và quản lý hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật:

Chưa đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư và kế hoạch của Công ty cần phải đôn đốc, kiểm tra giám sát cán bộ kỹ thuật nghiệp vụ được giao phụ trách lập và quản lý hồ sơ.

3. Công tác quản lý an toàn trong thi công:

3.1 Về chủ quan:

Năm 2024 nhờ sự tổ chức học sát hạch an toàn đầu năm, đồng hành cùng hệ thống an toàn viên đã thực hiện tốt công tác an toàn nên trong năm qua không để xảy ra vụ tai nạn nào, đây là một niềm hạnh phúc lớn lao cho mỗi cá nhân cũng như tập thể doanh nghiệp chúng ta cần phát huy.

4. Công tác kế toán tài chính:

Cần phải tập trung đi sâu, đi sát để bám sát với kế hoạch vốn của các chủ đầu tư nhằm thanh toán vốn kịp thời từ đó đáp ứng hơn nữa vốn lưu động phục vụ SXKD.

5. Công tác tổ chức sản xuất:

Chưa thực sự chỉ đạo quyết liệt làm ảnh hưởng tiến độ thi công một số công trình.

6. Công tác quản lý vật tư:

Năm 2024 đã thực hiện tốt công tác thu hồi vật tư trả lại chủ đầu tư đúng theo qui định.

7. Công tác quản lý xe máy thi công:

Cần phải nghiêm túc thực hiện theo nhật trình xe máy áp dụng theo định mức nhiên liệu qui định và chế độ bảo quản, bảo dưỡng, sửa chữa xe máy.

PHẦN THỨ II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ KẾ HOẠCH NĂM 2025

A. Đặc điểm tình hình:

1. Thuận lợi :

- Khối lượng công việc chuyển tiếp từ cuối năm 2024 với tổng giá trị: 36,98 tỷ đồng
- Công ty là một trong những đơn vị có năng lực về nhân lực lao động lành nghề và có đội ngũ quản lý nghiệp vụ đảm bảo đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư.

- Công ty đã tiếp cận được các chủ đầu tư có các dự án vừa và nhỏ phù hợp với năng lực đấu thầu cạnh tranh của đơn vị cụ thể tại Công ty Truyền tải điện 1, Ban QLDA lưới điện, Ban QLDA phát triển điện lực, Ban quản lý dự án xây dựng điện miền Bắc, Công ty truyền tải điện Nghệ An, Công ty Truyền tải điện Hà Tĩnh...và đặc biệt Ban QLDACCT điện miền Trung và Ban QLDACCT điện miền Nam.

2. Khó khăn :

- Năm 2025 còn khó khăn về thị trường việc làm, tại các chủ đầu tư số dự án nhỏ và vừa phù hợp với năng lực đấu thầu của đơn vị không nhiều, các dự án đầu tư tại thị trường miền bắc, miền Trung hầu hết đặt ra chỉ tiêu rút ngắn tiến độ thi công dẫn đến các đơn vị cung cấp vật tư, kinh doanh thiết bị máy thi công và nhân công thuê ngoài có cơ hội ép giá dẫn đến các nhà thầu kinh doanh thua lỗ, chế độ đơn giá, định mức giảm thấp, vướng mắc về đền bù càng ngày càng phức tạp trái ngược với nhu cầu thu nhập của người lao động càng ngày càng đòi hỏi cao nên dẫn đến điều hành tổ chức thi công quá khó khăn và hiệu quả kinh tế không cao và đặc biệt tình trạng nguồn vốn ngân hàng đang hạn chế mức vay do ảnh hưởng suy thoái kinh tế của Tổng công ty CPXD điện Việt Nam.

- Hiện tại năng lực đấu thầu của công ty đã có sự cải thiện dần, nhưng cần phải quan tâm nhiều hơn nữa về công tác tuyển dụng nhân sự và đặc biệt là đối với lực lượng kỹ sư điện, kỹ sư xây dựng và kỹ sư trắc địa có đầy đủ chứng chỉ, kinh nghiệm để đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư để tham gia đấu thầu tìm kiếm việc làm.

- Về nhân sự đối với cán bộ kỹ thuật có đầy đủ chứng chỉ đáp ứng yêu cầu của chủ đầu tư, hiện tại Công ty chưa đủ số lượng hoặc có cũng là các đồng chí mới ra trường chưa đủ thời gian để cấp chứng chỉ, lý do mức thu nhập và điều kiện làm việc nay đây, mai đó chưa đảm bảo theo yêu cầu cho kỹ sư nên khó khăn cho công tác tuyển dụng và giữ nhân lực.

- Về ngành nghề kinh doanh của công ty hiện nay chỉ duy nhất là lĩnh vực xây lắp điện cho nên khi khó khăn về thị trường xây lắp sẽ bị động trong việc tạo doanh thu, việc làm cho người lao động.

B. Những chỉ tiêu chủ yếu của năm 2025.

1. Năm 2025 Công ty phấn đấu đạt các chỉ tiêu sau:

TT	Các chỉ tiêu chủ yếu	ĐVT	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025	KH 2025/TH 2024	Ghi chú
1	2	3	5	6	(6)/(5)	
1	Vốn điều lệ	tr.đ	10.280,0	30.280,0	294,55	
2	Doanh thu và thu nhập khác		73.580,3	115.088,0	156,41	
	Doanh thu xây lắp	tr.đ	71.940,5	113.410,0	157,64	
	Doanh thu khác	tr.đ	1.639,9	1.678,0	102,33	
3	Lợi nhuận sau thuế	"	467,0	922,0	197,43	

	Tỷ suất LN/Vốn điều lệ	%	4,5	3,0	67,03
	Tỷ suất LN/DT	%	0,6	0,8	126,23
4	Nộp ngân sách	tr.đ	2.127,3	2.979,2	140,05
5	Thu nhập bình quân người/tháng	đồng	12.703.226	13.000.000	102,34
6	Tỷ lệ cổ tức	%	-	-	

C. Một số chỉ tiêu chủ yếu cho KH 5 năm 2026 - năm 2029

(PL05)

TT	Các chỉ tiêu chủ yếu	ĐVT	Kế hoạch năm 2025	Kế hoạch năm 2026	Kế hoạch năm 2027	Kế hoạch năm 2028	Kế hoạch năm 2029	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Vốn điều lệ	tr.đ	30.280	30.280	30.280	30.280	45.420	
2	Doanh thu và thu nhập khác	tr.đ	115.088	129.918	176.208	235.632	310.543	
3	Tổng chi phí	tr.đ	113.935	126.709	171.990	230.023	303.490	
4	Lợi nhuận trước thuế	tr.đ	1.153	3.209	4.218	5.609	7.053	
5	Lợi nhuận sau thuế	tr.đ	922	2.568	3.374	4.487	5.642	
6	Nộp ngân sách	tr.đ	2.979	4.347	5.702	7.461	9.617	
7	Số lao động bình quân	người	65	72	79	87	96	
8	Thu nhập bình quân Người/tháng	đồng	13.000.000	14.300.000	15.015.000	15.765.750	16.554.038	
9	Tỷ lệ cổ tức dự kiến	%	-	-	7,0%	7,0%	7,0%	
10	Tỷ suất LN/Vốn		3,04	8,48	11,14	14,82	12,42	
11	Tỷ suất LN/DT		0,80	1,98	1,91	1,90	1,82	

D. Các biện pháp cụ thể:

Phát huy vai trò tập thể lãnh đạo, cá nhân phụ trách, gắn quyền lợi đi đôi với trách nhiệm và nghĩa vụ, coi trọng yếu tố con người, tiếp tục sắp xếp, bố trí đúng người, đúng việc và có chế độ đãi ngộ phù hợp, động viên khen thưởng kịp thời, tiếp tục xây dựng và hoàn thiện một số cơ chế quản lý phù hợp với đặc điểm SXKD của Công ty.

1. Công tác quản lý Kinh tế - Kế hoạch:

a. Công tác chỉ đạo điều hành SXKD.

- Tập trung chỉ đạo thi công hoàn thành đúng tiến độ các công trình:

+ Gói thầu số 5: Xây lắp đường dây cung đoạn từ ĐĐ đến G16 (bao gồm tổ chức thực hiện công tác bồi thường GPMB) Dự án: ĐZ 220kV Huội Quảng - Nghĩa Lộ.

+ Gói thầu số 6: Xây lắp đường dây cung đoạn từ G16 đến G29 (bao gồm tổ chức thực hiện công tác bồi thường GPMB) Dự án: ĐZ 220kV Huội Quảng - Nghĩa Lộ.

+ Gói thầu số 30: Xây lắp đường dây từ G113-G30B (kể cả VT163)

+ Gói thầu số 9: Xây lắp trạm - Dự án: Lắp máy 2 trạm biến áp 500kV Tây Hà Nội.

+ Gói thầu số 04: Xây lắp ĐZ 110kV và cải tạo TBA - Dự án: Xuất tuyến ĐZ 110kV sau TBA 220kV Nghĩa Lộ.

+ Gói thầu LHG06: Xây lắp đường dây 110kV thuộc dự án: Đường dây và TBA 110kV Lộc Hà, Hà Tĩnh.

- Triển khai tích cực thi công các công trình mới: Các công trình trúng thầu trong năm 2025.

b. Công tác đầu tư xây dựng cơ bản:

Mua sắm trang thiết bị, dụng cụ thi công phù hợp với nhu cầu hiện tại của đơn vị.

c. Công tác thị trường, đấu thầu, tìm kiếm việc làm.

Tiếp tục làm tốt công tác thị trường, đấu thầu, phấn đấu để có đủ việc làm trong năm 2025, trực tiếp tham gia bằng hình thức quan hệ trực tiếp tại các chủ đầu tư nắm bắt thông tin, kế hoạch đấu thầu biết được nội dung yêu cầu của từng gói thầu đồng thời liên danh với đơn vị bạn để đấu thầu các dự án của ngành điện bao gồm các đường dây và Trạm biến áp từ 110kV đến 500kV đạt giá trị trên 60 tỷ/gói.

d. Công tác thanh, quyết toán:

Quan tâm công tác lập hồ sơ nghiệm thu kỹ thuật, nghiệm thu khối lượng hoàn thành giai đoạn, nghiệm thu hoàn thành bàn giao công trình. Đẩy mạnh công tác lập phiếu giá thanh toán các công trình đã có hồ sơ nghiệm thu và thanh quyết toán các công trình đã hoàn thành nhằm phục vụ công tác thu hồi vốn.

2. Công tác quản lý kỹ thuật và chất lượng công trình:

Tiếp tục duy trì và làm tốt công tác quản lý kỹ thuật và chất lượng công trình, tuyệt đối không để sai sót trong thi công phải phá đi làm lại. Nâng cao hơn nữa chất lượng lập hồ sơ nghiệm thu công trình, thực hiện việc thi công hoàn thành đến đâu tổ chức nghiệm thu đến đó, lập hồ sơ nghiệm thu, hoàn công công trình theo định hướng: Đúng, đủ, chính xác và kịp thời.

3. Công tác quản lý vật tư - xe máy:

- Nghiên cứu đầu tư trang thiết bị xe máy, dụng cụ thi công chuyên ngành xây lắp lưới điện hệ thống với quy mô và mức độ hợp lý để phục vụ sản xuất đảm bảo hiệu quả...

- Thực hiện đúng, đầy đủ theo nội dung qui chế quản lý xe máy đã được ban hành.

- Triển khai thực hiện tốt nhiệm vụ cung ứng vật tư - thiết bị đầy đủ, đáp ứng kịp thời tiến độ thi công công trình trên tuyến và quyết toán vật tư các công trình thi công hoàn thành theo tiến độ quyết toán công trình.

- Tăng cường đưa công tác quản lý xe, máy vào nề nếp, nâng cao ý thức trách nhiệm của đội ngũ nhân viên lái xe, sử dụng vận hành máy thi công.

- Thực hiện việc tuyển dụng thêm công nhân có trình độ phù hợp và có tinh thần trách nhiệm cao để tham gia quản lý, vận hành thiết bị xe máy.

4. Công tác tài chính:

Tăng cường công tác quản lý tài chính theo đúng qui định nhà nước, Công ty, tích cực thu hồi vốn đáp ứng nhu cầu vốn SXKD.

5. Công tác tổ chức - lao động - tiền lương.

- Đào tạo cho 2 kỹ sư điện đã làm ở công ty được hơn 1 năm có đầy đủ chứng chỉ giám sát để phục vụ cho công tác đấu thầu, tìm kiếm việc làm.

- Tiếp tục tuyển dụng lao động phù hợp đáp ứng nhu cầu SXKD của Công ty.

- Chú trọng công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ cho cán bộ, nhân viên và người lao động. Lưu ý quan tâm mở các lớp học bồi dưỡng cho các đồng chí kỹ sư mới ra trường và thực hiện phương án người đi trước kèm cặp hướng dẫn đào tạo người đi sau...

- Thường xuyên duy trì chế độ đánh giá năng lực, chất lượng NLĐ theo định kỳ để có kế hoạch bố trí, sử dụng lao động hợp lý.

- Tiếp tục hoàn thiện cơ chế tiền lương sao cho tiền lương, tiền công phản ánh đúng hiệu quả công tác của cán bộ, công nhân viên và người lao động

Các bản tổng hợp số liệu thuyết minh đính kèm báo cáo: Phụ lục: 01, 02, 03, 04,05

Vinh, ngày 30 tháng 05 năm 2025

BÁO CÁO CÁC CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH, KẾT QUẢ SẢN XUẤT KINH DOANH
NĂM 2024 VÀ KẾ HOẠCH CÁC CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH TỔNG HỢP NĂM 2025
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021

Căn cứ Điều lệ của Công ty công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 ban hành ngày 26 tháng 04 năm 2022.

Căn cứ vào kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024 và tình hình tài chính của công ty CPXD Điện VNECO4 tại thời điểm 31/12/2024 đã được Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc tế ban hành ngày 03 tháng 03 năm 2024.

Hội đồng quản trị Công ty CPXD Điện VNECO4 báo cáo đại hội đồng cổ đông các chỉ tiêu tài chính, kết quả HĐSXKD của công ty năm 2024 và trình đại hội kế hoạch các chỉ tiêu tài chính tổng hợp 2025 như sau:

I. Báo cáo các chỉ tiêu tài chính và KQKD năm 2024

1-Bảng cân đối kế toán

TÀI SẢN		Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm
			VND	VND
A.	TÀI SẢN NGẮN HẠN	100	52.144.497.748	70.184.231.982
I.	Tiền và các khoản tương đương tiền	110	7.807.892.715	8.287.305.245
1.	Tiền	111	2.872.661.463	1.937.798.102
2.	Các khoản tương đương tiền	112	4.935.231.252	6.349.507.143
II.	Đầu tư tài chính ngắn hạn	120	509.428.620	4.571.951.300
1.	Chứng khoán kinh doanh	121	2.224.358.606	2.224.358.606
2.	Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh	122	(1.714.929.986)	(1.252.407.306)
3.	Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		3.600.000.000
III.	Các khoản phải thu ngắn hạn	130	36.258.931.100	44.858.724.295
1.	Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	32.369.912.712	37.250.263.866
2.	Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	1.921.788.204	5.034.093.891
3.	Phải thu ngắn hạn khác	136	3.454.644.042	3.750.566.850
4.	Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137	(1.487.413.858)	(1.176.200.312)
IV.	Hàng tồn kho	140	7.492.768.021	12.172.698.850
1.	Hàng tồn kho	141	7.492.768.021	12.172.698.850
V.	Tài sản ngắn hạn khác	150	75.477.292	293.552.292
1.	Chi phí trả trước ngắn hạn	151	75.477.292	108.770.367
2.	Thuế GTGT được khấu trừ	152		145.839.040
3.	Thuế và các khoản khác pt Nhà nước	153		38.942.885

B.	TÀI SẢN DÀI HẠN	200	9.610.766.164	10.180.982.031
I.	Các khoản phải thu dài hạn	210	243.359.144	243.359.144
1.	Phải thu dài hạn khác	216	243.359.144	243.359.144
II.	Tài sản cố định	220	8.702.797.770	9.675.367.007
1.	Tài sản cố định hữu hình	221	8.702.797.770	9.675.367.007
	- Nguyên giá	222	18.322.649.055	19.024.220.483
	- Giá trị hao mòn lũy kế	223	(9.619.851.285)	(9.348.853.476)
III.	Bất động sản đầu tư	230		
IV.	Tài sản dở dang dài hạn	240		
V.	Đầu tư tài chính dài hạn	250		
VI.	Tài sản dài hạn khác	260	664.609.250	262.255.880
1.	Chi phí trả trước dài hạn	261	664.609.250	262.255.880
	TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270	61.755.263.912	80.365.214.013
NGUỒN VỐN		Mã số	Số cuối năm	Số đầu năm
			VND	VND
C.	NỢ PHẢI TRẢ	300	51.851.126.485	70.928.729.021
I.	Nợ ngắn hạn	310	47.673.590.156	69.437.613.794
1.	Phải trả người bán ngắn hạn	311	12.827.819.368	22.645.189.183
2.	Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	3.454.067.610	3.202.008.854
3.	Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	686.986.092	37.374.325
4.	Phải trả người lao động	314	6.394.815.398	4.124.392.166
5.	Chi phí phải trả ngắn hạn	315	325.953.265	4.433.361.887
6.	Phải trả ngắn hạn khác	319	1.614.444.694	3.355.627.776
7.	Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	21.901.139.109	30.820.056.110
8.	Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		40.962.089
9.	Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322	468.364.620	778.641.404
II.	Nợ dài hạn	330	4.177.536.329	1.491.115.227
1.	Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	2.839.967.870	
2.	Dự phòng nợ phải trả dài hạn	342	1.337.568.459	1.491.115.227
D.	VỐN CHỦ SỞ HỮU	400	9.904.137.427	9.436.484.992
I.	Vốn chủ sở hữu	410	9.904.137.427	9.436.484.992
1.	Vốn góp của chủ sở hữu	411	10.280.000.000	10.280.000.000
2.	Quỹ đầu tư phát triển	418	3.916.544.618	3.916.544.618
3.	Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu	420	343.153.361	343.153.361
4.	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421	(4.635.560.552)	(5.103.212.987)
	- LNST CPP lũy kế đến cuối kỳ trước	421a	(5.103.212.987)	(1.183.813.807)
	- LNST chưa phân phối kỳ này	421b	467.652.435	(3.919.399.180)
II.	Nguồn kinh phí và quỹ khác	430		
	TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440	61.755.263.912	80.365.214.013

2- Kết quả kinh doanh năm 2024

CHỈ TIÊU		Mã số	Năm nay VND	Năm trước VND
1.	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	72.961.639.009	91.882.045.416
2.	Các khoản giảm trừ doanh thu	02		
3.	Doanh thu thuần về bh và cc dịch vụ	10	72.961.639.009	91.882.045.416
4.	Giá vốn hàng bán	11	65.680.848.443	87.389.988.059
5.	Lợi nhuận gộp về bh và cc dịch vụ	20	7.280.790.566	4.492.057.357
6.	Doanh thu hoạt động tài chính	21	129.388.763	844.981.738
7.	Chi phí tài chính	22	2.097.300.538	2.788.167.144
	<i>Trong đó: Chi phí lãi vay</i>	23	1.634.777.858	2.436.753.636
8.	Chi phí bán hàng	25	-	-
9.	Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	5.180.364.613	6.460.326.381
10.	Lợi nhuận thuần (Lỗ) từ hoạt động kd	30	132.514.178	(3.911.454.430)
11.	Thu nhập khác	31	632.196.805	564.134.023
12.	Chi phí khác	32	137.040.135	427.812.478
13.	Lợi nhuận khác (40 = 31 - 32)	40	495.156.670	136.321.545
14.	Tổng lợi nhuận (Lỗ) kế toán trước thuế	50	627.670.848	(3.775.132.885)
15.	Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	160.018.413	144.266.295
16.	Chi phí thuế TNDN hoãn lại	52	-	-
17.	Lợi nhuận (Lỗ) sau thuế TNDN	60	467.652.435	(3.919.399.180)
18.	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	455	(3.813)
19.	Lãi suy giảm trên cổ phiếu	71	227	(3.813)

3. Các chỉ số tài chính năm 2024.

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2024	Ghi chú
1	Hệ số khả năng thanh toán tổng quát	Lần	1,19	Tổng TS/Tổng Nợ
2	Hệ số khả năng thanh toán hiện hành	Lần	1,09	Tài sản NH/Nợ NH
3	Hệ số khả năng thanh toán nhanh	Lần	0,94	(TS NH-HTK)/Nợ NH
4	Hệ số Nợ phải trả/Tổng tài sản	Lần	0,84	
5	Hệ số Nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu	Lần	5,24	
6	Hệ số lợi nhuận sau thuế / Doanh thu	Lần	0,01	
7	Hệ số Lợi nhuận sau thuế / Vốn chủ sở hữu	Lần	0,05	

II. Kế hoạch các chỉ tiêu tài chính tổng hợp năm 2025

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Số lượng	Ghi chú
1	Vốn điều lệ	đồng	30.280.000.000	
2	Tổng doanh thu	đồng	115.088.000.000	
3	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	đồng	922.000.000	
4	Dự kiến chia cổ tức	%		

Trên đây là báo cáo các chỉ tiêu tài chính, kết quả SXKD năm 2024 và kế hoạch các chỉ tiêu tài chính tổng hợp năm 2025 của công ty cổ phần xây dựng Điện VNECO4.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, biểu quyết thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



TRẦN VĂN HUY

TỔNG CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VIỆT NAM
CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2025
MÃ CHỨNG KHOÁN : VE4 - HNX**

Nghệ An, tháng 6 năm 2025

Nghệ An, ngày tháng 06 năm 2025

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG NĂM 2025

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực từ ngày 01/01/2021;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP xây dựng điện VNECO4;
Căn cứ vào Quy chế Hoạt động của Ban kiểm soát đã ban hành;
Căn cứ nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4.

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc tế theo chứng thư số 1507/2024/BCTC/JAV lập ngày 03 tháng 03 năm 2025 và kết quả các kỳ kiểm tra kiểm soát trên cơ sở các tài liệu liên quan đến quá trình hoạt động của Công ty năm 2024.

Ban kiểm soát xin báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông năm 2025 về kết quả kiểm tra, kiểm soát hoạt động Công ty năm 2024 như sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY

1. Nhân sự Ban kiểm soát bao gồm:

+ Ông:	Nguyễn Thế Hùng	Trưởng ban Kiểm soát
+ Bà :	Trần Thị Thu Lan	Thành viên Ban Kiểm soát
+ Ông :	Võ Hồng Quân	Thành viên Ban Kiểm soát

2. Hoạt động Ban Kiểm soát:

- Trong năm 2024, Ban Kiểm soát đã hoạt động theo Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, triển khai các hoạt động theo Quy chế và các quy định của Pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát.

- Trong năm 2024 BKS đã xem xét việc tuân thủ các quy định của Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2024 trong việc quản lý, điều hành hoạt động SXKD của Công ty cụ thể:

+ Xem xét trình tự, thủ tục ban hành các văn bản của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty.

+ Tham gia các cuộc họp của HĐQT Công ty, giám sát kết quả triển khai Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT và Ban điều hành.

+ Giám sát thực thi công bố thông tin của Công ty về thời gian và các nội dung cần công bố theo quy định của Luật chứng khoán để đảm bảo quyền lợi của các cổ đông.

+ Xem xét các số liệu của Báo cáo tình hình kinh doanh, Báo cáo tài chính hàng năm và 6 tháng của Công ty đồng thời kết hợp với Công ty Kiểm toán xem xét ảnh hưởng của các sai sót trọng yếu về chế độ kế toán và Báo cáo tài chính.

Trong quá trình thực thi nhiệm vụ năm 2024, Ban kiểm soát đã được HĐQT, Ban Giám đốc Công ty và các Phòng ban chức năng tạo điều kiện thuận lợi để BKS hoàn thành nhiệm vụ.

II. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC

1. Giám sát hoạt động quản trị của HĐQT và công tác điều hành của Ban Giám đốc năm 2024.

Qua quá trình giám sát các hoạt động quản trị, điều hành của HĐQT và Ban Giám đốc Công ty, Ban kiểm soát nhận thấy không có dấu hiệu bất thường nào trong công tác quản trị và điều hành Công ty.

Báo cáo hoạt động của HĐQT, Giám đốc Công ty đã phản ánh rõ các hoạt động quản trị cũng như chỉ đạo điều hành hoạt động của Công ty; Các văn bản, Nghị quyết của HĐQT phù hợp với Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Báo cáo nêu rõ những khó khăn tác động trong năm, những kết quả đạt được, những tồn tại chưa thực hiện được và các giải pháp đã tổ chức thực hiện trong năm 2024.

Ban kiểm soát không có ý kiến với Báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT, của Ban Giám đốc trong năm 2024 về các mặt hoạt động của Công ty.

2. Giám sát, kiểm tra thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2024

- Đánh giá kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất năm 2024 theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2024.

- Kiểm tra thực hiện chi trả thù lao HĐQT, Ban kiểm soát và Thư ký Công ty theo đúng Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2024.

Trong quá trình xem xét BKS nhận thấy: Năm 2024 mặc dù không hoàn thành các chỉ tiêu về doanh thu và lợi nhuận theo Nghị quyết của ĐHĐ cổ đông năm 2024 nhưng HĐQT và Ban Giám đốc đã có nhiều cố gắng, tích cực trong công tác đấu thầu, tìm kiếm việc làm, đảm bảo được việc làm, thu nhập và đóng đủ BHXH cho người lao động.

3. Các hoạt động công tác khác:

Các quy trình hoạt động của Công ty đảm bảo tuân thủ theo pháp luật; các chế độ, quyền lợi của người lao động được đảm bảo theo Luật lao động và thỏa ước lao động. Công ty thực hiện đóng đầy đủ và đúng thời gian quy định các chế độ BHXH, BHYT, BHTN, chi trả lương kịp thời và đầy đủ cho người lao động.

III. THẨM ĐỊNH BÁO CÁO TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	KH năm 2024	TH năm 2024	Tỷ lệ TH/KH năm 2023
1	Tổng doanh thu và thu nhập	Đồng	117.690.000.000	73.593.835.815	62,5%
2	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	810.000.000	467.652.435	57,7%
3	Cổ tức	%	0	0	

IV THẨM ĐỊNH BÁO CÁO TÀI CHÍNH

1. Thẩm định báo cáo tài chính:

- Công ty áp dụng chế độ kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số : 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014, Thông tư số 53/2016/TT- BTC ngày 21/03/2016 của Bộ Tài chính (bổ sung một số điều của TT 200/2014/TT - BTC) : Báo cáo tài

chính năm 2024 được lập và trình bày theo đúng quy định các chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành, các quy định pháp lý có liên quan và đúng thời gian quy định.

- Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc tế theo chứng thư số 1507/2024/BCTC/JAV lập ngày 03 tháng 03 năm 2025.

- Công tác công bố thông tin đúng quy định tới các tổ chức có liên quan.

Một số chỉ tiêu chính về kết quả kinh doanh:

T T	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Năm 2023	Năm 2024	So sánh năm 2024/2023
1	Vốn điều lệ	Đồng	10.280.000.000	10.280.000.000	100%
2	Tổng d.thu và thu nhập	Đồng	93.291.161.177	73.723.224.578	79%
3	Lợi nhuận sau thuế	Đồng	-3.919.399.186	467.652.435	%
4	Tỷ suất LNST/VĐL	%	-38,1	4,5	%

2. Tình hình tài chính Công ty tại thời điểm 31/12/2024

Đơn vị: đồng

Chỉ tiêu	31/12/2023	31/12/2024	So sánh năm 2024/ 2023
I. Tổng tài sản	80.365.214.013	61.755.263.912	76,8%
1. Tài sản ngắn hạn	70.184.231.982	52.144.497.748	74,3%
2. Tài sản dài hạn	10.180.982.031	9.610.766.164	94,4%
II. Tổng nguồn vốn	80.365.214.013	61.755.263.912	76,8%
1. Nợ phải trả	70.928.729.021	51.851.126.485	73%
2. Vốn chủ sở hữu	9.436.484.992	9.904.137.427	105%

- Năm 2024 Công ty thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ thuế, Bảo hiểm xã hội.

- Sau khi xem xét, thẩm tra, Ban kiểm soát không có ý kiến khác với Báo cáo kiểm toán của Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc tế theo chứng thư số 1507/2024/BCTC/JAV lập ngày 03 tháng 03 năm 2025.

V. CÔNG TÁC TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT ĐƠN THƯ KHIẾU NẠI:

Năm 2024 Ban kiểm soát không nhận được đơn thư khiếu nại nào liên quan đến công tác quản lý điều hành của Công ty làm ảnh hưởng đến quyền lợi của cổ đông và người lao động.

VI. KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2025 CỦA BAN KIỂM SOÁT:

Năm 2025 Công ty sẽ kiện toàn lại bộ máy của Ban kiểm soát cho nhiệm kỳ mới, do đó Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2021-2025 có ý kiến về Kế hoạch năm 2025 của Ban Kiểm soát bao gồm:

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của Ban Kiểm soát quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.

- Tăng cường vai trò của Ban Kiểm soát trong việc xem xét, kiểm soát các mặt hoạt động kinh doanh, tài chính và đầu tư của Công ty.

- HĐQT và Ban điều hành thường xuyên cập nhật các quy định của Nhà nước về chứng khoán và thị trường chứng khoán để đảm bảo điều hành công ty theo đúng quy định.

- Nâng cao chức trách của ban Kiểm soát trong vấn đề Giám sát HĐQT và Ban điều hành thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2025.

- Thực hiện các công tác khác theo chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát.

VII. MỘT SỐ ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ:

Qua xem xét đánh giá các hoạt động của Công ty trong năm 2024, Ban kiểm soát có một số kiến nghị đối với hoạt động của Công ty năm 2025 và các năm tiếp theo như sau:

1. Đẩy mạnh công tác đấu thầu tìm kiếm việc làm, đổi mới phương thức quản lý để đáp ứng được yêu cầu tăng trưởng nhanh và bền vững.

2. Tăng cường thu hồi công nợ, đảm bảo đủ vốn cho quá trình thi công, tăng cường nhân lực về cán bộ để đáp ứng yêu cầu sản xuất - kinh doanh

3. Nâng cao công tác quản lý để đảm bảo hiệu quả, có cổ tức hợp lý cho cổ đông.

4. Ra sức phấn đấu và có thêm nhiều giải pháp để hoàn thành các chỉ tiêu theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2025.

Trên đây là những nội dung báo cáo thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát năm 2024, kế hoạch hoạt động năm 2025, kính trình Đại hội đồng cổ đông năm 2025 xem xét.

**T.M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

Nguyễn Thế Hùng

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

BÁO CÁO
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2024
KẾ HOẠCH ĐỊNH HƯỚNG CỦA HĐQT NĂM 2025

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông

Thực hiện chức năng nhiệm vụ của HĐQT quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức hoạt động Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

Hội đồng quản trị xin báo cáo kết quả hoạt động năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025 như sau:

PHẦN I:

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2024

I. Nhân sự trong HĐQT

Năm 2024 Hội đồng Quản trị Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 gồm 05 thành viên với nhiệm kỳ 05 năm gồm:

- | | |
|-------------------------|-----------------|
| 1 - Ông Trần Văn Huy: | Chủ tịch HĐQT |
| 2 - Ông Hồ Hữu Phước: | Thành viên HĐQT |
| 3 - Ông Nguyễn Ngọc Ân: | Thành viên HĐQT |
| 4 - Ông Phạm Xuân Trụ: | Thành viên HĐQT |
| 5 - Ông Nguyễn Thế Tam: | Thành viên HĐQT |

Trong 05 thành viên có 02 thành viên giữ các chức vụ quản lý tại Công ty, 03 thành viên không tham gia quản lý điều hành trực tiếp tại Công ty, trong 03 thành viên có 01 thành viên đại diện phần vốn của Tổng Công ty CP Xây dựng điện Việt Nam với tỷ lệ 30% vốn điều lệ của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4. Trong 02 thành viên giữ các chức vụ quản lý tại Công ty có 01 thành viên đại diện phần vốn của Tổng công ty CP Xây dựng điện Việt Nam với tỷ lệ 24,73% vốn điều lệ của Công ty CP Xây dựng điện VNECO4.

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 và các quy định pháp luật liên quan, Hội đồng quản trị Công ty trân trọng báo cáo trước ĐHĐCĐ về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 như sau:

II. Tình hình hoạt động của HĐQT

Trong năm 2024, HĐQT hoạt động theo nguyên tắc tập thể đã chỉ đạo Ban Giám đốc điều hành các hoạt động SXKD ổn định tình hình sản xuất, thực hiện công tác quản lý Công ty theo đúng điều lệ Công ty và quy định của pháp luật. Năm 2024 HĐQT đã thực hiện được một số nội dung sau:

1. Tổ chức 07 cuộc họp định kỳ và đột xuất để xem xét, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị với sự tham gia dự họp của Ban Kiểm soát.
2. Thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định, tiếp nhận và xử lý kịp thời thông tin từ nhà đầu tư và các đơn vị hữu quan.

3. Tổ chức thực hiện thành công ĐHCĐ thường niên năm 2024,

4. Thực hiện các chức năng quản trị hoạt động Công ty theo đúng phạm vi quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT,

5. HĐQT kiểm tra giám sát tình hình thực hiện SXKD của Công ty để duy trì tính an toàn và đảm bảo hoạt động của doanh nghiệp theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

6. Kết quả giám sát với Giám đốc Công ty:

6.1. Giám đốc điều hành SXKD đảm bảo an toàn về tài chính và bảo toàn vốn, thực hiện hoàn thành nghĩa vụ Nhà nước đầy đủ, kịp thời. Năm 2024 tuy khối lượng công việc nhiều nhưng Giám đốc đã chỉ đạo tích cực tìm kiếm được nhiều việc làm cho doanh nghiệp, có công việc làm gối đầu của 2024 chuyển sang năm 2025 là 46,35 tỷ đồng.

6.2. Giám đốc thực hiện đúng chức năng nhiệm vụ của mình trong việc điều hành SXKD, Báo cáo định kỳ về tình hình thực hiện SXKD, tình hình tài chính của Công ty trong các cuộc họp của HĐQT.

6.3. Giám đốc đã thực hiện đúng quy định về thực hiện các chế độ: BHXH, BHYT, BHTN, bảo hộ lao động, quan tâm đến đời sống vật chất và tinh thần cũng như mọi chế độ khác như thi nâng bậc, xét nâng lương thăm hỏi, động viên kịp thời...v...v... cho người lao động. Tuy, trong bối cảnh kinh doanh còn gặp nhiều khó khăn, đấu thầu cạnh tranh gay gắt, đơn giá trúng thầu thấp, vốn vay Ngân hàng rất khó khăn do chính sách room, không giải ngân cho vay kịp thời, Tổng công ty CP XD điện Việt Nam nợ nhiều dẫn đến phải đi vay để trả tiền cho các thầu phụ làm ảnh hưởng đến quá trình hoạt động SXKD cho nên trong năm 2024 Công ty không hoàn thành kế hoạch lợi nhuận và kế hoạch doanh thu mà ĐHCĐ đã giao trong năm 2024. Nhưng năm 2024 công tác tìm kiếm công ăn việc làm đảm bảo cho người lao động, đặc biệt đảm bảo thu nhập cho người lao động (thu nhập BQ người lao động năm 2024: 12.703.226 đồng/người/tháng;

6.4. Giám đốc đã chỉ đạo thực hiện triển khai đầy đủ kịp thời các nghị quyết và quyết định của HĐQT và ĐHCĐ thường niên năm 2024 đã đề ra.

6.5. HĐQT đánh giá cao năng lực điều hành của Giám đốc trong việc thực hiện sắp xếp bố trí nguồn nhân lực, củng cố năng lực đấu thầu, mở rộng thị trường và chủ động trong mọi công tác thi công.

7. Trong năm 2024 HĐQT đã kiểm tra thường xuyên để chỉ đạo Giám đốc, Ban điều hành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và kế hoạch đặt ra để điều chỉnh kịp thời.

III. Một số chỉ tiêu chính và kết quả thực hiện nghị quyết ĐHCĐ năm 2024

1. Các chỉ tiêu:

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024	Tỷ lệ TH 2024/KH 2024 (%)
1	Tổng doanh thu, thu nhập	Tr.đ	117.690	73.580	62,52
2	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	810	467	57,65
3	Tỷ lệ cổ tức /vốn Điều lệ (dự kiến)	%	0	0	
4	Vốn Điều lệ	Tr.đ	10.280	10.280	0

2. Thực hiện chi trả phụ cấp HĐQT, BKS và thư ký Công ty năm 2024 cụ thể như sau:

- Tổng số tiền theo Nghị quyết ĐHCĐ năm 2024 là: 152.000.000 đồng.

- Tổng số tiền thực tế đã chi trong năm 2024 là: 152.000.000 đồng.

3. Thực hiện uỷ quyền của ĐHCĐ về việc giao HĐQT Công ty chọn Công ty TNHH kiểm toán và Định giá Quốc tế để Kiểm toán báo cáo tài chính 06 tháng và năm 2024 của Công ty.

4. Về việc triển khai phương án tăng vốn điều lệ theo tờ trình số đã được Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2024 thông qua ngày 06/01/2025 Thực hiện uỷ quyền của ĐHCĐ theo Tờ trình số 02 ngày 18/12/2024 của Hội đồng quản trị và theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị số 01 ngày 21/02/2025 về việc triển khai chi tiết phương án chào bán cổ phần riêng lẻ nhằm tăng vốn điều lệ từ

10.028 tỷ đồng lên 20.056 tỷ đồng theo tỷ lệ 1:1, đến nay Công ty đã nhận được văn bản của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước văn bản về việc nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu riêng lẻ. Hiện tại, Công ty đang trong giai đoạn nhà đầu tư thực hiện nộp tiền mua cổ phiếu và sẽ tiếp tục triển khai các bước tiếp theo theo quy định pháp luật.

PHẦN II:

KẾ HOẠCH ĐỊNH HƯỚNG CỦA HĐQT NĂM 2025

1. Chỉ đạo việc công bố thông tin doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.
2. Chỉ đạo, quản trị hoạt động của Công ty thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch năm 2025 do Đại hội đồng cổ đông đề ra, tăng cường công tác quản lý, tiếp tục nâng cao năng lực quản lý tài chính và các mặt quản lý khác để đảm bảo tài chính Công ty an toàn, hiệu quả.
3. Sửa đổi bổ sung các Quy chế, Quy định đã ban hành để phù hợp với quá trình hoạt động SXKD của Công ty và quy định của nhà nước hiện hành.
4. Thực hiện các chức năng quản trị, giám sát bộ máy quản lý và điều hành hoạt động Công ty theo đúng phạm vi quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty và các quy chế khác,
5. Chỉ đạo Ban điều hành thực hiện khen thưởng kịp thời những tập thể, cá nhân mang lại lợi ích cho Công ty, đồng thời cũng chỉ đạo Giám đốc chấn chỉnh thay thế những cán bộ, cá nhân yếu kém không hoàn thành nhiệm vụ được phân công và bố trí sắp xếp cơ cấu lao động trong từng tổ SX để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ thi công ngày các phát triển cả chiều rộng và chiều sâu.
6. Tìm biện pháp khai thác khu đất tại khu đất tại văn phòng công ty có hiệu quả hơn nữa.
7. Xin ý kiến của ĐHĐCĐ thường niên 2025 cho phép chủ trương lập dự án đầu tư trên khu đất này bằng các hình thức như: xây nhà cho thuê, xây nhà ở xã hội, các dự án khác... phù hợp với quy định của pháp luật và điều lệ công ty-Khi có phương án cụ thể HĐQT sẽ trình ĐHĐCĐ xem xét.
8. Nghiên cứu phương án tăng tài sản thế chấp tại ngân hàng để có đủ hạn mức tín dụng nhằm hoàn thành kế hoạch hằng năm
9. Một số chỉ tiêu chủ yếu về kế hoạch SXKD năm 2025

TT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025	Tỷ lệ KH 2025/TH 2024 (%)
1	Tổng doanh thu, thu nhập	Tr.đ	73.580	115.088	156,41
2	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	467	922	182,84
3	Tỷ lệ cổ tức /vốn Điều lệ (dự kiến)	%	0	0	

Trên đây là một số nội dung chính về hoạt động của HĐQT năm 2024 và định hướng hoạt động chủ yếu của HĐQT Công ty trong năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Trần Văn Huy

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA BAN KIỂM SOÁT

(Đề xuất chọn đơn vị kiểm toán độc lập soát xét Báo cáo tài chính
6 tháng đầu năm 2025 và kiểm toán Báo cáo tài chính Công ty năm 2025)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP XD điện VNECO4 ban hành ngày 26/4/2022.
- Căn cứ danh sách các công ty kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận năm 2025.

Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng quản trị Công ty CP XD điện VNECO4 căn cứ vào danh sách các tổ chức kiểm toán được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các Công ty đại chúng niêm yết để lựa chọn 01 tổ chức thực hiện soát xét báo cáo tài chính 6 tháng đầu năm 2025 và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên xem xét, quyết định.

TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

(đã ký)

Nguyễn Thế Hùng

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(V/v: Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2024)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4.

Căn cứ vào luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ vào điều lệ hoạt động của công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4.

Căn cứ vào kết quả Báo cáo tài chính của công ty CPXD Điện VNECO4 đã được Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Quốc tế kiểm toán.

Hội đồng quản trị Công ty CPXD Điện VNECO4 kính trình đại hội đồng cổ đông phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2024 như sau:

I. Tỷ lệ chia cổ tức:

TT	CHI TIẾT	GIÁ TRỊ
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	(4.635.560.552)
	Lợi nhuận các năm trước chưa phân phối	(5.103.212.987)
	Lợi nhuận sau thuế năm 2024 chưa phân phối	467.652.435
2	Dự kiến phân phối lợi nhuận sau thuế:	0
	Trích lập các quỹ từ lợi nhuận sau thuế:	0
	Quỹ Đầu tư phát triển (0% lợi nhuận sau thuế)	0
	Quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ (0% lợi nhuận sau thuế)	0
	Quỹ Khen thưởng (0% lợi nhuận sau thuế)	0
	Quỹ Phúc lợi (0% lợi nhuận sau thuế)	0
	Quỹ thưởng Ban quản lý điều hành (0% lợi nhuận sau thuế)	0
	Trả cổ tức cho các cổ đông 0%/vốn điều lệ (Dự kiến)	0
3	Lợi nhuận để lại:	(4.635.560.552)

II. Hình thức và thời gian chi trả:

Không thực hiện

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, biểu quyết thông qua.

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



TRẦN VĂN HUY

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(V/v: mức thù lao của thành viên HĐQT, BKS, Người phụ trách quản trị công ty, thư ký HĐQT năm 2025)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP XD điện VNECO4 được ban hành ngày 26 tháng 4 năm 2022.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025 như sau:

1. Báo cáo thù lao HĐQT, BKS, thư ký năm 2024:

Năm 2024 Hội đồng quản trị Công ty có 05 thành viên, Ban kiểm soát có 03 thành viên, 01 Thư ký Công ty. Thù lao trả cho HĐQT, BKS và Thư ký Công ty đã chi 152.000.000 đồng:

Trong đó:

- + Mức thù lao Chủ tịch HĐQT: 3.000.000 đồng/tháng;
- + Mức thù lao thành viên HĐQT: 2.000.000 đồng/tháng/người
- + Mức thù lao Trưởng BKS: 2.000.000 đồng/tháng
- + Mức thù lao thành viên BKS: 1.000.000 đồng/tháng/người
- + Mức thù lao Thư ký Công ty: 1.000.000 đồng/tháng

2. Thông qua mức thù lao HĐQT và BKS năm 2025:

Hội đồng quản trị đề xuất Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn mức thù lao đối với HĐQT, BKS và thư ký Công ty như sau:

- + Mức thù lao Chủ tịch HĐQT: 3.000.000 đồng/tháng;
- + Mức thù lao thành viên HĐQT: 2.000.000 đồng/tháng/người
- + Mức thù lao của Người PTQTCY: 2.000.000 đồng/tháng/người
- + Mức thù lao Trưởng BKS: 2.000.000 đồng/tháng
- + Mức thù lao thành viên BKS: 1.000.000 đồng/tháng/người
- + Mức thù lao Thư ký Công ty: 1.000.000 đồng/tháng

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Văn Huy

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
Quy chế về kiểm toán nội bộ; Quy chế về công bố thông tin)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Căn cứ Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP XD điện VNECO4 ban hành ngày 26 tháng 4 năm 2022.

Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành và quy chế mẫu ban hành theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC, Thông tư số 66/2020/TT-BTC Hội đồng quản trị công ty Cổ phần Xây dựng Điện VNECO4 đã xây dựng các bản **Dự Thảo** Quy chế bao gồm:

1. **Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;**
2. **Quy chế nội bộ về quản trị công ty;**
3. **Quy chế về kiểm toán nội bộ;**
4. **Quy chế về công bố thông tin;**

Nội dung toàn văn dự thảo 4 quy chế này được đăng tải, công bố tại website theo địa chỉ: www.vneco4.com.vn

Nay Hội đồng quản trị công ty Kính trình Đại hội đồng cổ đông nội dung dự thảo 4 Quy chế nêu trên. Các bản Dự thảo quy chế này phù hợp với mẫu ban hành kèm theo thông tư 116/2020/TT-BTC, Thông tư số 66/2020/TT-BTC, Quy định của luật doanh nghiệp, của Luật chứng khoán.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn !

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Văn Huy

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(V/v: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Điều lệ Công ty)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.
- Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP XD điện VNECO4 ban hành ngày 26 tháng 4 năm 2022.

Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành và quy chế mẫu ban hành theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC và tình hình thực tiễn hiện nay, Hội đồng quản trị công ty Cổ phần Xây dựng Điện VNECO4 đã rà soát, xem xét điều chỉnh một số điều khoản trong Điều lệ Công ty năm 2022.

Các nội dung sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty CP XD điện VNECO4 được đính kèm chi tiết kèm theo trình này.

Nội dung toàn văn dự thảo điều lệ đã bổ sung sửa đổi được đăng tải, công bố tại website theo địa chỉ: <https://www.vneco4.com.vn>

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn !

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Trần Văn Huy

Các nội dung bổ sung, sửa đổi Điều lệ Công ty CP Xây dựng điện VNECO4 trình trước ĐHĐCĐ năm 2025

TT	Điều khoản	Nội dung Điều lệ hiện hành năm 2022	Nội dung Điều lệ được bổ sung, sửa đổi	Ghi chú
1	Điều 12	<p>1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục từ sáu tháng trở lên có các quyền sau:</p> <p>a. Đề cử các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại các Điều 26.1; 26.2 và Error! Reference source not found..1; 37.Error! Reference source not found.;</p> <p>b.</p>	<p>1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có các quyền sau:</p> <p>a. (bỏ)</p> <p>b.</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>
2	Điều 14	<p>3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:</p> <p>a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;</p> <p>b. Bảng cân đối kế toán hàng năm, các báo cáo quý hoặc nửa năm hoặc báo cáo kiểm toán của năm tài chính phản ánh vốn điều lệ đã bị mất một nửa so với số đầu kỳ;</p>	<p>3. Hội đồng quản trị phải triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:</p> <p>a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;</p> <p>b. (bỏ)</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>
3	Điều 15:	<p>Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua:</p> <p>a) Báo cáo tài chính kiểm toán hàng năm;</p> <p>b) Báo cáo của Ban kiểm soát;</p> <p>c) Báo cáo của Hội đồng quản trị;</p> <p>d) Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.</p>	<p>Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;</p> <p>b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;</p> <p>c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;</p> <p>đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;</p> <p>e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>

			<p>Công ty;</p> <p>i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;</p> <p>k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, quy chế Ban kiểm soát; Quy chế kiểm toán nội bộ, Quy chế công bố thông tin;</p> <p>m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;</p> <p>n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.</p>	
4	Điều 15:	<p>2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định bằng văn bản về các vấn đề sau:</p> <p>Thông qua các báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông;</p> <p>Số lượng thành viên của Hội đồng quản trị;</p> <p>Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;</p> <p>Bầu, bãi miễn và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc;</p> <p>Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;</p> <p>Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;</p> <p>Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần, và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba năm đầu tiên kể từ Ngày thành lập;</p> <p>Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;</p> <p>Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;</p>	<p>2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:</p> <p>a) Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;</p> <p>b) Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;</p> <p>c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản ;</p> <p>d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc);</p> <p>đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;</p> <p>g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;</p> <p>k) 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;</p> <p>l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>

		<p>Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và các cổ đông của Công ty;</p> <p>Quyết định giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;</p> <p>Công ty mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;</p> <p>Công ty hoặc các chi nhánh của Công ty ký kết hợp đồng với những người được quy định tại Điều 162.1 của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất;</p> <p>Các vấn đề khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế khác của Công ty;</p>	<p>m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành 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;</p> <p>n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;</p> <p>o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;</p> <p>p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;</p> <p>q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;</p> <p>r) Công ty ký kết 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;</p> <p>s) 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;</p> <p>t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát; Quy chế công bố thông tin, Quy chế kiểm toán nội bộ.</p> <p>u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.</p>	
5	Điều 18	<p>Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông</p> <p>3.Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất mười ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông</p>	<p>Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông</p> <p>3.Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 21 ngày trước ngày họp Đại hội đồng cổ đông</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>
6	Điều 21	<p>Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>1. Trừ trường hợp quy định tại Khoản Error! Reference source not found. của 0, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy</p>	<p>Thông qua Nghị Quyết của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>1. Các Nghị Quyết được thông qua khi có từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, Trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản Error! Reference source not found. của 0 điều lệ này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp .</p>	<p><i>Phù hợp với quy định Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>

		<p>quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông.</p> <p>Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;</p> <p>Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của công ty;</p> <p>Miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát và phê chuẩn việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc.</p> <p>3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, sáp nhập, tái tổ chức và giải thể Công ty, giao dịch bán tài sản Công ty hoặc chi nhánh hoặc giao dịch mua do công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty và các chi nhánh của Công ty tính theo sổ sách kế toán đã được kiểm toán gần nhất sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội đồng cổ đông</p>	<p>3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ [65%] tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp :</p> <p>a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;</p> <p>b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;</p> <p>c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;</p> <p>d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;</p> <p>đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;</p> <p>e) [Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định].</p>	
6	Điều 22	<p>Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>....</p> <p>8. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.</p>	<p>Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông</p> <p>.....</p> <p>8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.</p>	<p><i>Sửa đổi và bổ sung để phù hợp với thông tư 116/2020/TT-BTC và Điều lệ mẫu</i></p>
7	Điều 26	<p>Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>2. Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu</p>	<p>Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị</p> <p>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 và Điều lệ công ty</p>	<p><i>Bổ sung để phù hợp với luật DN số 59/2020/QH14 và Điều lệ mẫu theo Thông tư 116/2020/TT-BTC</i></p>

		tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.		
8	Điều 27	<p>Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</p> <p>3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:</p> <p>.....</p> <p>c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc hay cán bộ quản lý hoặc người đại diện của Công ty khi Hội đồng quản trị cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có); Quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Giám đốc và những người quản lý đó. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia HĐQT/Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.</p> <p>g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;</p> <p>h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;</p>	<p>Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị</p> <p>3. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:</p> <p>.....</p> <p>c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Các phó giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người đại diện của Công ty khi Hội đồng quản trị cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có); Quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Giám đốc và những người quản lý đó. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia HĐQT/Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.</p> <p>g. Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;</p> <p>h. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế kiểm soát nội bộ sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;</p>	<p><i>Bổ sung để phù hợp với luật DN số 59/2020/QH14 và Điều lệ mẫu theo Thông tư 116/2020/TT-BTC</i></p>
9	Điều 30		<p>Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.</p> <p>1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản</p>	<p><i>Bổ sung mới theo Điều lệ mẫu theo Thông tư 116</i></p>

		<p>trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.</p> <p>2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.</p>	
10	Điều 31	<p>Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:</p> <p>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;</p> <p>b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;</p> <p>c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;</p> <p>d) Tham dự các cuộc họp;</p> <p>đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;</p> <p>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 thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;</p> <p>h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;</p> <p>i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ</p>	<p><i>Bổ sung mới theo Điều lệ mẫu theo Thông tư 116</i></p>

			<p>công ty;</p> <p>k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.</p>	
11	Điều 32	<p>Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc</p> <p>3. Quyền hạn và nhiệm vụ. Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:</p> <p>...</p> <p>c. Kiến nghị số lượng và các loại cán bộ quản lý mà công ty cần thuê để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm khi cần thiết nhằm áp dụng các hoạt động cũng như các cơ cấu quản lý tốt do Hội đồng quản trị đề xuất, và tư vấn để Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích và các điều khoản khác của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý;</p> <p>d. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;</p>	<p>Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc</p> <p>3. Quyền hạn và nhiệm vụ. Giám đốc có những quyền hạn và trách nhiệm sau:</p> <p>...</p> <p>c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; Kiến nghị cán bộ quản lý để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm; tư vấn đề xuất Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích khác và các điều khoản của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý thuộc HĐQT bổ nhiệm;</p> <p>d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; quyết định số lượng người lao động; Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty;</p>	<p><i>Sửa đổi để phù hợp với luật DN số 59/2020/QH14. Điều lệ mẫu theo Thông tư 116 và tình hình thực tế Công ty</i></p>

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA BAN KIỂM SOÁT

(V/v: Thông qua Quy chế hoạt động của ban kiểm soát)

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Xây dựng điện VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC hướng dẫn một số điều về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP XD điện VNECO4 ban hành ngày 26 tháng 4 năm 2022.

Trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành và quy chế mẫu ban hành theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC, Ban Kiểm Soát đã xây dựng bản **Dự thảo** Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Nay Ban kiểm soát công ty Kính trình Đại hội đồng cổ đông dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát đính kèm. **Dự thảo** quy chế này phù hợp với mẫu ban hành kèm theo thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của BTC, Quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ.

Nội dung toàn văn dự thảo quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được công bố tại website theo địa chỉ: <https://www.vneco4.com.vn>

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Xin trân trọng cảm ơn !

TM. Ban Kiểm Soát
Trưởng Ban

Nguyễn Thế Hùng

Vinh, ngày ... tháng 5 năm 2025

DỰ THẢO QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 96/2020/TT-BTC ngày 16 tháng 11 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2025

Hội đồng quản trị ban hành **Quy chế công bố thông tin** Công ty cổ phần *Xây Dựng Điện VNECO4*

Quy chế công bố thông tin Công ty cổ phần *Xây Dựng Điện VNECO4* bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I: NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nghĩa vụ CBTT trên thị trường chứng khoán Việt Nam theo các cơ sở pháp lý nêu trên; về phối hợp quan hệ giao dịch công tác giữa các đơn vị, phòng ban, cá nhân có liên quan của Công ty Cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4.

2. Đối tượng áp dụng: Các đối tượng chịu sự điều chỉnh của Quy chế này bao gồm:

- Công ty Cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4, viết tắt là “Công ty”;
- Người nội bộ của Công ty;
- Người có liên quan của người nội bộ của Công ty;
- Đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan khác với Công ty;
- Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT có liên quan đến cổ phiếu, trái phiếu Công ty;

Điều 2: Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT, bao gồm:

- a) Người nội bộ của công ty và người có liên quan của người nội bộ;
- b) Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty.
- c) Cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng của công ty.
- d) Cổ đông, nhóm người có liên quan mua vào để sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có

quyền biểu quyết của công ty.

e) Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của công ty

2. Người nội bộ của Công ty, bao gồm:

a) Thành viên Hội đồng quản trị;

b) Thành viên Ban kiểm soát;

c) Giám đốc/Tổng giám đốc, Phó giám đốc 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;

d) Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán;

đ) Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin

3. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:

a) Công ty mẹ, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý của công ty mẹ;

b) Công ty con, người quản lý và người đại diện theo pháp luật của công ty con;

c) Cá nhân, tổ chức hoặc nhóm cá nhân, tổ chức có khả năng chi phối hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua sở hữu, thuê mua cổ phần, phần vốn góp hoặc thông qua việc ra quyết định của công ty;

d) Người quản lý doanh nghiệp, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên;

đ) Vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty, người đại diện theo pháp luật, Kiểm soát viên, thành viên và cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;

e) Cá nhân là người đại diện theo ủy quyền của công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b và c khoản này;

g) Doanh nghiệp trong đó cá nhân, công ty, tổ chức quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và e khoản này có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của công ty.

1. Ngày công bố thông tin là ngày thông tin xuất hiện tại một trong các phương tiện CBTT được quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

2. Ngày báo cáo về việc CBTT là ngày gửi dữ liệu điện tử, ngày thông tin được tiếp nhận trên trang thông tin điện tử của UBCKNN, SGDCK; hoặc UBCKNN, SGDCK nhận được văn bản báo cáo về việc CBTT tùy theo thời điểm nào đến trước.

3. Số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty là số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty đã phát hành trừ đi số cổ phiếu có quyền biểu quyết được Công ty mua lại làm cổ phiếu quỹ (nếu có).

4. Tổ chức kiểm toán thực hiện kiểm toán cho Công ty là tổ chức kiểm toán trong danh sách được UBCKNN chấp thuận thực hiện kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính, báo cáo khác của các đơn vị có lợi ích công chúng (công ty niêm yết, công ty đại chúng có quy mô lớn).

5. Ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán được xác định như sau:

a) Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện qua Sở giao dịch chứng khoán;

b) Là ngày kết thúc việc thanh toán giao dịch trong trường hợp giao dịch thực hiện quyền mua;

c) Là ngày hoàn tất việc chuyển đổi trái phiếu thành cổ phiếu theo thông báo của tổ chức phát hành;

d) Là ngày hiệu lực chuyển quyền sở hữu chứng khoán tại Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam trong trường hợp giao dịch thực hiện qua Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam;

e) Là ngày kết thúc việc thanh toán tiền mua cổ phần theo thông báo của tổ chức thực hiện bán đấu giá cổ phần trong trường hợp thực hiện giao dịch qua phương thức đấu giá;

f) Là ngày tổ chức phát hành xác nhận hiệu lực của việc chuyển nhượng chứng khoán trong trường hợp giao dịch không thực hiện qua Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và không thực hiện qua Sở giao dịch chứng khoán.

Điều 3: Nguyên tắc công bố thông tin

1. Việc CBTT của Công ty phải đầy đủ, chính xác và kịp thời theo qui định của pháp luật và phải bảo đảm:

Đối tượng CBTT phải chịu trách nhiệm về nội dung thông tin công bố. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, đối tượng CBTT phải công bố nội dung thay đổi và lý do thay đổi thông tin đã công bố trước đó;

Trường hợp có sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán, đối tượng CBTT phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận biết được về sự kiện, thông tin đó hoặc theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK;

Việc công bố các thông tin cá nhân bao gồm số Thẻ căn cước công dân, số Chứng minh nhân dân hoặc số Hộ chiếu còn hiệu lực, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thường trú, số điện thoại, số fax, email, số tài khoản giao dịch chứng khoán, số tài khoản lưu ký chứng khoán, số tài khoản ngân hàng chỉ được thực hiện nếu chủ thẻ liên quan đồng ý.

2. Các đối tượng quy định tại Điều 1 Quy chế này khi CBTT phải đồng thời báo cáo UBCKNN và SGDCK về nội dung thông tin công bố, bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định. Trường hợp thông tin công bố bao gồm các thông tin cá nhân quy định tại Điểm c khoản 1 Điều này và các đối tượng CBTT không muốn công khai các thông tin này thì phải gửi UBCKNN và SGDCK 02 bản tài liệu, 01 bản báo cáo về việc CBTT bao gồm đầy đủ thông tin cá nhân và 01 bản báo cáo không bao gồm thông tin cá nhân để UBCKNN và SGDCK thực hiện CBTT.

3. Việc CBTT thực hiện theo đúng mẫu và bao gồm đầy đủ các thông tin theo quy định tại Thông tư 96/2020/TT-BTC, Quy chế này và các quy định pháp luật khác có liên quan. Từ ngữ sử dụng trong thông tin công bố cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông hay nhà đầu tư.

4. Trường hợp có sự thay đổi nội dung thông tin đã công bố, Công ty nêu rõ thông tin thay

đổi và lý do thay đổi và gửi kèm công văn thông tin đính chính.

5. Các đối tượng CBTT có trách nhiệm bảo quản, lưu trữ thông tin đã báo cáo, công bố theo quy định sau:

a) Các thông tin công bố định kỳ phải được lưu trữ dưới dạng văn bản (nếu có) và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Các thông tin này phải được lưu trữ trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT tối thiểu là 05 năm;

b) Các thông tin công bố bất thường hoặc theo yêu cầu phải lưu trữ trên trang thông tin điện tử của đối tượng CBTT trong tối thiểu 05 năm.

6. Ngôn ngữ thông tin công bố trên website của Công ty là tiếng Việt và tiếng Anh (tiếng nước ngoài thông dụng), nội dung thông tin công bố bằng tiếng Anh chỉ có tính tham khảo.

Điều 4: Người thực hiện công bố thông tin

Công ty thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin theo các quy định của pháp luật, đồng thời được quy định chi tiết tại Điều 4 Quy chế này như sau.

1. Người công bố thông tin của Công ty là Người đại diện theo pháp luật, là người có thẩm quyền cao nhất và chịu trách nhiệm toàn diện về việc CBTT trong phạm vi Công ty.

Người đại diện theo pháp luật của Công ty có thể ủy quyền bằng văn bản theo mẫu tại Phụ lục số 01 - Thông tư 96/2020/TT-BTC cho (i) Người được ủy quyền CBTT, hay/và cho (ii) giám đốc.

Người đại diện theo pháp luật chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về thông tin do Người được ủy quyền CBTT công bố, hay/và do Tổng giám đốc công bố.

Trường hợp phát sinh sự kiện CBTT mà Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền CBTT và Tổng giám đốc đều vắng mặt thì đại diện khác của Công ty nhận ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật có trách nhiệm thay thế thực hiện CBTT.

Công ty thực hiện đăng ký/ đăng ký lại Người đại diện theo pháp luật, Người được ủy quyền CBTT, Tổng giám đốc được ủy quyền, kèm với Bản cung cấp thông tin của những người này theo Phụ lục I - Thông tư 96/2020/TT-BTC cho UBCKNN, SGDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

2. Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT là cá nhân có thể tự thực hiện nghĩa vụ CBTT hoặc ủy quyền cho một tổ chức (công ty chứng khoán, công ty đại chúng, TTLKCK, tổ chức khác) hoặc một cá nhân khác thực hiện nghĩa vụ CBTT như sau:

a) Trường hợp tự thực hiện nghĩa vụ CBTT, trong lần CBTT đầu tiên, nhà đầu tư cá nhân phải nộp cho UBCKNN và SGDCK Bản cung cấp thông tin theo Phụ lục III - Thông tư 96/2020/TT-BTC và có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin khi có sự thay đổi các nội dung trong Bản cung cấp thông tin;

b) Trường hợp ủy quyền CBTT, nhà đầu tư cá nhân phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác và kịp thời về CBTT do Người được ủy quyền CBTT công bố. Nhà đầu tư có trách nhiệm cung cấp chính xác, kịp thời và đầy đủ thông tin về tình trạng sở hữu chứng khoán của mình và mối quan hệ với người có liên quan (nếu có) cho tổ chức hoặc cá nhân được ủy quyền CBTT về những nội dung cần phải CBTT theo quy định pháp luật;

c) Nhà đầu tư cá nhân đăng ký, đăng ký lại Người được ủy quyền CBTT theo Phụ lục II - Thông tư 96/2020/TT-BTC cùng Bản cung cấp thông tin của nhà đầu tư cá nhân đó và của Người được ủy quyền CBTT theo Phụ lục số III - Thông tư 96/2020/TT-BTC cho UBCKNN, SGDCK tối thiểu 24 giờ trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.

Điều 5. Phương tiện công bố thông tin

1. Các phương tiện CBTT được Công ty áp dụng bao gồm:

- a) Trang thông tin điện tử của Công ty (website);
- b) Hệ thống công bố thông tin của UBCKNN (IDS Plus);
- c) Trang thông tin điện tử của SGDCK;
- d) Trang thông tin điện tử của TTLKCK Việt Nam;
- e) Các phương tiện thông tin đại chúng khác theo quy định của pháp luật.

2. Công ty lập trang thông tin điện tử (website) và cập nhật các thông tin công bố theo quy định trên website như sau:

a) Công ty báo cáo với UBCKNN, SGDCK và công khai địa chỉ website và mọi thay đổi liên quan đến địa chỉ này trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất việc lập hoặc ngày thay đổi về địa chỉ website này.

b) Website hiện hành của Công ty: <https://VNECO4.COM>

c) Website của Công ty phải có các nội dung về ngành nghề kinh doanh và các nội dung phải công khai trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp và mọi thay đổi liên quan tới nội dung này; chuyên mục riêng về quan hệ công đồng/nhà đầu tư, trong đó phải công bố đầy đủ Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Bản cáo bạch (nếu có) và các thông tin công bố định kỳ, bất thường và theo yêu cầu quy định của pháp luật.

d) Website của Công ty phải hiển thị thời gian, đăng tải thông tin, đồng thời phải đảm bảo nhà đầu tư có thể tìm kiếm và tiếp cận được các dữ liệu trên website này.

3. Trường hợp nghĩa vụ CBTT phát sinh vào ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định pháp luật, Công ty thực hiện CBTT trên website của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ CBTT theo quy định pháp luật ngay sau khi ngày nghỉ, ngày lễ kết thúc.

Điều 6: Tạm hoãn công bố thông tin

1. Đối tượng CBTT được tạm hoãn trong các trường hợp bất khả kháng (Thiên tai, hỏa hoạn, chiến tranh, dịch bệnh và các lý do bất khả kháng khác). Đối tượng CBTT phải báo cáo UBCKNN, SGDCK về việc tạm hoãn CBTT ngay khi xảy ra sự kiện, trong đó nêu rõ lý do của việc tạm hoãn, đồng thời công bố về việc tạm hoãn CBTT.

2. Ngay sau khi đã khắc phục được tình trạng bất khả kháng, đối tượng CBTT có trách nhiệm công bố các thông tin tạm hoãn trước đó theo quy định pháp luật.

CHƯƠNG II: CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA CÔNG TY

Điều 7: Công bố thông tin định kỳ

1. Báo cáo tài chính năm

Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán bởi tổ chức kiểm toán độc lập được chấp thuận theo nguyên tắc sau:

a) Báo cáo tài chính bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;

b) Trường hợp Công ty là công ty mẹ của một tổ chức khác, Công ty phải công bố 02 báo cáo: BCTC năm của riêng Công ty và BCTC năm hợp nhất theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;

c) Trường hợp Công ty là doanh nghiệp cấp trên có các đơn vị trực thuộc không có tư cách pháp nhân thì phải công bố BCTC năm của riêng Công ty và BCTC năm tổng hợp theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp;

d) Toàn văn báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phải được công bố đầy đủ, kể cả báo cáo kiểm toán độc lập đối với BCTC đó. Trường hợp kiểm toán không chấp nhận toàn phần BCTC, Công ty phải công bố báo cáo tài chính năm, báo cáo kiểm toán kèm theo văn bản giải trình của Công ty.

e) Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán nhưng không quá 90 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

2. Báo cáo tài chính bán niên. Công ty công bố Báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét bởi tổ chức kiểm toán độc lập theo nguyên tắc sau:

Báo cáo tài chính bán niên là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ”, trình bày số liệu tài chính trong 06 tháng đầu năm tài chính của Công ty, được lập theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. BCTC bán niên phải được soát xét theo Chuẩn mực về công tác soát xét báo cáo tài chính.

Toàn văn BCTC bán niên phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến kiểm toán và văn bản giải trình của công ty trong trường hợp BCTC bán niên được soát xét có kết luận của kiểm toán viên là không đạt yêu cầu;

Công ty công bố BCTC bán niên đã được soát xét trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng không vượt quá 45 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.

Trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng phải công bố báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét nhưng tối đa không quá 60 ngày, kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.

3. Báo cáo tài chính quý. Công ty công bố BCTC quý hoặc công bố BCTC quý được soát xét (nếu có) theo nguyên tắc sau:

a) Báo cáo tài chính quý là BCTC giữa niên độ dạng đầy đủ theo Chuẩn mực kế toán “Báo cáo tài chính giữa niên độ” được lập theo quy định tại khoản 1a Điều này.

b) Toàn văn BCTC quý hoặc BCTC quý được soát xét (nếu có) phải được công bố đầy đủ, kèm theo ý kiến kiểm toán và văn bản giải trình của Công ty trong trường hợp BCTC quý được soát xét (nếu có) có kết luận của kiểm toán viên là không đạt yêu cầu;

c) Công ty công bố báo cáo tài chính quý trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày kết thúc quý.

d) Công ty công bố báo cáo tài chính quý được soát xét (nếu có) trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét.

e) Trường hợp Công ty là công ty mẹ của tổ chức khác hoặc là đơn vị kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc tổ chức bộ máy kế toán riêng thì phải công bố báo cáo tài chính quý trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày kết thúc quý.

f) Trường hợp tổ chức niêm yết cổ phiếu, công ty đại chúng quy mô lớn đã thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý đã được soát xét trong thời hạn quy định của Báo cáo tài chính quý thì không phải thực hiện công bố Báo cáo tài chính quý.

4. Khi CBTT các báo cáo tài chính nêu tại khoản 1, 2, 3 Điều này, Công ty phải đồng thời

giải trình nguyên nhân khi xảy ra một trong số các trường hợp sau:

a) Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp tại Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của kỳ công bố thay đổi từ 10% trở lên so với báo cáo cùng kỳ năm trước;

b) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ; hoặc chuyển từ lãi ở kỳ trước sang lỗ ở kỳ này hoặc ngược lại;

c) Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên, chuyển từ lỗ sang lãi hoặc ngược lại.

5. Công ty giải trình nguyên nhân phát sinh các sự kiện quy định tại khoản 4 Điều này, để được công bố đồng thời với (các) báo cáo tài chính định kỳ của Công ty.

6. Báo cáo thường niên.

Công ty lập Báo cáo thường niên theo Phụ lục IV - Thông tư số 96/2020/TT-BTC và công bố báo cáo này chậm nhất là 20 ngày sau ngày công bố Báo cáo tài chính năm được kiểm toán nhưng không vượt quá 110 ngày, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Thông tin tài chính trong Báo cáo thường niên phải phù hợp với Báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

7. Báo cáo tình hình quản trị công ty.

Định kỳ 06 tháng và năm, Công ty lập Báo cáo tình hình quản trị công ty theo Phụ lục số V- Thông tư số 96/2020/TT-BTC.

8. Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

a) Trường hợp lập danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty phải CBTT tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

b) Tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, Công ty công bố trên website của Công ty và UBCKNN, SGDCK về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm:

- Thông báo mời họp;

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

- Chương trình họp;

- Phiếu biểu quyết;

- Thông báo ứng cử đề cử, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên nếu đã xác định trước trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

- Các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

- Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông;

- Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, Công ty phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp Đại hội theo quy định tại khoản 8 Điều này cho tới khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông.

- Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được công bố theo quy định tại khoản 1c Điều 8 Quy chế này.

9. Công bố thông tin về hoạt động chào bán và báo cáo sử dụng vốn

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán, tổ chức phát hành hoặc tổ chức

bảo lãnh phát hành, cổ đông đăng ký chào bán phải gửi Báo cáo kết quả đợt chào bán kèm theo xác nhận của ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nơi mở tài khoản phong tỏa về số tiền thu được từ đợt chào bán cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định tại khoản 5 Điều 26 Luật Chứng khoán và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của tổ chức phát hành, cổ đông đăng ký chào bán là tổ chức (nếu có), Sở giao dịch chứng khoán về kết quả đợt chào bán

- Trường hợp huy động vốn để thực hiện các dự án đầu tư, Định kỳ 06 tháng, tổ chức phát hành phải công bố thông tin về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc đợt chào bán.

- Trường hợp thay đổi các nội dung tại phương án sử dụng vốn, mục đích sử dụng vốn, Trong thời hạn 24 giờ kể từ thời điểm có quyết định của cấp có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều này về việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành, tổ chức phát hành có trách nhiệm sau: (i) Báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về việc thay đổi phương án sử dụng vốn, số tiền thu được từ đợt chào bán, đợt phát hành theo Mẫu số 02 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định 155/2020/NĐ-CP; (ii) Công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của tổ chức phát hành (nếu có), Sở giao dịch chứng khoán về lý do thay đổi kèm theo quyết định của cấp có thẩm quyền về việc thay đổi.

*** Trường hợp bán cổ phiếu ra công chúng:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày Giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực, tổ chức phát hành, cổ đông đăng ký chào bán phải công bố Bản thông báo phát hành trên 01 tờ báo điện tử hoặc báo in trong 03 số liên tiếp theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Luật Chứng khoán và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của tổ chức phát hành, cổ đông đăng ký chào bán là tổ chức (nếu có), Sở giao dịch chứng khoán. Bản cáo bạch chính thức phải được đồng thời đăng tải trên trang thông tin điện tử của tổ chức phát hành, cổ đông đăng ký chào bán là tổ chức (nếu có) và Sở giao dịch chứng khoán.

10. Báo cáo về Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ:

Công ty lập và gửi Danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông chiến lược, cổ đông lớn và cổ phiếu quỹ công ty theo sổ cổ đông gần nhất tại thời điểm 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm dương lịch đến SGDCK.

Thời hạn gửi:

- Báo cáo 06 tháng đầu năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất và gửi cho SGDCK chậm nhất là ngày 30/07.

- Báo cáo 06 tháng cuối năm dương lịch: căn cứ trên danh sách cổ đông được chốt đến thời điểm gần nhất và gửi cho SGDCK chậm nhất là ngày 30/01.

- Hoặc thời điểm khác theo yêu cầu của UBCKNN, SGDCK HN

11. Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài:

Công ty CBTT về giới hạn tỷ lệ sở hữu nước ngoài của Công ty và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của Công ty, của SGDCK và Trung tâm lưu ký chứng khoán theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu tư nước ngoài trên thị trường chứng khoán Việt Nam.

Điều 8: Công bố thông tin bất thường

1. Công ty CBTT bất thường (nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có) trong thời gian 24 giờ kể từ khi xảy ra một trong các sự kiện sau đây:

a) Tài khoản của Công ty tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính Công ty;

b) Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc giảm một số ngành nghề kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh / Giấy phép thành lập và hoạt động (...); thay đổi thông tin trong Báo cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;

c) Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp hoặc biên bản kiểm phiếu (trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

d) Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, Công ty phải CBTT về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;

e) Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;

f) Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;

g) Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên Công ty, con dấu của Công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;

h) Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng);... doanh nghiệp kiểm toán từ chối kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính;

i) Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc để giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện.

j) Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty đại chúng;

k) Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi;

l) Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm CBTT được thực hiện như sau:

- Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;

- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ;

- Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình để sửa lỗi giao dịch hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ, công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin.

m) Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động của Công ty sửa đổi, bổ sung.

n) Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ. Khi CBTT về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ: Công ty gửi cho UBCKNN, SGDCK nơi Công ty niêm yết Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới (nếu có) theo Phụ lục III - Thông tư 96/2020/TT-BTC;

o) Khi nhận được quyết định khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ Công ty;

p) Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm pháp luật về thuế;

q) Quyết định vay hoặc phát hành trái phiếu dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của Công ty có giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

r) Trường hợp tổng giá trị các khoản vay của Công ty đạt từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét, Công ty CBTT về các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên theo báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;

s) Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;

t) Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;

Quyết định vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của Công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét; quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn);

u) Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết tại SGDCK nước ngoài;

v) Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của Công ty;

2. Công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

a) Việc công bố thông tin về Đại hội cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 7 Quy chế này;

b) Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

3. Công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu:

a) Công ty báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu, căn cứ pháp lý liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện (các) quyền cho cổ đông hiện hữu cho TTLKCK, đồng thời báo cáo cho SGDCK và UBCKNN, và thực hiện CBTT chậm nhất 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến;

b) Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến

c) Trường hợp Công ty hủy thông báo về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền liên quan đến tỷ lệ thực hiện, các trường hợp phát hành cổ phiếu cho cổ đông hiện hữu và các trường hợp liên quan đến việc điều chỉnh giá tham chiếu tại ngày giao dịch không hưởng quyền của SGDCK, Công ty gửi thông báo bằng văn bản cho SGDCK nêu rõ lý do trong vòng 24 giờ kể từ khi ra thông báo nhưng chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng, đồng thời CBTT về việc hủy nội dung thông báo.

4. Công bố thông tin trong các trường hợp đặc biệt khác như sau:

Sau khi thay đổi kỳ kế toán, Công ty công bố báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;

Điều 9: Công bố thông tin theo yêu cầu

1. Trong các trường hợp sau đây, Công ty CBTT trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK HN nơi Công ty niêm yết;

a) Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;

b) Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán cần phải xác nhận thông tin đó.

2. Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

Điều 10: Công bố thông tin về việc niêm yết trái phiếu doanh nghiệp

Trường hợp niêm yết trái phiếu doanh nghiệp, Công ty thực hiện CBTT theo quy định tại các Điều 7, Điều 8, Điều 9 Quy chế này.

Điều 11: Công bố thông tin về việc phát hành trái phiếu doanh nghiệp

1. Trường hợp phát hành trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng, Công ty thực hiện CBTT về việc chào bán trái phiếu doanh nghiệp ra công chúng theo quy định pháp luật về chào bán trái phiếu ra công chúng.

2. Công ty thực hiện nghĩa vụ CBTT kể từ khi kết thúc đợt chào bán trái phiếu ra công chúng cho đến khi hoàn tất thanh toán trái phiếu, cụ thể như sau:

a) CBTT định kỳ về báo cáo tài chính năm, báo cáo bán niên theo quy định tại khoản 1 và khoản 6 Điều 7 Quy chế này.

- Trường hợp chào bán trái phiếu ra công chúng để huy động vốn cho các dự án đầu tư cụ thể đã xác định, định kỳ 06 tháng kể từ tháng có ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án hoặc khi đã giải ngân hết số tiền đã huy động:

- Công ty phải công bố về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo (định kỳ 06 tháng),

b) Công ty phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại Đại hội đồng cổ đông hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong báo cáo tài chính năm được kiểm toán xác nhận.

c) CBTT bất thường theo quy định tại các điểm tương ứng tại khoản 1 Điều 8 Quy chế này và phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân, giải pháp khắc phục (nếu có).

d) Trường hợp có sự thay đổi mục đích sử dụng vốn so với nội dung đã nêu tại bản báo cáo bạch, Công ty phải CBTT về lý do và quyết định, nghị quyết Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông về sự thay đổi đó trong vòng 24 giờ, kể từ khi có quyết định về việc thay đổi mục đích sử dụng vốn.

2. Trường hợp phát hành trái phiếu chuyển đổi không bắt buộc, Công ty phải gửi thư thông báo tới từng trái chủ và thực hiện CBTT về thời gian, tỷ lệ, giá, địa điểm đăng ký chuyển đổi chậm nhất 01 tháng trước ngày chuyển đổi trái phiếu.

3. CBTT theo yêu cầu quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 12: Công bố thông tin về việc phát hành thêm cổ phiếu

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo phát hành thêm cổ phiếu, Công ty phải CBTT trên các phương tiện thông tin đại chúng về việc phát hành.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc đợt phát hành, tổ chức phát hành phải gửi Báo cáo kết quả đợt phát hành cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của tổ chức phát hành, Sở giao dịch chứng khoán về kết quả đợt phát hành. Đối với trường hợp phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động, tài liệu báo cáo kết quả đợt phát hành gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước kèm theo:

- Danh sách người lao động tham gia chương trình trong đó nêu cụ thể về số lượng cổ phiếu của từng người lao động đã nộp tiền mua hoặc được phân phối (đối với trường hợp phát hành cổ phiếu thưởng cho người lao động);

- Văn bản xác nhận của ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài nơi mở tài khoản phong tỏa về số tiền thu được từ đợt phát hành, trừ trường hợp phát hành cổ phiếu thưởng cho người lao động.

Điều 13: Công bố thông tin về giao dịch cổ phiếu quỹ

1. Công ty đại chúng được bán cổ phiếu quỹ sau 24 giờ kể từ khi gửi Báo cáo kết quả giao dịch mua lại cổ phiếu, Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu đến Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin ra công chúng.

2. Công ty đại chúng phải hoàn thành việc bán cổ phiếu quỹ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin ra công chúng về việc bán cổ phiếu quỹ theo Mẫu tại Phụ lục số 36 ban hành kèm theo Thông tư 118/2020/TT-BTC.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc giao dịch bán cổ phiếu quỹ theo quy định tại khoản 1 Điều này, công ty đại chúng phải gửi Báo cáo kết quả giao dịch bán cổ phiếu quỹ cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và công bố thông tin ra công chúng theo Mẫu tại Phụ lục số 39 ban hành kèm theo Thông tư 118/2020/TT-BTC.

CHƯƠNG III:
CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC
ĐỐI TƯỢNG CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 14: Công bố thông tin về sở hữu cổ phiếu của cổ đông lớn

1. Tổ chức, cá nhân khi trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn của Công ty phải công bố thông tin và báo cáo về giao dịch cho công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) theo mẫu quy định tại Phụ lục VII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn.

2. Cổ đông lớn của công ty khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết phải công bố thông tin và báo cáo cho công ty, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán (đối với cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch) trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có sự thay đổi trên theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

Vi dụ: Nhà đầu tư A sở hữu 5,2% số lượng cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức niêm yết X. Ngày T, ông A đặt lệnh giao dịch mua vào làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu X từ 5,2% lên 5,7%, Tiếp sau đó, vào ngày T', ông A đặt lệnh mua tiếp làm tăng tỷ lệ sở hữu cổ phiếu X từ 5,7% lên 6,1%. Giao dịch tại ngày T' đã làm cho tỷ lệ sở hữu cổ phiếu X của ông A thay đổi vượt qua ngưỡng 6%, do vậy, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán, ông A phải công bố thông tin và báo cáo công ty X, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán về việc thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của mình.

3. Thời điểm bắt đầu, kết thúc việc trở thành cổ đông lớn hoặc thời điểm thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu qua các ngưỡng 1% nêu tại khoản 1 và khoản 2 Điều này được tính kể từ ngày hoàn tất giao dịch chứng khoán theo quy định tại khoản 12 Điều 3 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

4. Quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này 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. Nhóm nhà đầu tư nước ngoài có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của 01 tổ chức phát hành hoặc từ 5% trở lên chứng chỉ quỹ của quỹ đóng thực hiện công bố thông tin theo mẫu quy định tại Phụ lục IX và Phụ lục X ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC căn cứ trên tổng số lượng cổ phiếu mà nhóm nhà đầu tư nước ngoài đó nắm giữ.

5. Quy định tại khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này không áp dụng đối với các đối tượng không chủ động thực hiện giao dịch trong trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu có quyền biểu quyết phát sinh do công ty đại chúng mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc công ty phát hành thêm cổ phiếu.

6. Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, chứng chỉ quỹ của các đối tượng được quy định tại Điều này.

Điều 15: Công bố thông tin về giao dịch của cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng

1. Tối thiểu 03 ngày làm việc trước ngày thực hiện giao dịch, cổ đông sáng lập nắm giữ cổ phiếu bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định pháp luật về doanh nghiệp phải gửi báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam, công ty về việc thực hiện giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC. Trường hợp chuyển nhượng cho người không

phải là cổ đông sáng lập, người thực hiện chuyển nhượng phải gửi bổ sung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chuyển nhượng nêu trên.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, cổ đông sáng lập phải báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam, công ty về kết quả thực hiện giao dịch đồng thời giải trình lý do không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục XII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của cổ đông sáng lập theo quy định tại Điều này, Công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

Điều 16: Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của Công ty và người có liên quan của người nội bộ

1. Người nội bộ của công ty (sau đây gọi chung là người nội bộ) và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải công bố thông tin, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán, công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá (đối với cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chứng chỉ quỹ) hoặc theo giá phát hành gần nhất (đối với chứng quyền có bảo đảm) hoặc giá trị chuyển nhượng (đối với quyền mua cổ phiếu, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, quyền mua chứng chỉ quỹ), kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng chứng khoán và các trường hợp khác), cụ thể như sau:

a) Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII hoặc Phụ lục XIV ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

b) Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do Sở giao dịch chứng khoán đã công bố thông tin và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ Sở giao dịch chứng khoán;

c) Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải công bố thông tin theo quy định tại Điều này được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại điểm b khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;

d) Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi, hoặc chứng quyền có bảo đảm trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó;

đ) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo mẫu quy định tại Phụ lục XV hoặc Phụ lục XVI ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;

e) Người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 31 Thông tư 96/2020/TT-BTC thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.

f) Người nội bộ và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 31 Thông tư 96/2020/TT-BTC thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, công bố thông tin theo quy định tại Điều 31 Thông tư 96/2020/TT-BTC.

g) Quy định về nghĩa vụ công bố thông tin tại điểm a, b và d khoản 1 Điều này không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ phiếu của khách hàng là người nội bộ của công ty đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng, quỹ đại chúng hoặc người có liên quan của các đối tượng này.

h) Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này vẫn phải thực hiện việc báo cáo và công bố thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều này.

i) Trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại Điều này, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty.

Điều 17: Công bố thông tin về giao dịch chào mua công khai

1. Tổ chức, cá nhân chào mua công khai có nghĩa vụ công bố đầy đủ thông tin sau tại thời điểm gửi hồ sơ công bố thông tin chào mua công khai trong Bản công bố thông tin chào mua công khai (trường hợp chào mua công khai thanh toán bằng tiền) hoặc Bản cáo bạch (trường hợp chào mua công khai bằng cổ phiếu phát hành):

a) Số lượng cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, chứng quyền, quyền mua, chứng chỉ quỹ đóng của công ty mục tiêu, quỹ đầu tư mục tiêu mà tổ chức, cá nhân chào mua công khai và người có liên quan sở hữu hoặc gián tiếp sở hữu thông qua bên thứ ba;

b) Các giao dịch, cam kết liên quan đến cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đóng của công ty mục tiêu, quỹ đầu tư mục tiêu.

2. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào mua công khai, tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai phải gửi Báo cáo kết quả đợt chào mua công khai cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, đồng thời công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của tổ chức chào mua công khai (nếu có), đại lý chào mua công khai, Sở giao dịch chứng khoán.

CHƯƠNG IV. QUY TRÌNH CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 18. Nguồn và định dạng thông tin

1. Các loại thông tin chủ yếu phát sinh từ Công ty, bao gồm:

a) Các thông tin định kỳ được thực hiện theo một quy trình đảm bảo thông tin luôn được công bố đầy đủ, chính xác, đúng thời hạn;

b) Các thông tin bất thường về thời gian nhưng thường xuyên phát sinh trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp cũng được thực hiện theo một quy trình có thể kiểm soát.

c) Các thông tin bất thường khác và thông tin công bố theo yêu cầu phải có quy định xử lý từ khi tiếp nhận thông tin đến khi CBTT.

2. Các loại thông tin Công ty tiếp nhận từ các đối tượng có nghĩa vụ công bố

a) Công ty lập, lưu trữ thông tin, cập nhật danh sách tổ chức, cá nhân, nhóm người sở hữu

5% số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết để theo dõi nghĩa vụ CBTT.

b) Công ty lập, lưu trữ danh sách, thông tin người nội bộ và người có liên quan người nội bộ. Danh sách và thông tin được cập nhật thường xuyên mỗi khi có thay đổi.

c) Việc tiếp nhận, xử lý thông tin từ các đối tượng có nghĩa vụ công bố ở Điểm a, b khoản này và các đối tượng khác, sau đó Công ty thực hiện công bố theo quy định phải được xác lập bằng một quy trình có thể kiểm soát.

3. Các cá nhân, đơn vị chịu trách nhiệm xử lý thông tin có quyền yêu cầu nội bộ Công ty, các đơn vị có vốn góp của Công ty, hoặc người có liên quan khác cung cấp thông tin để phục vụ xử lý thông tin, phù hợp với quy định của pháp luật và Quy chế này.

4. Thông tin được công bố có định dạng chủ yếu như sau:

- Văn bản chính (in/photo) có con dấu và chữ ký hợp lệ theo quy định của pháp luật; File dữ liệu điện tử;

- File có định dạng chủ yếu là .DOC hay .DOCX và .XLS hay .XLSX phải ghi đầy đủ họ tên và chức vụ người ký văn bản, số hiệu, ngày tháng văn bản;

- File có định dạng chủ yếu là .PDF phải từ văn bản gốc có tên và chữ ký của người có thẩm quyền, đóng dấu Công ty, và được áp dụng chữ ký số trong một số trường hợp;

**Lưu ý: File điện tử phiên bản tiếng Việt thống nhất đặt tên không dấu, ví dụ "VDL_Bao cao tai chinh hop nhap nam 2020", hoặc "VDL_Bao-cao-chinh-hop-nhap-nam-2020". Tên File phải đồng nhất khi cùng một File điện tử có các định dạng khác nhau.*

Điều 19. Quy trình công bố thông tin

1. Phân công trách nhiệm công việc

STT	Loại Báo cáo CBTT	Nhân sự chịu trách nhiệm	Ghi chú
I	Định kỳ		
1	Báo cáo tài chính định kỳ	P.Tài chính kế toán	
2	Báo cáo quản trị	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin
3	Báo cáo thường niên	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin
4	ĐHĐHCD thường niên/bất thường	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin
5	Hoạt động chào bán chứng khoán/ phát hành cổ phiếu/ trái phiếu	P.Tài chính kế toán	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin


6	Báo cáo sử dụng vốn	P.Tài chính kế toán	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin
7	Tỷ lệ sở hữu nước ngoài	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	Yêu cầu các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin
8	Báo cáo danh sách cổ đông nhà nước, cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng đầu năm và 6 tháng cuối năm dương lịch	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	
II Bất thường/thông tin khác			
1	Nghị quyết và Biên bản họp ĐHĐCĐ/Nghị quyết họp HĐQT (trường hợp các nội dung trong cuộc họp cần CBTT theo quy định)	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	
2	Các thông tin liên quan đến kế toán, kiểm toán, tài khoản ngân hàng của Công ty, giao dịch giữa Công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan	P.Tài chính kế toán	
3	Thông tin về ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	
4	Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	
5	Đối với các sự kiện cần có sự chấp thuận của các cơ quan có thẩm quyền	Người phụ trách quản trị Công ty/Thư ký	
6	Các thông tin liên quan đến trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ Công ty; Khi nhận được bản án, quyết định của Tòa án liên quan đến hoạt động của Công ty; kết luận của cơ quan thuế về việc Công ty vi phạm pháp luật về thuế;	Phòng KTTH, Kế toán trưởng	Người được ủy quyền CBTT công bố theo quy định sau khi nhận được thông tin
III	CBTT theo yêu cầu/các đối tượng khác	Ủy ban CKNN/Sở giao dịch chứng khoán/ cổ đông lớn/cổ đông sáng lập/ giao dịch của người nội bộ/ người liên quan đến người nội bộ	Người được ủy quyền CBTT công bố theo quy định sau khi nhận được thông tin từ các đối tượng.

* Lưu ý: Đối với các loại báo cáo cần các đơn vị hỗ trợ cung cấp thông tin, Người phụ trách quản trị có quyền truy cứu trách nhiệm và xử lý vi phạm nếu các đơn vị không cung cấp thông tin kịp trước thời hạn CBTT theo quy định pháp luật.

2. Quy trình CBTT

Bước CV	Quy trình	Thời gian thực hiện	Công việc thực hiện
Bước 1	Chuẩn bị thông tin ban đầu	<ul style="list-style-type: none"> Đối với thông tin công bố định kỳ: Chậm nhất 03 ngày trước ngày làm việc trước hạn CBTT Đối với thông tin bất thường/theo yêu cầu: trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện. 	<ul style="list-style-type: none"> Người được ủy quyền CBTT thông báo tới các bộ phận có liên quan về nội dung và thời hạn công bố thông tin của Công ty. Các bộ phận có liên quan phải lập báo cáo và gửi đến Người được ủy quyền CBTT trước thời hạn (theo ngày làm việc) phải công bố.

		- Thông tin khác: Chậm nhất 02 ngày làm việc trước thời hạn phải CBTT	- Báo cáo do các bộ phận có liên quan được lập thành văn bản có ký xác nhận nội dung của cá nhân thực hiện hoặc trưởng bộ phận.
Bước 2		Trong vòng 12 giờ kể từ khi nhận được thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, đối chiếu nội dung thông tin với các quy định hiện hành về CBTT; - Chỉnh sửa, bổ sung thông tin (nếu có), và dự thảo văn bản CBTT kèm theo văn bản pháp lý của Công ty hay theo biểu mẫu quy định của UBCKNN, SGDCK;
Bước 3		Ngay khi nhận được thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Người được ủy quyền CBTT trình dự thảo văn bản CBTT cho Người đại diện theo pháp luật hay thường trực HĐQT thẩm định và duyệt thuận để sẵn sàng công bố. - Người được ủy quyền CBTT hay/và Tổng giám đốc được ủy quyền chính thức ký văn bản CBTT, kèm theo các văn bản pháp lý nêu trên; - Nhân viên Hành chính văn thư kiểm tra lại thể thức của văn bản, ghi số hiệu, thời gian ban hành, đóng dấu văn bản, lưu hồ sơ Công ty trước khi thực hiện công bố.
Bước 4		Ngay khi nhận được thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản CBTT sau khi được cấp thẩm quyền ký ban hành, sẽ được chuyển đến Người được ủy quyền CBTT để chủ trì-phối hợp công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế này. - Người được ủy quyền CBTT gửi File điện tử cho UBCKNN, SGDCK theo hình thức được quy định tại Quy chế này và website Công ty
Bước 5		Ngay khi nhận được thông tin	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và tổng hợp các thông tin phản hồi về mức độ chính xác hay ảnh hưởng phát sinh từ thông tin (...) bằng phương thức khác nhau từ các cổ đông/nhà đầu tư, tổ chức, và cơ quan quản lý về thị trường chứng khoán; - Kiểm tra, xác minh và phối hợp với các phòng ban (nơi cung cấp thông tin ban đầu, nếu có) của Công ty để hiệu chỉnh sơ bộ các thông tin liên quan; - Báo cáo và đề xuất hướng xử lý cho Người đại diện theo pháp luật xem xét, quyết định cách thức xử lý phù hợp đối với từng loại thông tin phản hồi

Bước 6		Ngay sau khi thực hiện CBTT	Điều 20 tại quy chế này
---------------	---	-----------------------------	-------------------------

Điều 20. Bảo quản và lưu trữ thông tin

1. Về nguyên tắc chung việc lưu trữ các thông tin được công bố là vô thời hạn hoặc tuân thủ theo các quy định riêng của từng loại thông tin. Việc huỷ thông tin theo một thời hạn nhất định (nếu có) phải đảm bảo điều kiện quy định tại khoản 7 Điều 3 Quy chế này. Việc huỷ thông tin trên các phương tiện CBTT không đồng nhất với việc huỷ thông tin (gốc).

2. Các thư điện tử dùng để gửi thông tin chỉ được xoá khi chắc chắn không còn giá trị tham chiếu về việc gửi thông tin.

3. Thông tin công bố phải được lập hồ sơ lưu trữ tại Văn phòng Công ty và đơn vị (trực tiếp) xử lý thông tin ban đầu.

4. Việc lưu trữ thông tin phải đảm bảo cho các cá nhân, tổ chức có liên quan có thể truy cập thuận tiện và nhanh chóng khi cần sử dụng.

CHƯƠNG V: TỔ CHỨC THỰC HIỆN, HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 21: Trách nhiệm của Người được ủy quyền CBTT

1. Người được ủy quyền CBTT giữ vị trí trung tâm liên kết với cá nhân, tổ chức có liên quan để thu thập và xử lý sơ bộ thông tin, trình cấp thẩm quyền phê duyệt, và thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty theo quy định tại Quy chế này.

2. Chức năng và nhiệm vụ của Người được ủy quyền CBTT.

a) Trung thực, trách nhiệm, cẩn trọng; có kiến thức/chuyên môn về quản trị công ty hay về tài chính kế toán; hiểu biết nhất định về luật pháp; đáp ứng được yêu cầu về kỹ năng giao tiếp, ngoại ngữ, soạn thảo văn bản, tin học...

b) Công khai họ tên, số điện thoại và địa chỉ e-mail nơi làm việc để thuận tiện cho các cổ đông có thể liên hệ.

c) Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định

d) Chịu trách nhiệm phụ tá Người đại diện theo pháp luật để thực hiện nghĩa vụ CBTT của Công ty với UBCKNN, SGDCK, nhà đầu tư và những người có liên quan theo các quy định của pháp luật, Điều lệ của Công ty và Quy chế này.

e) Chịu trách nhiệm kiểm soát, đôn đốc và phối hợp với các phòng ban, đơn vị có liên quan xây dựng Báo cáo tình hình quản trị công ty, Báo cáo thường niên, Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Báo cáo tài chính, báo cáo về các sự kiện bất thường hay yêu cầu khác... để thực hiện CBTT theo quy định.

3. Điều chỉnh thông tin công bố:

- Trường hợp sau khi thực hiện CBTT, Công ty nhận được các ý kiến phản hồi về tính chính xác và đầy đủ của thông tin đã công bố, Người được ủy quyền CBTT thực hiện đối chiếu,

xác minh, bổ sung, đính chính (nếu có) các thông tin đó trong vòng 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được ý kiến phản hồi.

- Việc thực hiện CBTT được bổ sung hay đính chính phải phù hợp với các điều khoản liên quan tại Quy chế này.

Điều 22: Trách nhiệm, quan hệ giữa các phòng ban Công ty trong việc CBTT

1. Người được ủy quyền CBTT trong phạm vi chức năng của mình, định kỳ đôn đốc các phòng ban cung cấp các thông tin theo nội dung Quy chế này. Các phòng ban chịu trách nhiệm về tính chính xác và kịp thời của các thông tin đã cung cấp.

2. Đối với những thông tin bất thường, thông tin cung cấp theo yêu cầu phải công bố trong thời hạn 24 giờ theo quy định tại Điều 8, Điều 9 Quy chế này: các phòng ban (nơi phát sinh thông tin ban đầu cần cung cấp) có trách nhiệm chủ động cung cấp thông tin cho người được Ủy quyền CBTT trong vòng 12 giờ kể từ khi xảy ra sự kiện.

3. Người được ủy quyền CBTT tổng hợp các thông tin, trình Người đại diện theo pháp luật phê

4. duyệt nội dung thông tin công bố, thời gian, phương tiện, phân công nhiệm vụ trước khi thực hiện công bố các thông tin theo quy định.

5. Người được ủy quyền CBTT phải kiểm soát quá trình CBTT và báo cáo trực tiếp cho Người đại diện pháp luật về kết quả thực hiện.

Điều 23: Xử lý vi phạm

- Trong trường hợp Công ty bị xử phạt vi phạm CBTT, nhân sự chịu trách nhiệm đối với các loại báo cáo/thông tin cần công bố phải chi trả toàn bộ chi phí phạt vi phạm.

- Trường hợp các nhân sự đã cung cấp thông tin cho Người được ủy quyền CBTT nhưng Người được ủy quyền CBTT không công bố/ công bố chậm dẫn đến việc công ty bị xử phạt thì người được ủy quyền CBTT chịu trách nhiệm chi trả toàn bộ chi phí phạt vi phạm.

- Ngoài các hình thức xử lý trên, các nhân sự vi phạm sẽ bị chịu xử lý vi phạm như nhắc nhở, cảnh cáo hoặc các hình thức xử lý kỷ luật theo quy định căn cứ theo mức độ vi phạm.

Điều 24: Hiệu lực thi hành

- Quy chế công bố thông tin của Công ty có hiệu lực thi hành kể từ ngày / /2025.

- Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những điều khoản chưa quy định hoặc không còn hiệu lực thì Công ty sẽ thực hiện công bố thông tin trên cơ sở quy định của Điều lệ Công ty và các quy định có liên quan của luật.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 1: DANH MỤC THÔNG TIN CÔNG BỐ CỦA CÔNG TY THEO LUẬT CHỨNG KHOÁN

A. CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Phương tiện CBTT
1	Báo cáo tài chính			
1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất bán niên (06 tháng) đã được soát xét bởi kiểm toán độc lập. - Và giải trình khi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lợi nhuận sau thuế thay đổi từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm trước. ▪ Lợi nhuận sau thuế trong kỳ báo cáo bị lỗ, hoặc lãi kỳ trước nhưng lỗ kỳ này hoặc ngược lại. ▪ Lợi nhuận sau thuế có sự chênh lệch trước và sau kiểm toán hoặc soát xét từ 5% trở lên. - Văn bản giải trình trong trường hợp ý kiến kiểm toán không chấp nhận toàn phần báo cáo tài chính. 	Khối Tài chính, Phòng Kế toán tài chính	Trong thời hạn 05 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không được vượt quá 45 ngày sau khi kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
1.2	Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất quý. Trường hợp các báo cáo này đã được soát xét bởi kiểm toán độc lập đúng hạn để công bố thì không cần công bố báo cáo chưa soát xét. Và giải trình tương tự như đề cập tại mục 1.1 của Phụ lục 1 này.	Khối Tài chính, Phòng Kế toán tài chính	Trong thời hạn 20 ngày sau khi kết thúc quý hoặc 05 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không được vượt quá 45 ngày sau khi kết thúc quý	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
1.3	Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất năm đã được kiểm toán. Và giải trình tương tự như đề cập tại mục 1.1 của Phụ lục 1 này.	Khối Tài chính, Phòng Kế toán tài chính	Trong vòng 10 ngày sau khi kiểm toán ký báo cáo nhưng không quá 90 ngày sau khi kết thúc năm tài chính	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
2	Báo cáo thường niên: theo Phụ lục 04, Thông tư 96/2020/TT-BTC	Trưởng ban soạn thảo theo quyết định thành lập ban soạn thảo của GD hàng năm/Thư ký	Trong vòng 20 ngày sau khi CBTT báo cáo tài chính nhưng không quá 110 ngày sau khi kết thúc năm tài chính.	UBCKNN, SGDCK, website Công ty

tt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Phương tiện CBTT
3	<p>Họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường (Công bố toàn bộ tài liệu họp)</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBTT về việc họp ĐHĐCĐ - Gửi công văn chốt danh sách cổ đông thực hiện quyền tham dự ĐHĐCĐ - Công bố toàn bộ tài liệu họp như: thông báo mời họp, chương trình họp, tài liệu họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin các ứng cử viên nếu có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát, dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp - Biên bản và Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên sau khi họp xong 	<ul style="list-style-type: none"> Thư ký Công ty Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính Thư ký Công ty Theo phân công công việc trong quyết định thành lập Ban tổ chức ĐHĐCĐ của GD hàng năm Thư ký Công ty 	<ul style="list-style-type: none"> 20 ngày trước ngày ĐKCC tham dự họp ĐHĐCĐ (Điểm b, khoản 4 điều 11 TT96) Danh sách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn ngắn hơn (Khoản 1 Điều 141 Luật DN) 21 ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ thường niên (Điểm a khoản 3 điều 10 TT96) 24 giờ 	<ul style="list-style-type: none"> UBCKNN, SGDCK, website Công ty TTLKCKVN Website Công ty, HOSE, SSC UBCKNN, SGDCK, website Công ty
4	<p>Báo cáo tình hình quản trị công ty 06 tháng và năm (Theo Phụ lục V của Thông tư 96/2020/TT-BTC, bao gồm 02 bản báo cáo: 1 bản có thông tin đầy đủ và 1 bản không có thông tin cá nhân để CBTT và Mẫu NY-02 của Quy chế niêm yết 2022 của SGDCK HCM).</p>	Thư ký Công ty	Chậm nhất 30/7 và 30/1 hàng năm.	UBCKNN, SGDCK, website Công ty
5	<p>Hoạt động chào bán chứng khoán và phát hành thêm cổ phiếu Tùy theo nội dung của từng đợt chào bán/phát hành cổ phiếu mà thực hiện theo các quy định chi tiết hiện hành về CBTT, kết quả chào bán như sau:</p>	Thư ký Công ty phụ trách Nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT		UBCKNN, SGDCK, website Công ty

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin	Thời hạn CBTT	Phương tiện CBTT
	<ul style="list-style-type: none"> - Chào bán riêng lẻ: Thực hiện theo Mục 3, Chương II - Nghị định 155/2020/NĐ-CP - Chào bán ra công chúng: Thực hiện theo Mục 2, Chương II - Nghị định 155/2020/NĐ-CP - Phát hành cổ phiếu để hoán đổi: Thực hiện theo Mục 4, Chương II – Nghị định 155/2020/NĐ-CP - Phát hành cổ phiếu thưởng cho cổ đông hiện hữu (Tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu hoặc), phát hành cổ phiếu để trả cổ tức, phát hành ESOP cho nhân viên và phát hành cổ phiếu trong các trường hợp khác. Thực hiện theo Mục 5, Chương II – Nghị định 155/2020/NĐ-CP 	<p>Khối Tài chính, - Bộ phận Tài chính phụ trách thủ tục phát hành khác</p>	<p>10 ngày kể từ ngày kết thúc đợt chào bán</p> <ul style="list-style-type: none"> - CBTT về việc chào bán: 07 ngày làm việc kể từ ngày giấy CN chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực - CBTT về kết quả chào bán: 10 ngày kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán. <p>Thực hiện theo hướng dẫn chi tiết theo thông tư 118/2020/TT-BTC, Quy định CBTT tại TT96/2020/TT-BTC, Quy chế thực hiện quyền VSD số 109/QĐ-VSD</p>	
6	<p>Báo cáo sử dụng vốn sau phát hành</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phát hành ra công chúng để thực hiện dự án đầu tư theo quy định tại Mục a, Khoản 1, Điều 9 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Mẫu số 01 Phụ lục đính kèm NĐ) - Trường hợp có thay đổi mục đích sử dụng vốn so với nội dung đã nêu tại bản cáo bạch, tổ chức phát hành phải CBTT về lý do và quyết định của HĐQT về sự thay đổi theo quy định tại Mục a, Khoản 3, Điều 9 Nghị định 155/2020/NĐ-CP (Mẫu số 02 Phụ lục đính kèm NĐ) 	<p>Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính</p>	<p>Định kỳ 06 tháng sau khi phát hành và báo cáo cho đến khi giải ngân hết vốn huy động được, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc kỳ báo cáo</p> <p>24h kể từ khi có quyết định</p>	<p>UBCKNN, SGDCK, website Công ty</p>
7	<p>Thay đổi tỷ lệ sở hữu nước ngoài (Thực hiện theo Điều 141, 142 Nghị định 155/2020/NĐ-CP và Khoản 2 Điều 13 Thông tư 96/2020/TT-BTC)</p>	<p>Khối Nhân sự-Hành chính-Đối ngoại, Phòng Pháp lý</p>	<p>Trong vòng 1 ngày kể từ ngày nhận được chấp thuận của UBCKNN</p>	<p>UBCKNN, SGDCK, VSD và website Công ty</p>

B. CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG

- Thời gian CBTT: tất cả đều là **24 giờ** kể từ khi xảy ra sự kiện trừ khi có quy định khác.
- Hình thức CBTT: UBCKNN, SGDCK và website Công ty.
- Mẫu biểu: Mẫu Phụ lục VI kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK trừ phi có hướng dẫn khác.

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin
1	Các sự kiện sau đây khi CBTT phải nêu rõ sự kiện xảy ra, nguyên nhân và các giải pháp khắc phục (nếu có).	
a.	Tài khoản của công ty tại ngân hàng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc khi tổ chức cung ứng dịch vụ thanh toán phát hiện có dấu hiệu gian lận, vi phạm pháp luật liên quan đến tài khoản thanh toán; tài khoản được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa trong các trường hợp quy định tại điểm này;	Khối Tài chính, Phòng kế toán tài chính
b.	Khi nhận được văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc khi công ty có quyết định về tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp; thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; sửa đổi, bổ sung hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động;	Thư ký Công ty P KTTH (Mẫu Phụ lục III kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK)
c.	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất thường. Tài liệu công bố bao gồm: Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, biên bản họp và tài liệu kèm theo biên bản, nghị quyết hoặc biên bản kiểm phiếu (trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản). Trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua việc hủy niêm yết, công ty phải công bố thông tin về việc hủy niêm yết kèm theo tỷ lệ thông qua của cổ đông không phải là cổ đông lớn;	Thư ký Công ty
d.	Quyết định mua lại cổ phiếu của công ty hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phần của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phần hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi thành cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán, phát hành chứng khoán;	Thư ký Công ty
e.	Quyết định về mức cổ tức, hình thức trả cổ tức, thời gian trả cổ tức; quyết định tách, gộp cổ phiếu;	Thư ký Công ty

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin
f.	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi loại hình doanh nghiệp), giải thể, phá sản doanh nghiệp; thay đổi mã số thuế, thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm; thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện; ban hành, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của công ty;	Thư ký Công ty P.KKTH
g.	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); việc hủy hợp đồng kiểm toán đã ký;	Khối Tài chính, Phòng kế toán tài chính
h.	Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên kết hoặc bán để giảm tỷ lệ sở hữu tại công ty con, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên kết;	Thư ký Công ty
i.	Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ hoặc người có liên quan của công ty;	Thư ký Công ty
j.	<p>Khi có sự thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết. Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp công ty phát hành thêm cổ phiếu hoặc chuyển đổi trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi thành cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành, kết quả chuyển đổi theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán; - Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình hoặc bán cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch theo quy định pháp luật về mua lại cổ phiếu của chính mình, bán cổ phiếu quỹ; - Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của người lao động theo quy chế phát hành cổ phiếu cho người lao động của công ty hoặc mua lại cổ phiếu lô lẻ theo yêu cầu của cổ đông, Công ty công bố thông tin trong thời hạn 10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin; 	Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính (Mẫu Phụ lục V kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK)
k.	Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ; nhận được đơn xin từ chức của người nội bộ (công ty cần nêu rõ về thời điểm hiệu lực theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty). Đồng thời, công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Bản cung cấp thông tin của người nội bộ mới theo mẫu quy định (nếu có);	Thư ký Công ty (Mẫu Phụ lục I kèm theo Quy chế CBTT 21/QĐ-SGDVN của SGDCK kèm bản cung

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin
	Lưu ý: Thực hiện CBTT trong vòng 24 giờ kể từ khi nhận được đơn từ nhiệm của thành viên HĐQT, Ban Kiểm soát. Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày CNTT về việc thay đổi nhân sự, gửi cho SGDCK Bản cung cấp thông tin (trường hợp bổ nhiệm người nội bộ mới) và Danh sách người nội bộ và người có liên quan.	cấp thông tin người nội bộ mới theo Phụ lục III tại Thông tư số 96/2020/TT-BTC)
l.	Quyết định mua, bán tài sản hoặc thực hiện các giao dịch có giá trị lớn hơn 10% tổng tài sản của công ty căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính 06 tháng gần nhất được soát xét;	Thư ký Công ty
m.	Khi nhận được quyết định khởi tố đối với công ty, người nội bộ của công ty; tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự đối với người nội bộ của công ty;	Phòng Pháp lý
n.	Khi nhận được bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án liên quan đến hoạt động của công ty; Quyết định xử phạt vi phạm pháp luật về thuế;	P.KHTH Khối Tài chính, Phòng Kế toán tài chính, Phòng Quản lý Thuế
o.	Công ty nhận được thông báo của Tòa án thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp;	P.KHTH
p.	Trường hợp công ty nhận biết được sự kiện, thông tin làm ảnh hưởng đến giá chứng khoán của chính công ty, công ty phải xác nhận hoặc đính chính về sự kiện, thông tin đó;	- Thư ký Công ty - Khối Tài chính, Ban IR
q.	Khi xảy ra các sự kiện khác có ảnh hưởng lớn đến hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc tình hình quản trị của công ty;	Các Khối/phòng chức năng
r.	Được chấp thuận hoặc hủy bỏ niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.	Thư ký Công ty
s.	Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ;	Thư ký Công ty
t.	Quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của công ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét (căn cứ vào báo cáo tài chính hợp nhất);	Thư ký Công ty

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin
u.	Quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn).	Thư ký Công ty
2	<p>Công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường hoặc thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản</p> <ul style="list-style-type: none"> - Việc công bố thông tin về họp Đại hội đồng cổ đông bất thường; - Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, tối thiểu 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn, công ty phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. 	Thư ký Công ty
3	<p>Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến; - Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. 	<ul style="list-style-type: none"> - Thư ký phụ trách Nghị quyết ĐHĐCĐ/HĐQT. - Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính phụ trách thủ tục chi tiết khác.
4	CBTT khi mua bán cổ phiếu quỹ	
a.	Mua/ thu hồi cổ phiếu ESOP theo quy chế phát hành cổ phiếu của Công ty	<ul style="list-style-type: none"> - Khối Nhân sự-Hành chính-Đối ngoại, Phòng Nhân sự - Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính phụ trách thủ tục chi tiết khác.
b.	Mua, bán cổ phiếu của Công ty trong các trường hợp khác.	<ul style="list-style-type: none"> - Thư ký phụ trách Nghị quyết ĐHĐCĐ/HĐQT. - Khối Tài chính, Bộ phận Tài chính phụ

Stt	Nội dung công bố thông tin	Người phụ trách cung cấp thông tin
	Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của chính mình, sau khi thanh toán hết số cổ phiếu mua lại, nếu tổng giá trị tài sản được ghi trong sổ kế toán giảm hơn 10% thì công ty phải thông báo cho tất cả các chủ nợ biết và công bố thông tin trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán việc mua lại cổ phiếu.	trách thủ tục chi tiết khác.
4	CBTT trong các trường hợp đặc biệt khác	
a	Công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn Công ty đại chúng thực hiện chào bán chứng khoán riêng lẻ, chào bán chứng khoán ra công chúng, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin về hoạt động chào bán, phát hành, niêm yết, đăng ký giao dịch và báo cáo sử dụng vốn theo quy định pháp luật về chào bán, phát hành chứng khoán, niêm yết, đăng ký giao dịch chứng khoán.	Thư ký Công ty
b	Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài Công ty đại chúng phải công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa của công ty mình và các thay đổi liên quan đến tỷ lệ sở hữu này trên trang thông tin điện tử của công ty, Sở giao dịch chứng khoán, Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và hệ thống công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước theo quy định pháp luật chứng khoán hướng dẫn hoạt động đầu	Thư ký Công ty

C. CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU

- Trong các trường hợp sau đây, Công ty công bố thông tin trong vòng 24 giờ, kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN, SGDCK:
 - Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;
 - Có thông tin liên quan đến Công ty ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.
- Nội dung thông tin công bố theo yêu cầu phải nêu rõ sự kiện được UBCKNN, SGDCK yêu cầu công bố; nguyên nhân và đánh giá của Công ty về tính xác thực của sự kiện đó, giải pháp khắc phục (nếu có).

D. CÔNG BỐ THÔNG TIN CỦA NHÀ ĐẦU TƯ THUỘC ĐỐI TƯỢNG PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN

1. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ SỞ HỮU CỔ PHIẾU CỦA CỔ ĐÔNG LỚN

- Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty phải CBTT và báo cáo về giao dịch cho Công ty, công ty quản lý quỹ đầu tư chứng khoán, UBCKNN và SGDCK trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn hoặc khi có thay đổi về số lượng cổ phiếu sở hữu qua các ngưỡng 1% số cổ phiếu có quyền biểu quyết;

- b) Quy định tại Mục D.1.a ở trên này không áp dụng đối với trường hợp thay đổi tỷ lệ nắm giữ cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết phát sinh do Công ty giao dịch cổ phiếu quỹ hoặc phát hành thêm cổ phiếu;
- c) Ban Quan hệ Nhà đầu tư có trách nhiệm phối hợp với Phòng Truyền thông công bố trên website công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu của các đối tượng được quy định tại Mục D.1 này.

2. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH CỦA NGƯỜI NỘI BỘ CỦA CÔNG TY VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN CỦA NGƯỜI NỘI BỘ

- a) Người nội bộ của Công ty và người có liên quan của các đối tượng này (sau đây gọi chung là người có liên quan) phải CBTT, báo cáo trước và sau khi thực hiện giao dịch cho UBCKNN, SGDCK và Công ty khi giá trị giao dịch dự kiến trong ngày từ 50 triệu đồng trở lên hoặc giá trị giao dịch dự kiến trong từng tháng từ 200 triệu đồng trở lên tính theo mệnh giá, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại, cụ thể như sau:
 - Trước ngày dự kiến thực hiện giao dịch tối thiểu 03 ngày làm việc, người nội bộ và người có liên quan phải CBTT về việc dự kiến giao dịch theo mẫu quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
 - Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch. Người nội bộ và người có liên quan phải thực hiện theo thời gian, khối lượng, giá trị do SGDCK đã CBTT và chỉ được thực hiện giao dịch đầu tiên vào ngày giao dịch liền sau ngày có thông tin công bố từ SGDCK;
 - Trường hợp thực hiện giao dịch mua trong các đợt phát hành cổ phiếu hoặc giao dịch chào mua công khai, đối tượng phải CBTT theo quy định tại Mục D.2 này được miễn trừ nghĩa vụ quy định tại khoản này và thực hiện theo quy định pháp luật về hoạt động chào bán, phát hành, chào mua công khai;
 - Người nội bộ và người có liên quan không được đồng thời đăng ký, giao dịch mua và bán cổ phiếu trong cùng một đợt đăng ký, giao dịch và chỉ được đăng ký, thực hiện giao dịch tiếp theo khi đã báo cáo kết thúc đợt giao dịch trước đó;
 - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao dịch, người nội bộ và người có liên quan phải CBTT về kết quả giao dịch đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký (nếu có) theo mẫu quy định theo quy định tại Phụ lục XIII ban hành kèm theo Thông tư 96/2020/TT-BTC;
 - Người nội bộ và người có liên quan là đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại khoản này đồng thời là đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại Mục D.1 của Quy chế này thì chỉ phải thực hiện nghĩa vụ CBTT áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.
- b) Người nội bộ và người có liên quan không thuộc đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại Mục D.2.a ở trên nhưng là đối tượng phải thực hiện báo cáo, CBTT theo quy định tại Mục D.1 của Quy chế này thì phải thực hiện nghĩa vụ báo cáo, CBTT theo quy định tại Mục D.1.
- c) Quy định về nghĩa vụ CBTT tại Mục D.2.a này không áp dụng đối với trường hợp công ty chứng khoán bán giải chấp cổ phiếu của khách hàng là người nội bộ của công ty.

- d) Trường hợp sau khi đăng ký giao dịch, đối tượng đăng ký giao dịch không còn là người nội bộ của công ty hoặc người có liên quan của các đối tượng này, đối tượng đăng ký giao dịch vẫn phải thực hiện việc báo cáo và CBTT theo quy định tại Mục D.2.a ở trên.
- e) Trường hợp công ty mẹ, các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (công đoàn, đoàn thanh niên...), cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty thực hiện giao dịch chứng khoán của công ty phải thực hiện nghĩa vụ CBTT áp dụng đối với người nội bộ và người có liên quan.
- f) Ban Quan hệ Nhà đầu tư có trách nhiệm hỗ trợ người nội bộ là thành viên Ban Điều hành của Công ty trong việc CBTT các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của đối tượng này, đồng thời phối hợp với Phòng Truyền thông công bố trên website công ty trong thời hạn 03 ngày làm việc sau khi nhận được các báo cáo liên quan đến giao dịch chứng khoán của người nội bộ và người có liên quan theo quy định tại Mục D.2 này.

3. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ GIAO DỊCH CHÀO MUA CÔNG KHAI

Tổ chức, cá nhân chào mua công khai và Công ty bị chào mua phải thực hiện CBTT theo quy định tại Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn.

Vinh, ngày ... tháng 5 năm 2025

DỰ THẢO QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Căn cứ Luật kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ về kiểm toán nội bộ;

Căn cứ Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ áp dụng cho doanh nghiệp

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2025

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4.

Quy chế kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4 bao gồm các nội dung:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về mục tiêu, phạm vi hoạt động, vị trí, nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của kiểm toán nội bộ tại Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4 (VNECO4) và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên bộ phận kiểm toán nội bộ của VNECO4 và các tổ chức, cá nhân trong VNECO4 có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ trong phạm vi toàn doanh nghiệp bao gồm cả trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Kiểm toán nội bộ: Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.

2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ: Là người được cấp có thẩm quyền theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định của đơn vị giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của đơn vị.

4. Ủy ban kiểm toán: Là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng quản trị của doanh nghiệp quy định tại Luật doanh nghiệp.

5. Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị về các nội dung sau đây:

- a) Hệ thống kiểm soát nội bộ của VNECO4 đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của VNECO4;
- b) Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của VNECO4 đảm bảo tính hiệu quả và có hiệu suất cao;
- c) Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà VNECO4 đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị công ty. Hội đồng quản trị công ty quản lý trực tiếp bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Bộ phận kiểm toán nội bộ tung đương một phòng chức năng trong cơ cấu tổ chức bộ máy của công ty, thực hiện chức năng nhiệm vụ theo Quy chế kiểm toán nội bộ Hội đồng quản trị ban hành, sửa đổi bổ sung phù hợp theo quy định của pháp luật.

3. Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ và nhân sự của Bộ phận Kiểm toán nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định trên cơ sở đề xuất của Giám đốc.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị công ty khi cần thiết.

5. Lương, phụ cấp và các chế độ khác của nhân sự Bộ phận Kiểm toán nội bộ thực hiện theo quy chế trả lương, thưởng hiện hành của Công ty.

6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận. Báo cáo cũng bao gồm các vấn đề rủi ro và kiểm soát đáng kể, rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị công ty.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

6.1. Kiểm toán nội bộ bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Vneco4. Kiểm toán nội bộ giúp cho VNECO4 đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

6.2. Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của doanh nghiệp.

6.3. Phạm vi của kiểm toán nội bộ bao gồm:

* Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp nhằm giúp VNECO4 đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

- Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.
- Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của doanh nghiệp.
- Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của doanh nghiệp.
- Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến doanh nghiệp.
- Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính, báo cáo kế toán quản trị trước khi trình ký duyệt.
- Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.

- Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết hoặc theo yêu cầu của Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị.

* Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của doanh nghiệp:

- Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.

- Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.

- Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.

- Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.

* Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với *VNECO4*.

* Thực hiện kiểm toán trước: được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

* Thực hiện kiểm toán đồng thời: được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

* Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.

* Tư vấn cho doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

* Báo cáo định kỳ về mục đích, quyền hạn, trách nhiệm và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

* Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Ban Giám đốc và Hội đồng quản trị.

* Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:

- Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

- Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 năm gần nhất.

- Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động và các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của kiểm toán nội bộ.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của VNECO4 về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được VNECO4 phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của VNECO4.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận.

3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực chuyên môn và kỹ thuật được áp dụng.

4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.

5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác kiểm toán nội bộ tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ xem xét quy mô và mức độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho bộ phận kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.

2. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.

3. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của bộ phận kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị công ty để được xem xét có ý. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

5. Người làm công tác kiểm toán nội bộ cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ

trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 11. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết để thực hiện công việc theo kế hoạch được phê duyệt.
3. Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
4. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ.
5. Được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
6. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị công ty và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
7. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của *VNECO4*.
8. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
9. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
10. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho người làm công tác kiểm toán nội bộ trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
11. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong *VNECO4* có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ bộ phận kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.

Điều 12. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế của *VNECO4*.
2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị công ty về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.
3. Phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán của các bộ phận/đơn vị thuộc, trực thuộc *VNECO4*.
4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.
5. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

Điều 13. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;
- Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;
- Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;
- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

2. Quyền hạn:

- Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;
- Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- Đảm bảo nhân sự của bộ phận kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- Báo cáo Hội đồng quản trị khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện;
- Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập bộ phận kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- đ) Có quyền yêu cầu bộ phận/đơn vị được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- e) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

Điều 15. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.
2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của người làm công tác kiểm toán nội bộ.
3. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.
4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ hàng năm sẽ cam kết, xác nhận với Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 16. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận/quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 17. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Căn cứ mục tiêu, chính sách, quy mô, mức độ rủi ro và nguồn lực hiện có, Bộ phận Kiểm toán nội bộ xây dựng kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm, bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, thời gian kiểm toán và việc phân bổ các nguồn lực.

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm phạm vi kiểm toán, đối tượng kiểm toán, các mục tiêu kiểm toán, nội dung kiểm toán, niên độ kiểm toán, thời gian kiểm toán, lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.

3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp định hướng theo rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp của Ban Giám đốc, Ủy ban kiểm toán. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải đánh giá rủi ro toàn diện các hoạt động, các quy trình nghiệp vụ, các đơn vị/bộ phận để lập kế hoạch kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch nếu cần, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của *VNECO4*. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị công ty thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày người phụ trách kiểm toán nội bộ trình lên Hội đồng quản trị công ty.

5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Ban Giám đốc, Hội đồng quản trị công ty trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 18. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách kiểm toán nội bộ xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của *VNECO4*, tham vấn ý kiến của Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị công ty ban hành.

Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ xây dựng Quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty, tham vấn ý kiến của Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị Công ty ban hành.

Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm sau khi đã được Hội đồng quản trị thông qua và các cuộc kiểm toán đột xuất theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

Phạm vi, chu kỳ và phương pháp kiểm toán, quy trình kiểm toán phải đảm bảo kết quả kiểm toán phản ánh đúng thực trạng các nội dung được kiểm toán.

Điều 19. Báo cáo kiểm toán và kiểm tra việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:

a) Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ do Trưởng đoàn kiểm toán nội bộ hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị trong thời hạn tối đa 30 ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Trưởng đoàn/Trưởng nhóm kiểm toán hoặc người phụ trách cuộc kiểm toán.

b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp hợp lý hóa, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của *VNECO4* (nếu có).

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị, giám đốc, phòng chức năng được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

* Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, Trưởng Bộ phận Kiểm toán nội bộ phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty, Ban Kiểm soát.

* Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
 - Tồn tại, sai phạm lớn được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
 - Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;
 - Tự đánh giá về thành quả kiểm toán nội bộ đã đạt được và các hướng phát triển trong tương lai.
- * Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách kiểm toán nội bộ.

3. Báo cáo bất thường:

* Báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị, Giám đốc nếu phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy các có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động Công ty.

* Thông báo kịp thời cho Trưởng/ Phó phòng chức năng có hoạt động được kiểm toán nếu các tồn tại nêu trong báo cáo kiểm toán không được sửa chữa và khắc phục kịp thời sau một khoảng thời gian quy định.

* Sau khi đã thông báo cho Trưởng/ Phó phòng chức năng có hoạt động được kiểm toán theo quy định tại khoản 3 điểm b điều này, nếu các tồn tại vẫn chưa được sửa chữa và khắc phục, phải báo cáo kịp thời bằng văn bản cho Hội đồng quản trị và Giám đốc Công ty.

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

- Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà bộ phận/đơn vị được kiểm toán đã thực hiện theo kiến nghị của kiểm toán nội bộ.

- Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ đối với bộ phận/đơn vị được kiểm toán cho Hội đồng Quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty và gửi đồng thời đến Ủy ban kiểm toán (hoặc một cơ quan/bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên/Chủ tịch công ty), Tổng giám đốc/Giám đốc.

Điều 20. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ:

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.

2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ theo quy định hiện hành của Nhà nước và của VNECO4.

Điều 21. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để cải thiện.

3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện

nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ. Trong trường hợp cần thiết, có thể thuê doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện đánh giá độc lập bên ngoài.

4. Người phụ trách kiểm toán nội bộ sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị công ty đồng thời gửi đến bộ phận trực thuộc được ủy quyền (nếu có) bởi Hội đồng quản trị về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài (nếu có).

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 22: Trách nhiệm của Hội đồng quản trị

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.
2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro, báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm.
3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.
4. Nhận thông tin báo cáo từ người phụ trách kiểm toán nội bộ về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.
5. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Giám đốc và người phụ trách kiểm toán nội bộ để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.
6. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện đầy đủ các quyền hạn và nhiệm vụ theo quy định.
7. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 23. Trách nhiệm của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban Kiểm toán có trách nhiệm trực tiếp chỉ đạo, điều hành, giám sát hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ.

1. Rà soát, kiểm tra, đánh giá để đảm bảo tính hiệu quả của công tác kiểm toán nội bộ; chịu trách nhiệm chính về việc đảm bảo chất lượng hoạt động kiểm toán nội bộ.
2. Đảm bảo công tác kiểm toán nội bộ có vị trí thích hợp và không có các trở ngại bất hợp lý đối với hoạt động kiểm toán nội bộ.
3. Xây dựng, sửa đổi, bổ sung và thường xuyên hoàn thiện phương pháp, chính sách kiểm toán nội bộ trình Hội đồng quản trị quyết định.
4. Đảm bảo phối hợp có hiệu quả với kiểm toán độc lập.
5. Thực hiện các trách nhiệm khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và Quy chế về kiểm toán nội bộ của *VNECO4*.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban kiểm soát (nếu có)

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp.
2. Thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này.

Điều 25. Trách nhiệm của Giám đốc

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.
2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị công ty, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.
3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 26. Trách nhiệm của lãnh đạo các bộ phận trong doanh nghiệp

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị công ty, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của bộ phận/đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

4. Thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 27. Trách nhiệm của các bộ phận được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.

2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.

3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị, Giám đốc.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành từ ngày ... tháng năm....

Điều 29. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách kiểm toán nội bộ có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.

2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị công ty quyết định.

Điều 30. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị Giám đốc, người phụ trách kiểm toán nội bộ và các tổ chức, cá nhân trong VNECO4 có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vinh, ngày ... tháng 5 năm 2025

DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2025

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4 bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty “quy chế” quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc); trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và những người liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

2.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

– Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả Cổ Đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công Ty.

– Theo Điều 12, Điều 13 Điều Lệ Công Ty quy định về quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, một số quyền và nghĩa vụ được hiểu và quy định như sau:

+ Thông qua kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công Ty bao gồm kế hoạch doanh thu, lợi nhuận (hợp nhất) của Công Ty;

+ Thông qua định hướng phát triển của Công Ty bao gồm phương hướng hoạt động và cấu trúc của Công Ty; phạm vi hoạt động và những ngành nghề cốt lõi mà

Công Ty sẽ đầu tư và đẩy mạnh hoạt động trong những ngành, nghề này; và chiến lược phát triển năm (05) năm của Công Ty;

+ Thông qua báo cáo tài chính hàng năm của Công Ty bao gồm các báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, báo cáo lưu chuyển tiền tệ, bảng cân đối kế toán, bản thuyết minh báo cáo tài chính kèm theo ý kiến của kiểm toán viên độc lập về Báo cáo tài chính của Công Ty;

+ Thông qua 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, Báo cáo của Ủy Ban Kiểm Toán. Theo đó 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 gồm những nội dung chủ yếu sau:

- Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;

- Báo cáo giám sát và đánh giá Giám đốc và Ban Điều Hành;

- Báo cáo về các giao dịch giữa Công Ty/Công Ty Con với những người có liên quan như: (i) cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty hoặc người có liên quan của họ; (ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, Giám Đốc Điều Hành hoặc người có liên quan của họ; và (iii) doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Giám đốc Điều Hành làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần, hoặc doanh nghiệp mà Người Có Liên Quan của thành viên 5 Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Giám đốc Điều Hành làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên mười phần trăm (10%) vốn điều lệ.

- Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;

- Tổng kết các cuộc họp của Hội đồng quản trị và các quyết định của Hội đồng quản trị;

- Hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị và các Ủy ban khác thuộc Hội đồng quản trị;

- Các kế hoạch trong tương lai.

+ Quyết định tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị. Theo đó, các loại thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với từng thành viên Hội đồng quản trị

+ Xem xét, xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công Ty và các Cổ Đông của Công Ty. Các vi phạm của Hội đồng quản trị bao gồm nhưng không giới hạn (1) việc ban hành các Nghị quyết hoặc đưa ra các quyết định vượt quá thẩm quyền của Hội đồng quản trị; (2) thực hiện các công việc được giao một cách thiếu cẩn trọng và/hoặc vi phạm các quy định của pháp luật; (3) không hoàn thành các nhiệm vụ được giao gây thiệt hại cho Công Ty; và (4) vi phạm các quy định về chống xung đột lợi ích của Công Ty. Các thiệt hại bao gồm nhưng không giới hạn các thiệt hại liên quan đến tài sản, uy tín, danh dự và hình ảnh của Công Ty.

2.2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2.2.1. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông.

- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên: Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp trên lãnh thổ Việt Nam.

- Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường: Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường có thể do (1) Hội đồng quản trị hoặc (2) Cổ Đông hay nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập. Cụ thể:

+ Theo quy định tại Khoản 3 Điều 14 Điều Lệ của Công Ty, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra một trong các trường hợp sau đây, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

- Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty
- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật
- Theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc một nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty trở lên

+ Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty trở lên được quyền yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp:

Hội đồng quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ Đông, nghĩa vụ của Người Quản Lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao;

Khi Hội đồng quản trị vi phạm Điều lệ Công Ty hoặc thực hiện trái với các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

+ Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập thành văn bản và 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 của từng Cổ Đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ Đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công Ty.

• Căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

• Các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

2.2.2. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp.

– Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông.

– Việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện như sau:

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ chuẩn bị và gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền cho Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (“VSD”) để đề nghị VSD lập và gửi cho Công Ty danh sách Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty tại ngày đăng ký cuối cùng. Hồ sơ đề nghị VSD lập danh sách cổ đông có quyền dự họp được thực hiện theo quy định của VSD được ban hành và có hiệu lực vào thời điểm đề nghị lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.

– Bản danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có các thông tin sau:

+ 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 từng loại;

+ Số và ngày đăng ký cổ đông của từng Cổ Đông.

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

– Trước khi tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị để quyết định các vấn đề liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như việc phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức cho các phòng, ban chuyên môn của Công ty. Theo đó, Ban tổ chức đại hội sẽ được thành lập để chuẩn bị và triển khai các công tác phục vụ cho cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (“Ban tổ chức”). Ngoài ra, Hội đồng quản trị phải xác định ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.

– Sau khi họp Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Hội đồng quản trị trong đó nêu rõ lý do triệu tập, ngày chốt danh sách cổ đông tham dự (ngày đăng ký cuối cùng), ngày diễn ra cuộc họp và địa điểm tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

– Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông do Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên triệu tập thì Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông này ra thông báo về việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông. Trong thông báo nêu rõ lý do triệu tập họp, thời gian và địa điểm dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông và ngày chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự và phải nêu rõ Hội đồng quản trị đã từ chối triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông này. Đính kèm thông báo là danh sách Cổ Đông, nhóm Cổ Đông thực hiện triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông (nêu rõ các thông tin của từng Cổ Đông và số cổ phần mà các Cổ Đông sở hữu tại thời điểm triệu tập họp) và văn bản yêu cầu mà Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên đã gửi cho Hội đồng quản trị để yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Thời hạn đề Cổ Đông, nhóm Cổ Đông này đại diện Công Ty triệu tập Đại hội đồng cổ đông không được sớm hơn 30 ngày so với ngày gửi yêu cầu cho Hội đồng quản trị yêu cầu triệu tập.

– Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp tối thiểu 21 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

– Thông báo về việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch và trên website của Công Ty.

– Ngoài ra, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sẽ phải thực hiện các công việc sau đây:

+ Lập danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;

+ Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ Đông;

- + Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- + Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- + Dự thảo Nghị quyết 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;
- + Xác định thời gian và địa điểm họp;
- + Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ Đông có trong danh sách Cổ Đông có quyền dự họp;
- + Các công việc khác phục vụ cho cuộc họp.

2.2.4. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông.

2.2.4.1. Người có nhiệm vụ chuẩn bị chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.

– Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập chương trình, nội dung cuộc họp đại hội đồng cổ đông.

– Nội dung cuộc họp phải là các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, kèm theo đó là các tài liệu thuyết minh, giải trình, các báo cáo liên quan đến nội dung cuộc họp hoặc thông tin chi tiết của ứng viên trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị. Chương trình họp phải xác định rõ thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

– Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi đến tất cả các Cổ Đông có quyền dự họp.

2.2.4.2. Kiến nghị của Cổ Đông đưa vào chương trình họp

– Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông của Công Ty trở lên có quyền kiến nghị vấn đề để đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông.

– Kiến nghị phải được lập thành văn bản và được gửi đến cho Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty/thư ký hoặc Ban tổ chức (trường hợp Hội đồng quản trị triệu tập họp) hoặc gửi đến Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đại diện Công Ty triệu tập họp, chậm nhất là (bảy) 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc để trình Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông xem xét, chuẩn bị tài liệu họp cho các kiến nghị này (trong trường hợp kiến nghị được người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chấp thuận đưa vào chương trình họp). Kiến nghị phải ghi rõ tên Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông, số lượng từng loại cổ phần của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp và chữ ký của Cổ Đông hoặc tất cả các Cổ Đông trong nhóm Cổ Đông.

– Trường hợp nhóm Cổ Đông cùng kiến nghị nội dung để đưa vào chương trình họp, thì kèm theo Văn bản kiến nghị, nhóm Cổ Đông phải gửi kèm theo Biên bản thống nhất nội dung đề xuất của nhóm Cổ Đông.

– Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ có quyền từ chối các kiến nghị này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại Mục này;
- + Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

+ Vào thời điểm kiến nghị, Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công Ty.

– Trong trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông nêu trên thì phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do và phải trả lời chậm nhất là hai (02) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp đại hội đồng cổ đông.

– Nếu không thuộc các trường hợp từ chối nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp thuận và đưa các kiến nghị này vào chương trình và nội dung cuộc họp dự kiến, đồng thời đăng tải nội dung kiến nghị và các tài liệu họp liên quan đến kiến nghị này lên trang thông tin điện tử của Công Ty để các Cổ Đông theo dõi và xem xét. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

2.2.5. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông.

– Cổ Đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông là tổ chức có thể ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác (“Người Được Ủy Quyền Dự Họp”) tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người Được Ủy Quyền Dự Họp không nhất thiết phải là Cổ Đông. Ngoài ra, Cổ Đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị làm đại diện cho mình tham dự họp Đại hội đồng cổ đông. Văn bản ủy quyền không nhất thiết phải được lập theo mẫu của Công Ty, nhưng phải đảm bảo được lập theo đúng quy định của pháp luật về dân sự và phải đáp ứng các yêu cầu sau:

+ Phải nêu rõ thông tin của Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Họp. Nếu Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Họp là cá nhân thì nêu rõ tên, số căn cước công dân. Trường hợp Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Họp là tổ chức thì nêu rõ tên, mã số doanh nghiệp của tổ chức và địa chỉ trụ sở chính.

+ Số lượng cổ phần được ủy quyền (trường hợp có nhiều hơn một Người Được Ủy Quyền Dự Họp thì phải xác định cụ thể số lượng cổ phần được ủy quyền của từng Người Được Ủy Quyền Dự Họp. Trường hợp Cổ Đông không xác định rõ số lượng cổ phần được ủy quyền tương ứng cho từng Người Được Ủy Quyền Dự Họp thì tự động được hiểu là số cổ phần của Cổ Đông sẽ được chia đều cho các Người Được Ủy Quyền Dự Họp).

+ Nội dung ủy quyền và phạm vi ủy quyền: trong đó nêu cụ thể phạm vi và nội dung ủy quyền mà Người Được Ủy Quyền Dự Họp được phép thực hiện.

+ Thời hạn ủy quyền (Cổ Đông phải đảm bảo văn bản ủy quyền phải còn hiệu lực cho đến khi hoàn thành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông).

+ Phải có chữ ký của Cổ Đông (trường hợp Cổ Đông là cá nhân) hoặc người đại diện hợp pháp của Cổ Đông (trường hợp Cổ Đông là tổ chức) và chữ ký của Người Được Ủy Quyền Dự Họp (trường hợp Người Được Ủy Quyền Dự Họp là tổ chức thì phải có chữ ký của người đại diện hợp pháp).

– Người Được Ủy Quyền Dự Họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi thực hiện thủ tục đăng ký dự họp hoặc có thể gửi trước thông tin về văn bản ủy quyền đến Ban tổ chức trước ngày khai mạc đại hội. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của Cổ Đông, người đại diện theo ủy quyền của Cổ Đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công Ty). Phạm vi ủy quyền lại phải giống với phạm vi ủy quyền ban đầu của Cổ Đông.

– Khi Cổ Đông chấm dứt hoặc thay đổi Người Được Ủy Quyền Dự Hội thì phải thông báo bằng văn bản đến Công Ty trước ngày khai mạc đại hội.

2.2.6. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

– Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội có thể đăng ký tham dự hội đồng cổ đông của Công Ty trước ngày khai mạc bằng nhiều hình thức (miễn việc đăng ký tham dự này được thực hiện trong thời hạn được nêu trong Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) cụ thể như: (1) gửi thư điện tử hay gửi fax về Công Ty; hoặc (2) đăng ký qua điện thoại; hoặc (3) gửi thư qua đường bưu điện. Trong trường hợp đã đăng ký trước, Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Hội vẫn phải mang theo và xuất trình giấy tờ tùy thân, văn bản ủy quyền và các giấy tờ liên quan cần thiết cho Ban tổ chức đại hội để kiểm tra, đối chiếu và đăng ký tại nơi tổ chức đại hội.

– Trường hợp Cổ Đông không đăng ký tham dự họp trước ngày khai mạc, Cổ Đông vẫn có thể đăng ký tham dự trực tiếp tại Đại hội.

– Trước khi khai mạc cuộc họp, Ban tổ chức phải tiến hành thủ tục đăng ký Cổ Đông và phải thực hiện cho đến khi các Cổ Đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết. Ban tổ chức đại hội sẽ phân công cho một hoặc một số người để thực hiện kiểm tra tư cách Cổ Đông (“Ban kiểm tra tư cách cổ đông”). Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội đến tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông làm thủ tục đăng ký tại bàn đăng ký trước khi vào tham dự đại hội và ký tên xác nhận vào danh sách cổ đông tham dự đã được.

– Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ kiểm tra tư cách cổ đông khi Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội làm thủ tục đăng ký tham dự. Căn cứ vào danh sách cổ đông tham dự đại hội, Ban kiểm tra tư cách cổ đông sẽ đối chiếu giấy tờ cá nhân của Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội, kiểm tra thư mời, văn bản ủy quyền (nếu có). Trong trường hợp Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội tham dự nhưng không đáp ứng yêu cầu về tư cách cổ đông thì Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền từ chối việc tham dự đại hội của Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội đó.

– Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký tham dự và có quyền biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

– Khi đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông, dựa trên các tài liệu họp đã được gửi kèm theo thư mời hoặc đăng tải lên website của Công Ty, Cổ Đông chịu trách nhiệm kê khai chi tiết và trung thực về các lợi ích có liên quan của mình đối với các nội dung của chương trình họp Đại hội đồng cổ đông để Ban kiểm phiếu xem xét, loại bỏ Phiếu biểu quyết của Cổ Đông này (trong trường hợp Cổ Đông này vẫn tham gia biểu quyết) khi tiến hành kiểm phiếu. Trường hợp Cổ Đông không kê khai hoặc kê khai không chính xác, trung thực về các lợi ích liên quan của Cổ Đông đó với các nội dung của chương trình họp và gây thiệt hại cho các Cổ Đông khác và/hoặc Công Ty, thì Cổ Đông đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường toàn bộ các thiệt hại mà Công Ty và/hoặc các Cổ Đông khác phải gánh chịu (nếu có).

2.2.7. Điều kiện tiên hành.

– Để tiên hành họp Đại hội đồng cổ đông thì số Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Hội có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải đáp ứng một tỷ lệ tối thiểu theo quy định tại Điều 19 Điều lệ Công Ty, cụ thể:

+ Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số Cổ Đông và những Người Được Ủy Quyền Dự Họp có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đại diện cho ít nhất năm mươi một (51) % tổng cổ phần có quyền biểu quyết.

+ Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như được nêu ở trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời tham dự cuộc họp lần hai phải được gửi trong vòng 30 ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp lần thứ nhất. Cuộc họp lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ Đông và những Người Được Ủy Quyền Dự Họp đại diện cho ít nhất ba mươi một (31) % tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự họp.

+ Hết ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc Đại hội mà vẫn chưa đủ điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai như được nêu ở trên, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba phải được gửi trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ Đông hay Người Được Ủy Quyền Dự Họp tham dự.

– Trong trường hợp triệu tập họp lần hai và lần ba như nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không cần lập lại danh sách cổ đông có quyền dự họp và có thể sử dụng danh sách mà VSD đã cung cấp trong lần triệu tập họp thứ nhất.

– Chương trình và nội dung cuộc họp lần hai và/hoặc lần ba vẫn sẽ được giữ nguyên như chương trình và nội dung cuộc họp đã được chuẩn bị cho lần họp thứ nhất.

2.2.8. Cách thức bỏ phiếu.

– Phiếu biểu quyết sẽ được gửi cho Cổ Đông kèm theo thư mời họp hoặc được đăng tải trên website của Công Ty hoặc được Ban tổ chức cấp cho từng Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp tại thời điểm tiến hành thủ tục đăng ký Cổ Đông, trên đó thể hiện các nội dung chủ yếu sau:

+ Số đăng ký/mã số của Cổ Đông

+ Họ và tên của Cổ Đông hoặc họ và tên Người Được Ủy Quyền Dự Họp (nếu có)

+ Số cổ phần mà Cổ Đông đó đang nắm giữ hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp được ủy quyền.

+ Vấn đề cần biểu quyết.

+ Tình trạng biểu quyết (gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến).

Voting status

– Nội dung của Phiếu biểu quyết tùy thuộc vào nội dung cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

– Trong trường hợp nội dung cuộc họp có thực hiện việc bầu thành viên Hội đồng quản trị thì Công ty sẽ cấp cho Cổ Đông phiếu bầu cử. Trong đó, phiếu bầu cử sẽ bao gồm các thông tin sau:

+ Số đăng ký/mã số của Cổ Đông;

+ Họ và tên của Cổ Đông hoặc họ và tên Người Được Ủy Quyền Dự Họp (nếu có)

+ Số cổ phần mà Cổ Đông đó đang nắm giữ hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Họp được ủy quyền

+ Tên ứng viên

+ Số phiếu bầu cho (từng) ứng viên

– Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Hội thực hiện biểu quyết trên Phiếu biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách đánh dấu vào các tình trạng tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến cho từng vấn đề. Đồng thời, các Cổ Đông và Người Được Ủy Quyền Dự Hội phải tuân theo sự hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

– Phiếu biểu quyết hợp lệ phải thể hiện rõ ý kiến tán thành, không tán thành, không có ý kiến đối với từng vấn đề cụ thể và được Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội ký tên hợp lệ.

– Khi thực hiện biểu quyết xong, Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội bỏ các Phiếu biểu quyết hoặc bầu cử vào thùng phiếu được niêm phong để Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu.

– Ngoài ra, Cổ Đông hoặc Người Được Ủy Quyền Dự Hội cũng có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua thư/fax/thư điện tử. Các Cổ Đông được bảo đảm rằng việc biểu quyết bằng hình thức gửi Phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư/fax/thư điện tử có giá trị tương đương với cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.

– Để đảm bảo tránh các trường hợp xung đột lợi ích, các Cổ Đông có lợi ích liên quan sẽ không tham gia biểu quyết đối với các vấn đề mà Cổ Đông đó hoặc Người Có Liên Quan của Cổ Đông được xác định là có quyền và lợi ích liên quan để đảm bảo tính minh bạch và công bằng của cuộc họp. Đối với các nội dung khác, Cổ Đông đó vẫn có quyền biểu biết bình thường.

– Đối với các nội dung biểu quyết được Đại hội quyết định biểu quyết công khai: Ban Tổ chức sẽ phát Thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung này để các Cổ Đông/Người Được Ủy Quyền Dự Hội thực hiện biểu quyết công khai theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu.

2.2.9. Cách thức kiểm phiếu.

– Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu một hoặc một số người vào Ban 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 vào đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

– Ban kiểm phiếu có các quyền và nghĩa vụ như sau:

+ Tiến hành kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử

+ Lập biên bản và công bố công khai Biên bản kiểm Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử trước Đại hội đồng cổ đông

+ Bàn giao các Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử đã niêm phong cho Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của số liệu, kiểm tra, lập biên bản kiểm phiếu và công bố công khai kết quả kiểm phiếu

Trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm phiếu được xác định như sau:

+ Trưởng ban kiểm phiếu: chịu trách nhiệm về thủ tục, trình tự và pháp lý trong việc thực hiện biểu quyết và bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

+ Thành viên phụ trách về số liệu, thống kê: chịu trách nhiệm về việc đảm bảo tính chính xác của số liệu, bao gồm nhưng không giới hạn ở công tác nhập liệu, tính toán,

thống kê số liệu về liên quan đến việc tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và số liệu kiểm phiếu.

+ Thành viên giám sát kiểm phiếu: chịu trách nhiệm giám sát việc thực hiện của Ban kiểm phiếu

– Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm tra các phiếu biểu quyết và tổng hợp các nội dung sau:

+ Số Cổ Đông và tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết.

+ Số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ.

+ Tổng số phiếu “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến” đối với từng vấn đề, trong đó các phiếu biểu quyết trắng sẽ được cộng vào nhóm “không có ý kiến.

– Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sử dụng các phần mềm điện tử, tự động có áp dụng mã vạch, mã QR và/hoặc các công nghệ nhận dạng khác để thực hiện kiểm phiếu nhằm đảm bảo tính chính xác, rút ngắn thời gian của việc kiểm phiếu và phòng tránh sai sót, đồng thời Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chịu trách nhiệm về việc sử dụng các thiết bị, công cụ, phần mềm này

– Ban kiểm phiếu sẽ có nhân sự giám sát quá trình và kết quả kiểm phiếu. Tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu sẽ ký xác nhận kết quả

2.2.10. Thông báo kết quả kiểm phiếu.

– Sau khi tiến hành kiểm phiếu, ban kiểm phiếu sẽ lập biên bản kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

– Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung:

+ Thời gian và địa điểm diễn ra việc kiểm phiếu.

+ Thành phần Ban kiểm phiếu

+ Tổng số Cổ Đông tham dự biểu quyết và tổng số cổ phần của các Cổ Đông tham dự tương ứng.

+ Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp, số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không ý kiến đối với từng vấn đề; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ Đông dự họp.

+ Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng.

– Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ làm việc, kể từ thời điểm thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

2.2.11. Điều kiện để nghị quyết được thông qua.

– Các vấn đề trong chương trình họp Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu đáp ứng được tỷ lệ thông qua theo quy định tại Điều lệ Công Ty

– Ngoài ra, Đại hội sẽ thực hiện thông qua Biên bản họp và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trước khi kết thúc đại hội. Việc thông qua Biên bản họp và toàn văn Nghị quyết sẽ được thông qua bằng hình thức biểu quyết công khai tại đại hội

2.2.12. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

– Trong trường hợp Cổ Đông phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thì việc phản đối này phải được thực hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ họ tên, mã số Cổ Đông, nội dung phản đối và lý do của việc phản đối

– Văn bản này sẽ được chuyển đến Thư ký của Công ty để xem xét và ghi nhận

– Cổ Đông biểu quyết phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông quy định tại Điều lệ Công Ty có quyền yêu cầu Công Ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của Cổ Đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công Ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công Ty trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về việc tổ chức lại Công Ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của Cổ Đông quy định tại Điều lệ công ty.

2.2.13. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

– 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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công Ty
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp
- 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
- 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
- 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
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng
- Họ, tên, chữ ký của chủ tọa và thư ký/ Full name and signature of the chairman and secretary. Trong trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp thì biên bản này vẫn 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 nêu trên. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản

– Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh. Trong trường hợp này thì Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng Anh đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt được ưu tiên áp dụng

– 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 chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản

– Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trên trang thông tin điện tử của Công Ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm thông qua

– 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

– 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, nghị quyết đã được thông qua, biên bản kiểm tra tư cách cổ đông, biên bản kiểm phiếu và các tài liệu có liên quan khác đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công

2.2.14. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

– Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi nhận tại Nghị quyết đó

– Biên bản họp, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu kèm theo trong biên bản họp, nghị quyết (nếu có) phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

2.3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

2.3.1. Thẩm quyền tổ chức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.

Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công Ty

2.3.2. Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản

– Khi có nhu cầu lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản đề thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị sẽ tiến hành họp để thống nhất các vấn đề cần lấy ý kiến cũng như phân công nhiệm vụ chuẩn bị và công tác tổ chức lấy ý kiến

– Tại cuộc họp, Hội đồng quản trị phải xác định được mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến, đồng thời chốt ngày đăng ký cuối cùng để làm cơ sở lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến. Các nội dung này được phải được thể hiện bằng Nghị quyết của Hội đồng quản trị

– Hội đồng quản trị phải thực hiện việc công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông để thực hiện việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng

– Thông báo về việc lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản phải được công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban chứng khoán nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi Công Ty niêm yết, đăng ký giao dịch và trên website của Công Ty

2.3.3. Lập danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến

– Danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công Ty.

– Khi có nhu cầu lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản, căn cứ theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc sẽ gửi hồ sơ thông báo đến Trung tâm Lưu ký Chứng Khoán Việt Nam để yêu cầu lập danh sách Cổ Đông của Công Ty dựa trên dữ liệu của VSD.

– Danh mục các hồ sơ thông báo được theo quy định tại quy chế của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam được ban hành tùy từng thời điểm.

– Danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi phiếu lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản.

– Danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến phải có các thông tin như quy định.

2.3.4. Phiếu lấy ý kiến và thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến

– Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả Cổ Đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến

– Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công Ty

+ Mục đích lấy ý kiến

+ 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 và họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ Đông

+ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua

+ Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến

+ Thời hạn phải gửi phiếu biểu quyết đã được trả lời về Công Ty, theo đó Cổ Đông phải gửi phiếu biểu quyết đã trả lời về Công Ty trước thời hạn được quy định trong phiếu biểu quyết và thời hạn gửi được tính từ ngày phiếu biểu quyết được gửi đi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ

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

2.3.5. Cách thức gửi phiếu lấy ý kiến.

– Hội đồng quản trị gửi phiếu lấy ý kiến cổ đông đến tất cả các Cổ Đông trong danh sách Cổ Đông gửi phiếu lấy ý kiến bằng phương thức đảm bảo đến địa chỉ đăng ký của từng Cổ Đông

– Các tài liệu giải trình cho dự thảo Nghị quyết và các nội dung cần lấy ý kiến có thể được gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến hoặc đăng tải trên website của Công Ty để các Cổ Đông xem xét trước khi thực hiện trả lời phiếu lấy ý kiến

– Cổ Đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công Ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử, trong đó, phải đáp ứng các điều kiện sau:

+ Trường hợp gửi thư: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ Đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ Đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được đựng trong phong bì dán kín, được tập hợp, lưu trữ riêng và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu

+ Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công Ty phải được tập hợp lại, lưu trữ riêng và 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

2.3.6. Kiểm phiếu và biên bản kiểm phiếu.

– Hội đồng quản trị sẽ thành lập Ban kiểm phiếu để thực hiện việc kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của Ủy Ban Kiểm Toán hoặc

Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty hoặc của Cổ Đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công Ty

– Việc kiểm phiếu được thực hiện theo từng vấn đề lấy ý kiến và tổng hợp theo “tán thành”, “không tán thành” và “không có ý kiến.

– Biên bản kiểm phiếu phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

+ Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số Công Ty

+ 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 phiếu 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

+ Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng

+ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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

2.3.7. Thông báo kết quả kiểm phiếu và công bố Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

– Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ ban hành Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ Đông

– Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến bằng văn bản và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công Ty và phải công bố thông tin theo quy định của pháp luật trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ban hành.

– 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 được lưu giữ tại trụ sở chính của Công Ty.

Điều 3. Hội đồng quản trị

3.1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

– Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công Ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

– Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 Điều lệ Công Ty.

– Ngoài ra, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công Ty và của các đơn vị trong Công Ty, với điều kiện là việc cung cấp thông tin đó phải phục vụ cho mục đích thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và việc cung cấp thông tin đó phải được thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Chủ tịch

Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị mà thành viên Hội đồng quản trị có yêu cầu là thành viên. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản trong đó nêu rõ lý do yêu cầu, mục đích sử dụng thông tin, kèm theo cam kết sử dụng đúng mục đích và bảo mật các thông tin, tài liệu được cung cấp và văn bản yêu cầu phải được gửi cho Tổng Giám đốc trước ít nhất 24 giờ. 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.

Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị sử dụng sai mục đích hoặc tiết lộ/làm lộ thông tin, thành viên đó sẽ phải chịu toàn bộ cá nhân về các thiệt hại mà Công Ty phải gánh chịu.

3.2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

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

– Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là mười một (5) người.

– Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Trong đó, nhiệm kỳ của các thành viên Hội đồng quản trị phải kết thúc cùng lúc với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế, ngoại trừ việc một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công Ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục.

3.2.2. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị.

3.2.2.1. Cơ cấu của Hội đồng quản:

- Công Ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

- Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công Ty tối thiểu là 01 thành viên.

3.2.2.1. Điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị:

Ngoài các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị không điều hành, thành viên Hội đồng quản trị độc lập còn thỏa mãn các tiêu chuẩn sau:

– Thành viên Hội đồng quản trị cần có các phẩm chất và năng lực sau đây:

+ Có tư chất lãnh đạo, liêm chính, có trách nhiệm, chín chắn, có đạo đức, và nhận được sự tin tưởng của các cổ đông, các thành viên khác trong Hội đồng quản trị, các cán bộ quản lý, và nhân viên của Công ty;

+ Có khả năng cân bằng lợi ích của tất cả các bên có quyền lợi liên quan và đưa ra những quyết định hợp lý;

+ Có kinh nghiệm chuyên môn và trình độ học vấn cần thiết để hoạt động một cách có hiệu quả; có kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công Ty;

+ Có kinh nghiệm kinh doanh quốc tế, am hiểu các vấn đề địa phương, hiểu biết về thị trường, sản phẩm, và đối thủ cạnh tranh;

+ Có khả năng biến kiến thức và kinh nghiệm thành các giải pháp thực tiễn

+ Liêm chính và có tiêu chuẩn đạo đức cao;

+ Khả năng và ý chí đương đầu với thách thức và tìm tòi cái mới;

– Tính độc lập của thành viên Hội đồng quản trị độc lập chỉ được đáp ứng khi thành viên Hội đồng quản trị đó đáp được các yêu cầu bắt buộc sau đây:

+ Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

+ Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

+ Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi phần trăm (30%) trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hoá, dịch vụ mua vào của Công ty trong hai (02) năm gần nhất.

+ 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

+ 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;

+ 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;

+ 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 2 nhiệm kỳ.

– Ngoài các việc đáp ứng các yêu cầu nêu trên, tính độc lập của thành viên Hội đồng quản trị độc lập còn được xem xét khi đáp ứng được các yêu cầu sau một cách tốt nhất:

+ Không phải là thành viên gia đình trực hệ của một cá nhân đang là, hoặc trong năm (05) năm gần nhất đã là, một Người Quản Lý của Công ty hoặc của Người có liên quan;

+ Không phải là cán bộ điều hành của một công ty khác mà một Người Quản Lý của Công ty là thành viên Hội đồng quản trị của công ty đó.

+ Không có mối liên hệ liên kết với một tổ chức phi lợi nhuận nhận những khoản tiền đóng góp lớn từ Công ty hoặc từ Người có liên quan.

– 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 được nêu trên 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. 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.

3.2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Khi Công Ty thực hiện bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, các ứng viên có thể gửi hồ sơ đến Ủy Ban Nhân Sự của Công Ty chậm nhất là mười lăm (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để ứng cử.

Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 12 Điều Lệ Công Ty được thực hiện quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị của Công Ty như sau:

– Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông quy định nêu trên gửi hồ sơ đề cử, ứng cử của mình đến Ủy Ban Nhân Sự tại Trụ sở chính của Công Ty chậm nhất là mười lăm (10) ngày trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông để Ủy Ban Nhân Sự xem xét.

– Hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản ứng cử/đề cử;

+ Lý lịch của người được đề cử/ứng cử, bao gồm: Họ tên, ngày, tháng, năm sinh; Trình độ học vấn; Trình độ chuyên môn; Quá trình công tác; Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị hoặc cũng đang ứng cử làm thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác; Quan hệ của ứng viên với các Người có liên quan; Quan hệ của ứng viên với các đối tác kinh doanh chính của Công ty; Những thông tin liên quan tới tình hình tài chính của ứng viên và những vấn đề khác có thể có ảnh hưởng tới nhiệm vụ và tính độc lập của ứng viên với tư cách là thành viên Hội đồng quản trị;

+ Văn bản về việc từ chối cung cấp thông tin theo yêu cầu của Công ty;

+ Văn bản cam kết của ứng viên trong đó thể hiện: (i) ứng viên chấp nhận việc đề cử của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ Đông; (ii) cam kết sẽ hành động, thực hiện công việc một cách trung thực, trung thành, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công Ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị; (iii) cam kết về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được cung cấp.

Ngoài ra, đối với nhóm Cổ Đông cần cung cấp thêm: (i) danh sách đầy đủ của nhóm Cổ Đông đề cử; (ii) tổng số cổ phần mà nhóm Cổ Đông hiện đang nắm giữ; (iii) văn bản thỏa thuận của nhóm Cổ Đông về việc đề cử thành viên Hội đồng quản trị

3.2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

– Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị được 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 tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

– Cổ đông có thể phân phối số phiếu bầu của mình cho từng ứng viên theo từng số phiếu hoặc tỷ lệ cụ thể hoặc phân phối đều cho các ứng viên được chọn và được quyền bầu một phần tổng số phiếu bầu cử của mình cho một hoặc một số ứng viên, phần còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào. Trong trường hợp phân phối đều, Cổ Đông không cần điền số phiếu bầu mà chỉ cần lựa chọn các ứng viên theo cách thức quy định tại Quy chế này.

– Cổ Đông thực hiện việc lựa chọn ứng viên bằng cách để nguyên tên ứng viên được chọn và gạch ngang đối với tên các ứng viên không lựa chọn. Số lượng ứng viên lựa chọn không được vượt quá số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phép bầu.

– Căn cứ vào số lượng thành viên Hội đồng quản trị được phê chuẩn, Đại hội sẽ dựa vào tỷ lệ phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu và phải đảm bảo đáp ứng số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định pháp luật và Điều lệ

– Trong đó, các ứng viên độc lập sẽ được chọn trước (tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp riêng cho các ứng viên độc lập). Sau khi đã đạt số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định, việc chọn các thành viên Hội đồng quản trị còn lại sẽ được tính theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp (bao gồm các ứng viên Hội đồng

quản trị không độc lập và độc lập còn lại). Ứng viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị phải có ít nhất một (01) phiếu bầu

– Đối với các ứng viên Hội đồng quản trị không độc lập, trong trường hợp phải lựa chọn trong ứng cử viên đạt được số phiếu bầu ngang nhau thì:

+ Nếu ứng viên là Cổ Đông thì ứng viên nào nắm giữ nhiều cổ phần hơn sẽ ưu tiên được chọn

+ Nếu ứng viên không là Cổ đông thì ứng viên nào có số nhiệm kỳ làm thành viên Hội đồng quản trị lâu hơn sẽ ưu tiên được chọn. Trong trường hợp cùng nhiệm kỳ thì sẽ xét theo số năm đảm nhiệm.

3.2.5. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Theo quy định tại Khoản 4 Điều 26 Điều Lệ Công Ty thì việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện như sau:

– Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị của Công Ty: Ủy Ban Nhân Sự (Bộ phận nhân sự) của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm thu thập bằng chứng, thông tin và lập báo cáo đánh giá, giải trình về việc thành viên đó không còn đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện. Sau đó đề xuất và trình Hội đồng quản trị biểu quyết để quyết định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

– Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức: Đơn từ chức phải được gửi cho thư ký ở trụ sở chính của Công Ty. Thư ký sau khi nhận được đơn từ chức của thành viên Hội đồng quản trị sẽ thụ lý xem xét và trình Hội đồng quản trị quyết định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt. Việc miễn nhiệm trong trường hợp này chỉ có hiệu lực khi có Nghị quyết bằng văn bản của Đại hội đồng cổ đông.

– Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông: Việc miễn nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

– Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng. Việc không tham gia hoạt động của Hội đồng quản trị bao gồm việc không tham gia họp Hội đồng quản trị, không hoàn thành nhiệm vụ và/hoặc không thực hiện các nhiệm vụ mà Hội đồng quản trị phân công. Trong trường hợp này, thư ký sẽ thu thập thông tin, lập báo cáo, đề xuất và trình Hội đồng quản trị quyết định trước khi trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

– Trong trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì việc bãi nhiệm này sẽ có hiệu lực tại thời điểm Đại hội đồng cổ đông ban hành nghị quyết hoặc tại thời điểm được quy định cụ thể trên Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong các trường hợp sau:

– Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty;

– Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không đảm bảo tỷ lệ theo quy định của Điều Lệ Công ty và các quy định của pháp luật;

– Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị sẽ được bầu dựa trên danh sách ứng viên do (i) Cổ Đông, nhóm Cổ Đông đề cử và (ii) Hội đồng quản trị giới thiệu và theo sự tìm kiếm, đánh giá của Ủy Ban Nhân Sự.

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

Tất cả các trường hợp thay đổi thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua, thì Hội đồng quản trị và Tổng giám đốc (Người đại diện theo pháp luật của Công Ty) phải thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

3.2.7. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị.

– Cổ Đông, nhóm Cổ Đông theo quy định tại Khoản 3/Khoản 4 điều 12 Điều Lệ Công Ty có thể giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị cho thủ ký của Công Ty.

– Hội đồng quản trị sẽ nỗ lực trong việc công bố thông tin về ứng viên trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định của pháp luật, tùy tính sẵn sàng của thông tin ứng viên để Cổ Đông có thể tìm hiểu về ứng viên trước khi bỏ phiếu.

– Danh sách ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo đáp ứng đủ số lượng và đáp ứng đúng các tiêu chí, tiêu chuẩn của thành viên cần bầu bổ sung, thay thế.

– Thông tin liên quan đến ứng viên thành viên Hội đồng quản trị được công bố tối thiểu bao gồm:

+ Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

+ Trình độ học vấn;

+ Trình độ chuyên môn và kinh nghiệm làm việc;

+ Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

+ Họ, tên của Cổ Đông hoặc nhóm Cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

+ Các lợi ích liên quan đến Công Ty.

– Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử, ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử thêm ứng viên theo cơ chế:

+ Được ban điều hành tổng hợp, lựa chọn theo quy trình;

+ Được các Cổ Đông giới thiệu

– 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.

3.2.8. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

– Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số.

– Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 đó. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm, miễn nhiệm thì Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Công Ty nhận được văn bản xin từ chức hoặc kể từ ngày Hội đồng quản trị thông qua quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

– Việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được thực hiện theo Quyết định của Hội đồng quản trị.

3.3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

– Hội đồng quản trị xác định mức tổng thù lao và thưởng theo mức độ tương ứng với công ty khác có quy mô tương tự, tổng mức này là một con số tuyệt đối.

– Tổng mức thù lao, thưởng và các lợi ích khác hằng năm của Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn và sẽ được phân chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc sau:

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ có thù lao thành viên cao hơn các thành viên khác.

+ Chủ tịch Ủy Ban và thành viên của Ủy Ban có phạm vi và mức độ công việc nhiều sẽ có thù lao cao hơn Chủ tịch và thành viên của các Ủy ban còn lại.

+ Một phần thù lao của Hội đồng quản trị sẽ trang trải cho chi phí dự họp, chi phí chuẩn bị họp và kết quả đánh giá hoạt động năm.

+ Các khoản thưởng, tiêu chí thưởng và việc chi thưởng sẽ do Hội đồng quản trị quyết định theo đề xuất của ban điều hành

– Hội đồng quản trị xác định mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc đa số

– 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.

– Lợi ích khác: Các lợi ích khác có thể là chi phí mua bảo hiểm trách nhiệm (nếu được sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông), gói bảo hiểm sức khỏe... cho các thành viên Hội đồng quản trị.

3.4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

3.4.1. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo quý/năm

Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một lần và có thể họp bất thường để thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc có thể thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

3.4.2. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp các cuộc họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau:

– Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

– Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

– Theo yêu cầu của kiểm toán độc lập để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công Ty.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

3.4.3. Thông báo họp Hội đồng quản trị

– Thông báo mời họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (03) ngày làm việc trước khi tổ chức họp.

– Trong trường hợp họp Hội đồng quản trị thường kỳ hằng quý, việc mời họp Hội đồng quản trị sẽ do thư ký thực hiện. Trường hợp họp Hội đồng quản trị bất thường, việc mời họp sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị thực hiện.

– Thông báo mời họp có thể gửi bằng giấy mời, buro điện, fax, zalo, thư điện tử hoặc phương tiện khác tùy thuộc vào từng thời điểm, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công Ty.

– Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định, đồng thời có thể kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

– Địa điểm họp Hội đồng quản trị có thể là tại trụ sở chính của Công Ty hoặc địa chỉ khác tại Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

3.4.4. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

– Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.

– Trường hợp cuộc họp được triệu tập không đủ số thành viên dự họp theo quy định nêu trên thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp 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 được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong các trường hợp sau đây:

- + Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- + Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết
- + Tham dự và biểu quyết thông qua hội họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- + Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- + Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác nếu được sự đồng ý của đa số các thành viên Hội đồng quản trị

3.4.5. Cách thức biểu quyết.

– Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

– Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền (nếu có) tham dự cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

– Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đã trả lời đến cuộc họp thông qua bưu điện, fax, thư điện tử. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua bưu điện phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử thì phải gửi trước khi kết thúc kiểm phiếu.

– Trong trường hợp cuộc họp hội đồng quản trị được tổ chức trực tiếp, trực tuyến hay các phương tiện điện tử khác, các thành viên Hội đồng quản trị có thể đồng ý bằng cách phát biểu “đồng ý”, “không đồng ý” hoặc “không có ý kiến” hoặc biểu quyết bằng cách giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc thảo luận.

– Thành viên Hội đồng quản trị không được quyền biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch mà thành viên hoặc Người Có Liên Quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công Ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

– Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch với Công Ty được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng hoặc giao dịch đó.

– Theo quy định nêu trên, khi có vấn đề phát sinh trong một cuộc họp của Hội đồng quản trị liên quan đến lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị hoặc liên quan đến quyền biểu quyết một thành viên mà những vấn đề đó không được giải quyết bằng việc tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan, những vấn đề phát sinh đó được chuyển tới cho chủ tọa cuộc họp quyết định. Phán quyết của chủ tọa liên quan đến vấn đề này có giá trị là quyết định cuối cùng trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ.

3.4.6. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị.

– Hội đồng quản trị thông qua các quyết định trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành (>50%), trừ trường hợp bãi nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc phải được ít nhất hai phần ba (2/3) thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết tán thành (không tính phiếu biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp thành viên đó kiêm Giám Đốc). Trường hợp 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.

– 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 được thông qua tại cuộc họp.

3.4.7. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị.

– Thành viên Hội đồng quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị chấp nhận

– Việc ủy quyền phải được lập thành văn bản và thông báo trước cho Hội đồng quản trị để phê duyệt trước khi khai mạc cuộc họp.

– Người Được Ủy Quyền Dự Họp phải xuất trình giấy ủy quyền và giấy tờ pháp lý khác của cá nhân khi tham gia họp Hội đồng quản trị.

– Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty và/hoặc Ban Thư ký ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu trữ dưới hình thức điện tử khác.

– Biên bản họp phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

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

+ Thời gian, địa điểm họp;

+ Mục đích, chương trình và nội dung họp;

+ 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;

+ Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

+ Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

+ Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

+ Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; + Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

Trường hợp chủ tọa hoặc người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nêu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ các nội dung nêu trên thì biên bản này vẫn có hiệu lực thi hành.

– Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản (nếu có) phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

– Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập bằng Tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng anh. Trong trường hợp này, 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.

– 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 ít nhất là 10 năm.

3.4.9. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị

– Thư Ký có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị đã ký đến các thành viên thông qua thư hoặc thư điện tử/fax đến địa chỉ mà thành viên đó đã đăng ký và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp

– Nghị quyết Hội đồng quản trị về một số nội dung quy định bắt buộc phải thực hiện công bố thông tin. Người đại diện theo pháp luật và/hoặc Người công bố thông tin có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định.

3.5. Ủy Ban Kiểm Toán trực thuộc Hội đồng quản trị.

3.5.1. Quyền và nghĩa vụ của Ủy Ban Kiểm Toán

Ủy Ban Kiểm Toán có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- Giám sát tính trung thực báo cáo tài chính của Công Ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công Ty;
- Rà soát hệ thống Kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro;
- Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông;
- Chỉ đạo bộ phận kiểm toán nội bộ của Công Ty;
- Kiến nghị danh sách công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng quản trị thông qua trước khi trình lên Đại hội đồng cổ đông thường niên phê duyệt;
- Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công Ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán;
- Giám sát nhằm bảo đảm Công Ty tuân thủ quy định của pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công Ty;
- 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, Giám Đốc Điều Hành để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán;
- 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;
- Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết;
- 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;
- 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 các Giám Đốc Điều Hành không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- Xây dựng Quy Chế Hoạt Động của Ủy Ban Kiểm Toán và trình Hội Đồng Quản Trị thông qua;
- Xây dựng và phê duyệt Quy chế/Điều lệ hoạt động của Phòng kiểm toán nội bộ;
- Các quyền và nghĩa vụ khác được quy định chi tiết trong Quy Chế Hoạt Động của Ủy Ban Kiểm Toán.

3.5.2. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

3.5.2.1 Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán.

Nhiệm kỳ của Ủy ban kiểm toán tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị. Theo đó, nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban kiểm toán là không quá năm (05) năm.

3.5.2.2. Số lượng, cơ cấu của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có tối thiểu là ba (03) thành viên. Số lượng thành viên cụ thể của Ủy Ban Kiểm Toán sẽ do Hội đồng quản trị quyết định trong cuộc họp đầu tiên của

nhiệm kỳ Hội đồng quản trị dựa trên đề xuất của Ủy Ban Nhân Sự của nhiệm kỳ trước. Trong đó:

- Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội Đồng Quản Trị được Hội Đồng Quản Trị bổ nhiệm;
- Các thành viên của Ủy ban kiểm toán phải là các thành viên Hội Đồng Quản Trị không điều hành.

Thành viên thuộc Ủy ban kiểm toán có thể được phân công phụ trách một hoặc một số lĩnh vực vụ thể và phải chịu trách nhiệm về công việc được giao. Chủ tịch của Ủy ban kiểm toán phân công công việc cho các thành viên của Ủy ban dựa trên năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của mỗi thành viên và kế hoạch hoạt động của Ủy ban.

3.5.2.3 Tiêu chuẩn của Ủy ban kiểm toán

Thành viên của Ủy ban kiểm toán phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- 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, đồng thời không thuộc các trường hợp sau:

+ Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công Ty;

+ 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 năm (05) năm liền trước đó.

- 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

3.5.2.4 Ứng cử, đề cử, thành viên Ủy ban kiểm toán

Ủy ban Nhân sự của Hội đồng quản trị của nhiệm kỳ trước chịu trách nhiệm chuẩn bị danh sách ứng viên để thực hiện bầu thành viên độc lập Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ sau.

Sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên Hội đồng quản trị cho nhiệm kỳ mới, tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ mới, các thành viên Hội đồng quản trị sẽ tiến hành bầu chủ tịch Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ dựa vào hồ sơ các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị để đề cử danh sách các thành viên của Ủy ban kiểm toán và đề cử một (01) thành viên Hội đồng quản trị làm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

Các thành viên hội đồng quản trị khác có thể tự ứng cử làm thành viên Ủy ban Kiểm toán nếu xét thấy đáp ứng đủ tiêu chuẩn.

Toàn bộ Hội đồng quản trị sẽ biểu quyết bầu Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên còn lại của Ủy ban Kiểm toán dựa vào danh sách ứng viên được lập như cách thức nêu trên.

3.5.3. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán

Ủy Ban kiểm toán chịu trách nhiệm trong các hoạt động liên quan tới:

- Báo cáo tài chính;
- Hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Dịch vụ do kiểm toán độc lập cung cấp;
- Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro;
- Tuân thủ đạo đức nghề nghiệp, tuân thủ pháp luật.

Cụ thể như sau:

3.5.3.1. Báo cáo tài chính

– Xem xét báo cáo tài chính quý, sáu tháng, năm trước khi Ban Điều hành trình Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông hoặc công bố ra bên ngoài theo quy định của pháp luật; có ý kiến về tính trung thực, đầy đủ, đúng hạn và tính phù hợp của báo cáo tài chính với Chế độ kế toán, Chuẩn mực kế toán và các quy định pháp luật hiện hành;

– Xem xét những vấn đề trọng yếu về kế toán và báo cáo tài chính; ảnh hưởng của các quy định pháp luật, nghề nghiệp đối với báo cáo tài chính công ty;

– Thảo luận và xem xét kết quả kiểm toán báo cáo tài chính cùng với Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng và Kiểm toán độc lập;

– Xem xét thư quản lý của Kiểm toán độc lập; có ý kiến với Ban điều hành đối với những phát hiện, khuyến nghị trọng yếu và kế hoạch thực hiện liên quan.

– Theo dõi hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến việc chuẩn bị số liệu, lập báo cáo kế toán, báo cáo tài chính

3.5.3.2. Kiểm toán nội bộ

– Quản lý và giám sát hoạt động kiểm toán nội bộ được quy định như sau:

+ Tổng Giám đốc và Ủy Ban Kiểm Toán quản lý và quyết định các vấn đề liên quan đến bộ máy, nhân sự bao gồm việc tuyển dụng, bổ nhiệm các chức danh, lương, thưởng và các chế độ đãi ngộ đối với Giám đốc Kiểm toán nội bộ và các kiểm toán viên trên cơ sở tham khảo ý kiến của Ủy Ban Kiểm toán.

+ Ủy Ban Kiểm toán giám sát các vấn đề liên quan đến chức năng kiểm toán nội bộ, bao gồm:

- Kế hoạch kiểm toán nội bộ;
- Quy chế hoạt động kiểm toán nội bộ;
- Phương pháp kiểm toán;
- Chất lượng, hiệu quả kiểm toán.

Ủy Ban Kiểm toán cần lấy ý kiến Tổng giám đốc về kế hoạch kiểm toán và Quy chế kiểm toán nội bộ trước khi phê duyệt. Xem xét các báo cáo kiểm toán nội bộ, trong đó chú trọng đến các khuyến nghị và kế hoạch thực hiện liên quan

– Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm toán và Giám đốc Kiểm toán nội bộ tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban hoặc Kiểm toán nội bộ thấy cần thiết.

3.5.3.3. Kiểm toán độc

– Đề xuất lựa chọn công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan để Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

– Xem xét, giám sát tính độc lập và khách quan của Trưởng nhóm kiểm toán và các kiểm toán viên;

– Xem xét tính chất và phạm vi kiểm toán và phương pháp tiếp cận do Kiểm toán độc lập đề xuất, bao gồm cả sự phối hợp với Kiểm toán nội bộ (nếu có);

– Định kỳ hoặc đột xuất, Ủy Ban Kiểm toán và Kiểm toán độc lập tiến hành thảo luận các vấn đề mà Ủy Ban hoặc Kiểm toán độc lập thấy cần thiết (Thư quản lý, khó khăn và tồn tại phát hiện từ các kết quả kiểm toán, ...).

3.3.3.4. Kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro

- Giám sát hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro;
- Xem xét báo cáo kiểm toán độc lập, kiểm toán nội bộ đánh giá hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro (trong đó có các vấn đề liên quan đến báo cáo tài chính và công nghệ thông tin), lưu ý các phát hiện, khuyến nghị của kiểm toán và phản hồi từ Ban Điều hành.
- Theo dõi tính hiệu quả các hoạt động, biện pháp (hoặc chương trình) phòng chống gian lận, các vi phạm nội quy, điều lệ công ty, đạo đức nghề nghiệp hoặc vi phạm pháp luật.
- Thảo luận với Tổng Giám đốc và/hoặc thành viên Ban điều hành về các biện pháp phòng chống gian lận, vi phạm đạo đức nghề nghiệp.
- Xem xét kết quả, báo cáo (định kỳ hoặc đột xuất) về điều tra các vi phạm, gian lận do Ban điều hành tiến hành; theo dõi khắc phục sau kết luận điều tra.

3.6.1. Các Ủy Ban khác trực thuộc Hội đồng quản trị

Ngoài Ủy Ban Kiểm Toán, Hội đồng quản trị có thể thành lập thêm Ủy Ban Chiến Lược, Ủy Ban Nhân Sự và Ủy Ban Lương Thưởng để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị

3.6.2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên của các Ủy ban khác thuộc Hội đồng quản trị

- Nhiệm kỳ của các Ủy ban khác thuộc Hội đồng quản trị
- Nhiệm kỳ của các Ủy Ban khác thuộc Hội đồng quản trị tương ứng với nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.
- Số lượng, cơ cấu của các Ủy ban khác thuộc Hội đồng quản
- + Số lượng và cơ cấu thành viên của mỗi Ủy Ban do Hội đồng quản trị quyết định tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị dựa trên đề xuất của Ủy Ban Nhân Sự của nhiệm kỳ trước và được cân nhắc tại từng thời điểm, nhưng mỗi Ủy Ban sẽ có ít nhất ba (03) thành viên.
- + Các thành viên trong Ủy Ban không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị. Trong mỗi Ủy Ban, sẽ có ít nhất 02 (hai) thành viên Hội đồng quản trị và có ít nhất một thành viên đáp ứng đầy đủ các điều kiện của một thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc không điều hành. Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên Hội đồng quản trị trong Ủy Ban làm Chủ tịch Ủy Ban.
- + Trong mỗi Ủy Ban, số lượng thành viên bên ngoài không được nhiều hơn số lượng thành viên là thành viên Hội đồng quản trị và phải do Hội đồng quản trị quyết định.
- Tiêu chuẩn của các Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị.
- + Các bên liên quan khác, nhất là các cán bộ quản lý, những người không phải là thành viên của các Ủy Ban trực thuộc Hội đồng quản trị, có thể được mời dự bàn về các vấn đề cụ thể nào đó, nhưng chỉ có tư cách quan sát và không có quyền can thiệp hoặc quyết định đối với các vấn đề được dự bàn.
- + Chủ tịch của các Ủy Ban Lương thưởng, Ủy Ban Nhân sự, được lựa chọn trong số những thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Chủ tịch của một Ủy Ban phải báo cáo

lên Chủ tịch Hội đồng quản trị về những công việc của Ủy Ban. Bên cạnh đó, Chủ tịch của các Ủy Ban phải có mặt tại các kỳ Đại hội đồng cổ đông để trả lời những câu hỏi của các cổ đông

+ Chủ tịch của một Ủy Ban phải:

- Thông báo cho Hội đồng quản trị biết về tất cả những vấn đề quan trọng liên quan đến công việc của Ủy Ban, ít nhất ba (03) tháng một lần.

- Nộp cho Hội đồng quản trị tất cả những dữ liệu mà Hội đồng quản trị yêu cầu, không được chậm trễ.

- Thực hiện những biện pháp quản lý cần thiết để đảm bảo rằng Ủy Ban hoàn thành tốt nhiệm vụ của mình.

+ Các thành viên trong Ủy Ban Nhân sự được xác định phải nắm vững những nguyên tắc cơ bản về đạo đức kinh doanh, quản lý, Luật Doanh nghiệp, Luật Lao động và các quy định khác có liên quan

+ Các thành viên trong Ủy Ban Lương thưởng phải liêm chính và nắm vững những nguyên tắc cơ bản về kinh tế, tài chính và Luật lao động.

+ Thành viên của Ủy Ban Chiến lược phải có kinh nghiệm trong các lĩnh vực hoạt động của Công ty. Hội đồng quản trị sẽ cân nhắc lựa chọn các thành viên có năng lực giỏi trong các lĩnh vực nghiệp vụ, có kiến thức tài chính tham gia Ủy Ban này.

Việc bầu cử, ứng cử thành viên của các ủy ban khác thuộc Hội đồng quản trị được thực hiện giống như cách thức bầu cử, ứng cử thành viên Ủy Ban Kiểm Toán

3.7. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

3.7.1. Tiêu chuẩn của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

3.7.1.1 Các tiêu chuẩn đối với Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

– Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Nắm vững các quy định pháp luật liên quan đến Công Ty và thị trường chứng khoán, ưu tiên người tốt nghiệp đại học luật (hệ chính quy tập trung) tại các cơ sở đào tạo trong và ngoài nước;

– Có trình độ học vấn đại học trở lên;

– Trách nhiệm cao, giao tiếp tốt, cụ thể là kỹ năng thương thuyết và tạo nên sự đồng thuận;

– Kỹ năng tổ chức, phân tích, cụ thể là phát hiện những tín hiệu từ xa và cảnh báo sớm cho Bộ máy quản lý; có trực giác tốt và nhạy cảm đối với những suy nghĩ và hành vi của Tổng Giám Đốc và các thành viên Hội đồng quản trị

– Có tính tỉ mỉ, để ý đến chi tiết, linh hoạt và sáng tạo;

– Được đào tạo về quản trị;

– Là một người có uy tín cá nhân và trong sạch.

3.7.1.2 Các yêu cầu, điều kiện đối với Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty:

– Tính độc lập: Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán Công Ty.

– Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty không được là một thành viên gia đình trực hệ của một thành viên thuộc Người Quản lý doanh nghiệp.

– Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty phải tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận.

3.7.1.3. Bỏ phạt của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty.

Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có nghĩa vụ thực hiện và tuân thủ đầy đủ các bỏ phạt của Người quản lý.

Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty chịu trách nhiệm bảo mật các thông tin của Công Ty theo quy định của pháp luật và phải tiếp tục bảo mật trong thời hạn năm (05) năm tiếp theo kể từ thời điểm không còn đảm nhận vị trí Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty.

3.7.2. Việc bổ nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

– Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có thể là nhân sự chuyên trách hoặc kiêm nhiệm làm Thư ký công ty. Số lượng Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty do Hội đồng quản trị quyết định

– Hội đồng quản trị sẽ ban hành quyết định bổ nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty. Nhiệm kỳ của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty (Thư ký Công ty) là 05 năm hoặc một thời hạn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị tại từng thời điểm.

– Các thông tin về ứng viên cho việc bổ nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty: các thông tin về ứng viên có thể bao gồm nhưng không giới hạn: tóm tắt quá trình học tập, quá trình công tác, các mối quan hệ với các thành viên trong Công Ty, số lượng cổ phiếu của Công Ty đang nắm giữ, xác nhận không có tiền án tiền sự... và được bổ sung bằng thư giới thiệu cá nhân và những cuộc phỏng vấn với các thành viên Hội đồng quản trị, đặc biệt là với Chủ tịch Hội đồng quản trị.

– Hợp đồng với Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty: Ngoài ra, Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm xác định các điều kiện của hợp đồng lao động, các vấn đề liên quan tới thù lao và thủ tục kết thúc hợp đồng. Chủ tịch Hội đồng quản trị, có sự tham vấn của Ủy Ban Nhân sự và Ủy Ban Lương thưởng, sẽ thay mặt Công ty soạn thảo hợp đồng để ký kết với Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty.

3.7.3. Các trường hợp miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất kỳ thời điểm nào nhưng không trái các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

3.7.4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

Hội đồng quản trị sẽ thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty với Tổng Giám đốc và các Giám đốc Điều hành.

3.7.5. Quyền và nghĩa vụ của Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty

Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

– 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;

– Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị;

– Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

– Tham dự các cuộc họp;

- Tư vấn thủ tục lập các quyết định của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- 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;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan (trao đổi thông tin với và giữa Hội đồng quản trị, Giám Đốc Điều Hành và Cổ Đông
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Soát xét định kỳ, cung cấp ý kiến tư vấn cho Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị để đảm bảo khung, quy chế, thủ tục tuân thủ quy định pháp luật và thực hành quản trị;
- Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong việc đánh giá kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, các Ủy ban và các thành viên Hội đồng quản trị;
- Ghi nhận và đề xuất những khóa đào tạo cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 4. Giám đốc/Tổng Giám đốc

4.1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

- Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công Ty; chịu sự giám sát và chỉ đạo 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.
- Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế hoạt động của Công Ty, hợp đồng lao động ký với Công Ty và Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định tại khoản này mà gây thiệt hại cho Công Ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công Ty
- Đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các thành viên bộ máy quản lý khác là cơ quan chấp hành, điều hành hoạt động của Công Ty, đảm bảo các hoạt động của Công Ty diễn ra bình thường và có hiệu quả
- Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ hoặc một vụ việc thuộc phạm vi điều chỉnh của Chính sách quản lý khủng hoảng ... nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong thời gian sớm nhất có thể và chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị gần nhất về các quyết định đó
- Giám đốc có quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến của mình đối với các quyết định của Hội đồng quản trị nếu nhận định rằng quyết định này trái pháp luật hoặc gây tổn hại đến quyền lợi của Cổ Đông. Trong trường hợp này, Giám đốc phải có báo cáo giải trình ngay với Hội đồng quản trị và Ủy Ban Kiểm Toán bằng văn bản.
- Trước khi thực hiện các nhiệm vụ cần phải có sự phê duyệt của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 27 của Điều Lệ, Giám đốc phải gửi tờ trình đến Hội đồng quản trị ít nhất bảy (07) ngày trước ngày Hội đồng quản trị ra quyết định hoặc một thời hạn ngắn hơn nếu được tất cả các thành viên Hội đồng quản trị đồng ý.

4.2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc;

4.2.1. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

Nhiệm kỳ của Giám đốc: Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc: Giám Đốc phải đáp ứng các điều kiện và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật, cụ thể:

– Không thuộc các đối tượng không được quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định của Luật Doanh Nghiệp;

– Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong lĩnh vực, ngành nghề kinh doanh của Công Ty. Ngoài những điều kiện và tiêu chuẩn nêu trên, Giám Đốc còn phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện dưới đây:

– Có kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty (ưu tiên các cá nhân sở hữu nhiều cổ phần của Công ty);

– Có trình độ đại học trở lên;

– Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp

4.2.2. Đề cử, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc

Đề cử Tổng Giám đốc: Hội đồng quản trị đề cử việc bổ nhiệm Tổng Giám đốc trong đó đề cập rõ ý kiến đánh giá của mình về việc người được đề cử.

Miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc:

– Hội đồng quản trị có thể họp để biểu quyết thông qua việc bãi nhiệm, miễn nhiệm Tổng Giám đốc và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

– Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

+ Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công Ty;

+ Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;

+ Hết hợp đồng lao động;

+ Nghỉ hưu và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.

– Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

+ Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm Điều lệ, nội quy, quy chế của Công Ty

+ Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

– Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị với ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng biểu quyết tán thành.

4.2.3. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Giám đốc

4.2.3.1 Bổ nhiệm

– Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc theo văn bản đề.

– Việc bổ nhiệm sẽ được thể hiện bằng văn bản nghị quyết Hội đồng quản trị.

4.2.3.2 Ký hợp đồng lao động Giám đốc

– Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký kết hợp đồng lao động của Giám Đốc.

– Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác sẽ do Hội đồng quản trị quyết định và được thể hiện trong hợp đồng lao động đối với giám đốc

4.2.4. Chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc

Công ty tiến hành chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc sau khi Hội đồng quản trị ban hành nghị quyết miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm giám đốc. Việc chấm dứt hợp đồng lao động với Giám đốc phải bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ, Quy chế này và các quy định khác của Công Ty.

4.2.5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

4.2.6. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc

– Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương, thưởng, trợ cấp và các quyền lợi khác của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

– Tiền lương của Giám đốc 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 được báo cáo tại đại hội đồng cổ đông thường niên

Điều 5. Các hoạt động khác

5.1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

5.1.1. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị và giám đốc

Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, thủ tục và trình tự mời họp đã được đề cập trong phần triệu tập họp Hội đồng quản trị. Nội dung họp giữa Hội đồng quản trị và giám đốc được tích hợp trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

5.1.2. Thông báo Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Giám đốc:

Các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị phải được Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Người Phụ Trách Quản Trị Công Ty thông báo cho Giám đốc để Giám đốc theo dõi và tổ chức thực hiện

5.1.3 Các trường hợp giám đốc và Ủy Ban Kiểm toán đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

- Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc;
- Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;
- Các giao dịch mà Giám đốc là một bên liên quan;
- Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc.

5.1.4 Báo cáo của giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

– Các nội dung Báo cáo của giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

– Các nội dung báo cáo bao gồm các nội dung:

+ Thành tích chung của Công ty, đặc biệt trong sự so sánh với đối thủ cạnh tranh;

+ Việc triển khai chiến lược kinh doanh của Công ty;

+ Các chỉ tiêu tiếp thị và kinh doanh của Công ty;

+ Các kết quả tài chính của Công ty;

+ Sự tuân thủ của Bộ máy quản lý đối với luật pháp và các thủ tục nội bộ liên quan tới Quản trị công ty, quản trị rủi ro và kiểm soát nội bộ, cũng như các vấn đề về đạo đức kinh doanh;

+ Thành tích của Bộ máy quản lý, ở cấp độ nhóm lẫn cấp độ cá nhân.

5.1.5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng Quản trị cho Giám đốc

Các nội dung giám sát việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng giám đốc luôn được tích hợp thành 1 mục trong chương trình họp Hội đồng quản trị.

5.1.6 Các vấn đề giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị

Giám đốc sẽ cung cấp thông tin bằng cách thức phù hợp khi

– Thành viên Hội đồng quản trị yêu cầu 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 theo đúng quy định của pháp luật.

– Chủ tịch Ủy Ban trực thuộc Hội đồng quản trị yêu cầu bằng văn bản, thư điện tử đối với các nội dung mà Ủy Ban đã thông qua rằng Tổng Giám đốc phải cung cấp. Trong trường hợp này, Giám đốc sẽ phải báo cáo bằng văn bản.

5.1.7. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị và giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

– Thành viên Hội đồng quản trị phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát Giám đốc theo quy chế hoạt động của các Ủy Ban chuyên trách.

– Thành viên Hội đồng quản trị có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp Hội đồng quản trị, cuộc họp các Ủy Ban.

– Thành viên Hội đồng quản trị có thể phối hợp với các Giám đốc Điều hành sau khi tham khảo với Giám Đốc về chủ đề, thời gian và các nội dung khác.

– Các vấn đề mà Hội đồng quản trị phải phê duyệt theo đề xuất của Giám Đốc thì Hội đồng quản trị phải phản hồi trong vòng 7 ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

– Các quyết định tạm đình chỉ quyết định của Giám đốc, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản và gửi bảo đảm hoặc trao tay có sự chứng kiến của Người Phụ Trách Quản Trị/Thư ký Công ty.

– Trong trường hợp cấp thiết, vì những mục đích liên quan tới nhiệm vụ của mình, các thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Người Quản lý khác trong Công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của Công ty nhưng phải được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Yêu cầu phải được lập bằng văn bản và gửi cho Giám đốc trước ít nhất 24 giờ.

– Hội đồng quản trị có trách nhiệm phản hồi các nội dung: kiến nghị về Điều lệ; Quy chế quản trị công ty; cơ cấu tổ chức và số lượng Người quản lý trong thời hạn 15 ngày.

– Các nội dung phê chuẩn giao dịch với Người có liên quan hoặc Giao dịch trọng yếu, Hội đồng quản trị phải phản hồi bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày.

– Trong trường hợp cuộc họp của Hội đồng quản trị có mời thành viên Bộ máy quản lý hoặc bất kỳ cấp quản lý nào thì Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi thông báo mời họp, nội dung chuẩn bị (nếu có) trước ít nhất 7 ngày (thông qua Thư ký).

– Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của các Ủy Ban phải được gửi đến Công ty trước ít nhất 48 giờ.

– Đối với việc sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ủy Ban Kiểm toán phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng 48 giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó.

5.2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và ban Điều hành.

5.2.1 Hội đồng Quản trị

– Hội đồng quản trị thực hiện đánh giá Hội đồng quản trị kết hợp với đánh giá hoạt động các Ủy Ban và đánh giá từng thành viên Hội đồng quản trị. Việc đánh giá được thực hiện 1 lần/năm.

– Đánh giá hoạt động Hội đồng quản trị và các Ủy Ban: Tiêu chí đánh giá: Hành vi và hiệu quả hoạt động, và thể hiện qua các khía cạnh:

+ Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác;

+ Tỷ lệ thành viên Hội đồng quản trị độc lập, không điều hành, điều hành trong cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị;

+ Số cuộc họp của Hội đồng quản trị, của các Ủy Ban và các nội dung được đề ra trong từng cuộc họp;

+ Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra;

+ Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin

+ Hội đồng quản trị tham gia các chương trình đào tạo về quản lý;

+ Xây dựng chính sách thù lao cho Hội đồng quản trị;

+ Các chính sách mới được phát triển và ban hành.

– Hình thức đánh giá: Sử dụng một số câu hỏi được chọn lọc từ Tài liệu hướng dẫn đánh giá Hội đồng quản trị của Tổ chức tài chính quốc tế (“IFC”) với thang điểm đánh

giá 5 mức độ. Các tiêu chí đánh giá có bổ sung 04 khía cạnh theo thực hành của IFC như sau: (1) Khả năng tự lãnh đạo và kết quả hoạt động; (2) Sự kết hợp kiến thức, kinh nghiệm, đặc tính đa dạng của các thành viên trong Hội đồng quản trị; (3) Sự năng động; và (4) Quy trình hoạt động.

– Việc đánh giá được thực hiện thông qua việc tổ chức một cuộc họp đặc biệt của Hội đồng quản trị để đánh giá công tác của Hội đồng quản trị hoặc dành thời gian trong một cuộc họp thường kỳ để thực hiện việc đánh giá. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại Công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.

– Việc đánh giá hoạt động thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện thông qua:

+ Tự đánh giá bởi bản thân thành viên Hội đồng quản trị;

+ Đánh giá kín lẩn nhau giữa các thành viên Hội đồng quản trị với sự phối hợp của một bên thứ ba. Bên thứ ba có thể là cố vấn pháp lý hoặc một nhà tư vấn chuyên nghiệp được quyết định tại từng thời điểm.

– Căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ về Hội đồng quản trị và các thành viên của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều này, các chương trình tập huấn, đào tạo sẽ được tổ chức hoặc cung cấp để phát triển kiến thức và kỹ năng của thành viên Hội đồng quản trị. Các chương trình đào tạo này sẽ cung cấp cho các thành viên Hội đồng quản trị các nội dung:

+ Những kỹ năng mới và nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan;

+ Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả;

+ Các khóa học có liên quan giúp thành viên Hội đồng quản trị hoàn thành các nhiệm vụ và trách nhiệm của mình

– Các thành viên Hội đồng quản trị sẽ nỗ lực tham gia các khóa đào tạo về quản trị công ty tại các cơ sở đào tạo được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước công nhận và các tổ chức uy tín khác.

5.2.2. Giám đốc và ban Điều hành

– Hội đồng quản trị xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là Giám Đốc và ban điều hành.

– Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của các nhân sự Bộ máy quản lý với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được Hội đồng quản trị cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được phân loại theo lĩnh vực như bên có quyền lợi liên quan, quy trình hoạt động và tính hiệu quả, tăng trưởng nội bộ và quản lý tri thức.

– Hội đồng quản trị thực hiện việc đánh giá Giám đốc và ban Điều Hành dựa trên các tiêu chí sau:

+ Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh;

+ Bồn phận chung của Cán bộ quản lý cấp cao và năng lực;

+ Năng lực và kỹ năng của Cán bộ quản lý cấp cao;

Ngoài ra, Hội đồng quản trị còn có thể ủy quyền cho Giám đốc thực hiện đánh giá ban Điều Hành.

– Tiêu chí mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh được đánh giá qua kết quả việc thực hiện (i) các mục tiêu chung của Công ty và (ii) mục tiêu chất lượng của khối, phòng phụ trách theo mô hình thẻ điểm cân bằng (BSC). Các mục tiêu về tài chính, khách hàng, quy trình và học hỏi phát triển đều được phân bổ tỷ lệ đóng góp một cách phù hợp cho từng vị trí.

– Tiêu chí bổn phận chung của cán bộ quản lý cấp cao được thực hiện theo quy định tại Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty gồm:

- + Trách nhiệm “Cẩn trọng”;
- + Trách nhiệm “Trung thực và tránh xung đột lợi ích”;
- + Trách nhiệm “Bảo mật thông tin”;
- + Bổn phận “Chăm lo và trung thành”.

Việc đánh giá này được thực hiện theo hai (02) giai đoạn: cá nhân tự đánh giá và quản lý trực tiếp đánh giá. Đối với các Giám đốc, Hội đồng quản trị đánh giá

– Năng lực và kỹ năng của cán bộ quản lý cấp cao được đánh giá trên các khía cạnh sau:

- + Chất lượng lãnh đạo và chất lượng quản lý;
- + Chất lượng cá nhân;
- + Kiến thức và kỹ năng;
- + Mối quan hệ với các thành viên của Ban điều hành;
- + Mối quan hệ với nhân viên
- + Mối quan hệ với cộng đồng.

5.2.2. Khen thưởng

– Hội đồng quản trị giao phòng ban chuyên môn xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động của Quy Chế này.

– Hình thức khen thưởng:

- + Bằng tiền;
- + Bằng hình thức phi vật chất khác.

– Đối với đối tượng là thành viên Hội đồng quản trị: Hội đồng quản trị quyết định trong phạm vi thù lao, thưởng và các lợi ích khác đã được Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn

– Đối với đối tượng là điều hành, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi, quỹ lương của Công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật có liên quan. Mức khen thưởng: căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm.

5.2.3. Kỷ luật

– Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

– Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

– Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của hệ thống kỷ luật và quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ phần bao gồm 06 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2025

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vinh, ngày ... tháng 5 năm 2025

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH2014 có hiệu lực ngày 01/01/2021;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ...ngày ...tháng...năm 2025

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xây Dựng Điện VNECO4 bao gồm các nội dung sau:

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 Giám đốc (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;

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;

đ) 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 Giám đốc (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. Hội đồng quản trị có 5 thành viên.

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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một 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 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;

đ) 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;

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. 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 Giám đốc (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 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;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- 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 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;
- đ) 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. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. 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 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất là sáu tháng có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp 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.

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 và điều lệ công ty.

3. 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 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 phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k) Giám sát, chỉ đạo Giám đốc hoặc 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, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp 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;

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

q) Chủ trì soạn thảo, Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty, Quy chế kiểm toán nội bộ công ty, 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;

r) 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 hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc (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 Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ) 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

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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát;

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. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Giám đốc (Tổng giám đốc) hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này 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.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, zalo, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này 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. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

9. 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 và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

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

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

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

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị 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.

Điều 17. 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 18. 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 được kiểm toán.
- c) Báo cáo hoạt động của HĐQT;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 5 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 Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 5 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 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 19. 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 và thưởng. 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 20. 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 21. 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 22. Mối quan hệ với ban điều hành

Với vai trò quản trị, Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để giám đốc (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 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát hoặc 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 Ban Kiểm soát hoặc Ủy ban kiểm toán, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Xây dựng Điện VNECO4 bao gồm 7 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Vinh, ngày tháng 05 năm 2025

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại 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;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO3.

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông ngày 28 tháng 04 năm 2022.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4.

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 bao gồm các nội dung sau:

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 Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát 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 công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

CHƯƠNG II

THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
3. Ban kiểm soát phải có 2 thành viên thường trú ở Việt Nam.
4. Trường hợp thành viên Ban Kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
 - b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;
 - c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;
 - d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;
 - đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

- e) Không được 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;
- g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.
2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.
3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

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 Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

a) Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào Ban kiểm soát 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 Ban Kiểm soát, 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 Ban kiểm soát. 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, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát 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, Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Việc Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng

số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát 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 Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên 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 Ban kiểm soát 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 định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Ban kiểm soát, 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 Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát 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;
- 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 phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III

BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, 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 trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng 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 tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

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, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 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 về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho 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. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được 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 Đại hội đồng cổ đông.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

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

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trưởng Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các

thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành.

2. Thành viên Ban kiểm soát có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của thành viên Ban kiểm soát hoặc Ban kiểm soát.

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.
3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.
4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.
5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc 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.
6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.
7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cổ đông.

8. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác, thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát 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 làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, 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 làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo 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 Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban

kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch 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 Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 bao gồm 7 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 06 năm 2025

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nguyễn Thế Hùng

TỔNG CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VIỆT NAM
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4



VNECO4

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

(DỰ THẢO)

Tháng 06/2025

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ 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, người đại diện pháp luật của Công ty.....	4
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	5
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	5
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	6
IV. QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA CÔNG TY VỚI CÔNG TY MẸ VÀ TỔ HỢP CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON.....	6
Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và mối quan hệ của Công ty trong tổ hợp Công ty mẹ- Công ty con.....	6
V. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP.....	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	7
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	8
Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự), sẽ được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của đại diện theo pháp luật của Công ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.....	8
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	8
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	8
VI. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	8
Điều 11. Cơ cấu quản trị và kiểm soát.....	8
VII. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	9
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	9
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	10
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 16. Đại diện ủy quyền.....	13
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	13
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	17
Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	19
VIII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	19
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	20
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	22
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	23
IX. GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY.....	26
Điều 30. Tổ chức bộ máy quản lý.....	26
Điều 31. Người điều hành doanh nghiệp.....	26
Điều 32. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	26
Điều 33. Thư ký Công ty.....	27
X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC. 27	
Điều 34. Trách nhiệm căn trọng của Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý.....	27
Điều 35. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	27
Điều 36. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	28
XI. BAN KIỂM SOÁT.....	29
Điều 37. Thành viên Ban kiểm soát.....	29
Điều 38. Ban kiểm soát.....	30
XII. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	31
Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	31
XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	31
Điều 40. Công nhân viên và công đoàn.....	31

XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	31
Điều 41. Phân phối lợi nhuận	31
XV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN	32
Điều 42. Tài khoản ngân hàng	32
Điều 43. Quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ	32
Điều 44. Năm tài chính.....	32
Điều 45. Hệ thống kế toán.....	32
XVI. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN. ...	33
Điều 46. Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý	33
Điều 47. Báo cáo thường niên	33
XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY	33
Điều 48. Kiểm toán	33
XVIII. CON DẤU	34
Điều 49. Con dấu.....	34
XIX. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	34
Điều 50. Chấm dứt hoạt động.....	34
Điều 51. Gia hạn hoạt động.....	34
Điều 52. Trường hợp bế tắc giữa các thành viên Hội đồng quản trị và cổ đông	34
Điều 53. Thanh lý.....	34
XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	35
Điều 54. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	35
XXI. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	35
Điều 55. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ	35
XXII. NGÀY HIỆU LỰC	36
Điều 56. Ngày hiệu lực.....	36
Điều 57. Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty:	36

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 (dưới đây gọi là “Công ty”) là cơ sở pháp lý cho toàn bộ hoạt động của Công ty - là một Công ty cổ phần được chuyển đổi sở hữu từ doanh nghiệp Nhà nước, tổ chức và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp.

Điều lệ, các quy định của Công ty, các nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông và Hội đồng quản trị nếu đã được thông qua một cách hợp lệ phù hợp với luật pháp liên quan sẽ là những quy tắc và quy định ràng buộc để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

Điều lệ này đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 thông qua theo Nghị quyết số 01/2025/NQ/ĐHĐCĐ-VNECO4 ngày 6/2025.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

a. "*Vốn điều lệ*" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 của Điều lệ này.

Vốn có quyền biểu quyết là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

b. "*Luật Doanh nghiệp*" có nghĩa là Luật Doanh nghiệp Số 59/2020/QH14 thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020.

c. "*Ngày thành lập*" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu.

d. "*Người điều hành doanh nghiệp*" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;

e. "*Người có liên quan*" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

f. "*Thời hạn hoạt động*" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;

g. *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam

h. "*Cổ đông lớn*" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;

i. "*Luật chứng khoán*" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

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

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

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG 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, người đại diện pháp luật của Công ty.

1. Tên Công ty

○ Tên tiếng Việt: **Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4**

○ Tên tiếng Anh: VNECO4 ELECTRICITY CONSTRUCTION JOINT STOCK COMPANY

- Tên giao dịch: **Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4**
- Tên viết tắt: VNECO4
- 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:
 - Số 197-Đường Nguyễn Trường Tộ - Phường Đông Vĩnh -Thành phố Vinh, Tỉnh Nghệ An
 - Điện thoại: 0238 3531065
 - Fax: 0238 3853433
 - E-mail: congtyve4@gmail.com
 - Website: www.vneco4.com.vn
- 4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.

Công ty có 01 (một) người đại diện theo pháp luật là Giám đốc Công ty

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật được quy định theo điều 12, điều 13 của Luật Doanh nghiệp

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 50 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 51 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

6. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

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

Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là:

- Xây dựng các công trình thủy điện, điện năng (đường dây và trạm biến áp điện thế đến 500 kv), xây dựng các công trình công nghiệp và dân dụng, công trình giao thông, thủy lợi, viễn thông, văn hóa, thể thao;

- Thiết kế chế tạo kết cấu thép, các sản phẩm cơ khí;

- Sản xuất phụ kiện điện;

- Sản xuất, mua bán vật liệu xây dựng và kinh doanh hàng tiêu dùng;

- Kinh doanh vận tải hàng hoá, vận tải hành khách đường bộ (theo hợp đồng);

- Kinh doanh vật tư thiết bị điện, thiết bị phương tiện vận tải, máy thi công ;

- Kinh doanh đầu tư phát triển nhà và hạ tầng kỹ thuật đô thị, khu công nghiệp, khu chế xuất, khu công nghệ cao, khu kinh tế mới.

- Cho thuê kho bãi.

- Sản xuất, mua bán điện .

- Kinh doanh dịch vụ du lịch, khách sạn nhà hàng .

- Tư vấn đầu tư, tư vấn xây dựng bao gồm lập và thẩm tra dự án đầu tư

- Ngoài các ngành nghề kinh doanh chính trên, trong quá trình hoạt động Công ty được quyền bổ sung thêm các ngành nghề kinh doanh khác không thuộc các ngành nghề bị pháp luật cấm mà Công ty thấy có lợi cho Công ty và các cổ đông.

2. Mục tiêu hoạt động 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 của Công ty nhằm tối đa hoá lợi nhuận cho

các cổ đông, cải thiện điều kiện làm việc và nâng cao thu nhập cho người lao động, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với ngân sách nhà nước, phát triển Công ty ngày càng lớn mạnh và bền vững.

Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

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

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

IV. QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ MỐI QUAN HỆ CỦA CÔNG TY VỚI CÔNG TY MẸ VÀ TỔ HỢP CÔNG TY MẸ - CÔNG TY CON

Điều 5. Quyền, nghĩa vụ và mối quan hệ của Công ty trong tổ hợp Công ty mẹ- Công ty con

Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 là Công ty con trong tổ hợp các doanh nghiệp Công ty mẹ- Công ty con của Tổng Công ty cổ phần xây dựng điện Việt Nam và có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ này và Pháp luật.

Các quan hệ kinh tế, giao dịch giữa Công ty với Công ty mẹ được thực hiện thông qua hợp đồng kinh tế. Hợp đồng, giao dịch và quan hệ khác giữa Công ty và Công ty mẹ đều được thiết lập và thực hiện độc lập, bình đẳng.

Với tư cách là Công ty con, Công ty có các quyền và nghĩa vụ chủ yếu sau:

- Định hướng phát triển, mục tiêu kinh doanh của Công ty phải phù hợp với định hướng chiến lược kinh doanh chung của tổ hợp công ty mẹ - công ty con;

- Thực hiện Phương án phối hợp kinh doanh của Công ty mẹ; Được tham gia các hình thức đầu tư với Công ty mẹ hoặc các doanh nghiệp khác trong tổ hợp công ty mẹ - công ty con; được Công ty mẹ giao thầu về thi công xây dựng và các hoạt động khác trên cơ sở hợp đồng. Công ty chịu trách nhiệm thực hiện đúng các điều khoản quy định trong hợp đồng và hiệu quả các hoạt động kinh doanh phối hợp với Công ty mẹ;

- Phối hợp với Công ty mẹ về cung cấp thông tin, phát triển thị trường, các nghiên cứu ứng dụng khoa học kỹ thuật, công nghệ, công tác đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ đội ngũ cán bộ, công nhân viên;

- Trường hợp cần thiết, Công ty có thể nhận được sự bảo lãnh từ Công ty mẹ để thực hiện một số nhiệm vụ kinh doanh ngoài năng lực của mình;

- Chịu sự giám sát, kiểm tra của Công ty mẹ: về việc sử dụng vốn đầu tư của Công ty mẹ vào công ty thành viên, việc thực hiện các hợp đồng đã ký kết với Công ty mẹ;

- Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo yêu cầu của Công ty mẹ để lập báo cáo hợp nhất của cả tổ hợp Công ty mẹ- Công ty con;

- Đăng ký sử dụng thương hiệu, logo của Công ty mẹ theo quy định của Hội đồng quản trị Công ty mẹ và chịu trách nhiệm bảo vệ, xây dựng phát triển thương hiệu theo quy chế quản lý nội bộ của Công ty mẹ;

- Công ty hoàn toàn bình đẳng trong mối quan hệ với Công ty mẹ và doanh nghiệp khác trong tổ hợp Công ty mẹ- Công ty con;

- Công ty có các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ này và của pháp luật.

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 10.280.000.000 đồng (Mười tỷ, hai trăm tám mươi triệu đồng) theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với quy định của pháp luật.

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 1.028.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

2. Công ty có thể tăng vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ chỉ bao gồm cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

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

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

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

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 của Điều 7.

2. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty đó. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật doanh nghiệp. Mỗi chứng nhận cổ phiếu ghi danh chỉ đại diện cho một loại cổ phần.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng (hoặc có thể lâu hơn 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 sẽ được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu hoặc bất kỳ một khoản phí gì.

4. Trường hợp chỉ chuyển nhượng một số cổ phần ghi danh trong một chứng nhận cổ phiếu ghi danh, chứng nhận cũ sẽ bị huỷ bỏ và chứng nhận mới ghi nhận số cổ phần còn lại sẽ được cấp miễn phí.

5. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu ghi danh bị hỏng hoặc bị tẩy xóa hoặc bị đánh mất, mất cắp hoặc bị tiêu hủy, người sở hữu cổ phiếu ghi danh đó có thể yêu cầu được cấp chứng nhận cổ phiếu mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

6. Người sở hữu chứng nhận cổ phiếu vô danh phải tự chịu trách nhiệm về việc bảo quản chứng chỉ và công ty sẽ không chịu trách nhiệm trong các trường hợp chứng nhận này bị mất cắp hoặc bị sử dụng với mục đích lừa đảo.

7. Công ty có thể phát hành cổ phần ghi danh không theo hình thức chứng nhận. Hội đồng quản trị có thể ban hành văn bản quy định cho phép các cổ phần ghi danh (theo hình thức chứng nhận hoặc không chứng nhận) được chuyển nhượng mà không bắt buộc phải có văn bản chuyển nhượng. Hội đồng quản trị có thể ban hành các quy định về chứng nhận và chuyển nhượng cổ phần theo các quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và Điều lệ này.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Chứng chỉ trái phiếu hoặc các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự), sẽ được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của đại diện theo pháp luật của Công ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết trên Sở Giao dịch Chứng khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán của Sở Giao dịch Chứng khoán.

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

Điều 10. Thu hồi cổ phần

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

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

3. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện, trước khi thanh toán đầy đủ tất cả các khoản phải nộp, các khoản lãi và các chi phí liên quan, Hội đồng quản trị có quyền thu hồi số cổ phần đó.

4. Cổ phần bị thu hồi sẽ trở thành tài sản của Công ty. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi sẽ phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải thanh toán tất cả các khoản tiền có liên quan cộng với tiền lãi theo tỷ lệ lãi suất cơ bản do Ngân hàng nhà nước công bố vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi hoặc có thể miễn giảm thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền đó.

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

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

Điều 11. Cơ cấu quản trị và kiểm soát

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

- a. Đại hội đồng cổ đông;
- b. Hội đồng quản trị;
- c. Ban kiểm soát;
- d. Giám đốc;
- e. Người điều hành khác.

VII. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham gia các Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền; mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết.
 - b. Nhận cổ tức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;
 - d. Được ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;
 - f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Trường hợp Công ty giải thể, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các cổ đông loại khác theo quy định của pháp luật; Khi 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;
 - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 132 của Luật Doanh nghiệp;
 - i. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông có các quyền sau:
 - a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật doanh nghiệp;
 - b. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
 - d. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và được quy định tại Điều lệ này.
 - e. 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;

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, Ban kiểm soát. Trường hợp [Điều lệ công ty không có quy định khác] thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp 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 và Ban kiểm soát, 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 và Ban kiểm soát. 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, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

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

3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định; (Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua)

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

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

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

a. Vi phạm pháp luật;

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

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

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua các báo cáo tài chính hàng năm và ngân sách tài chính cho năm

tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

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

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

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

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 12.3 của Điều lệ này; yêu cầu triệu tập Đại hội đồng cổ đông bằng một văn bản kiến nghị. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các cổ đông có liên quan);

d. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc cán bộ quản lý cấp cao vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 165 Luật Doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

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

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn (30) ba mươi ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại Khoản 3c Điều 14 hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Khoản 3d và 3e Điều 14.

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4a Điều 14 trong thời hạn (30) ba mươi ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định Khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4b Điều 14 thì trong thời hạn (30) ba mươi ngày tiếp theo, cổ đông, nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại Khoản 3d Điều 14 có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định 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 việc triệu tập và tiến hành họp nếu xét thấy cần thiết.

d. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông sẽ được công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, quy chế Ban kiểm soát; Quy chế công bố thông tin, Quy chế kiểm toán nội bộ.
- m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản ;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc);
- đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
- e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k) 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;
- l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành 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;
- n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- r) Công ty ký kết 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;
- s) 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;
- t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát; Quy chế công bố thông tin, Quy chế kiểm toán nội bộ.
- u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

Điều 16. Đại diện ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông theo luật pháp có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu của 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:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì phải có chữ ký của cổ đông đó và người được ủy quyền dự họp;

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

c. Trong trường hợp khác thì 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 trước khi vào phòng họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông, hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điều 14.4b hoặc Điều 14.4c.

2. Người triệu tập Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung họp;

c. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

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

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức cuộc họp;

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

g. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội. Đối với các cổ đông đã thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi đến tổ chức lưu ký, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Sở Giao dịch Chứng khoán, trên website của công ty, Đối với các cổ đông chưa thực hiện việc lưu ký cổ phiếu, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi cho cổ đông bằng cách chuyển tận tay hoặc gửi qua bưu điện bằng phương thức bảo đảm tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông, hoặc tới địa chỉ do cổ đông đó cung cấp để phục vụ việc gửi thông tin. Trường hợp cổ đông đã thông báo cho Công ty bằng văn bản về số fax hoặc địa chỉ thư điện tử, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông có thể được gửi tới số fax hoặc địa chỉ thư điện tử đó. Trường hợp cổ đông là người làm việc trong Công ty, thông báo có thể đựng trong phong bì dán kín gửi tận tay họ tại nơi làm việc. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được gửi trước ít nhất 21 ngày trước ngày 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). Trường hợp Công ty có website, thông báo họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên website của Công ty đồng thời với việc gửi thông báo cho các cổ đông.

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

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông được đề cập tại Điều 12.3 của Điều lệ này có quyền đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất (03) ba ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Đề xuất phải bao gồm họ và tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 của điều này trong các trường hợp sau:

- a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu tháng;**
- c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua.

6. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị dự thảo nghị quyết cho từng vấn đề trong chương trình họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

7. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

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

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

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc cuộc họp, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi ngày kể từ ngày dự định tiến hành cuộc họp lần hai, và trong trường hợp này cuộc họp được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề mà Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất có thể phê chuẩn.

4. Theo đề nghị Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 18.3 của Điều lệ này.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải thực hiện 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.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện được uỷ quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ ủng hộ nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu ủng hộ, phản đối từng vấn đề hoặc bỏ phiếu trắng, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. Đại hội sẽ tự chọn trong số đại biểu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu và nếu đại hội không chọn thì Chủ tọa sẽ chọn những người đó. Số thành viên của ban kiểm phiếu không quá ba người.

3. Cổ đông đến dự Đại hội đồng cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Đại hội đồng cổ đông sẽ do Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì, trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt thì người được Đại hội đồng cổ đông bầu ra sẽ chủ trì. Trường hợp không ai

trong số họ có thể chủ trì đại hội, thành viên Hội đồng quản trị chức vụ cao nhất có mặt sẽ tổ chức họp để bầu ra Chủ tọa của Đại hội đồng cổ đông, Chủ tọa không nhất thiết phải là thành viên Hội đồng quản trị. Chủ tịch hoặc Chủ tọa được Đại hội đồng cổ đông bầu ra đề cử một (hoặc nhiều) thư ký để lập biên bản đại hội. Trường hợp bầu Chủ tọa, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố.

5. Quyết định của Chủ tọa về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội đồng cổ đông sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

6. Chủ tọa Đại hội đồng cổ đông có thể hoãn họp đại hội ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của đại hội nếu nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện ở địa điểm tổ chức đại hội, (b) hành vi của những người có mặt làm mất trật tự hoặc có khả năng làm mất trật tự của cuộc họp hoặc (c) sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của đại hội được tiến hành một cách hợp lệ. Ngoài ra, Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày kể từ ngày dự định khai mạc đại hội. Đại hội họp lại sẽ chỉ xem xét các công việc lẽ ra đã được giải quyết hợp pháp tại đại hội bị trì hoãn trước đó.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều 146 Luật doanh nghiệp, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự 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.

8. Chủ tọa của đại hội hoặc Thư ký đại hội có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để đại hội phản ánh được mong muốn của đa số tham dự.

9. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh mà Hội đồng quản trị cho là thích hợp. Trường hợp có cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Hội đồng quản trị sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất cổ đông hoặc đại diện nói trên tham gia cuộc họp.

10. Hội đồng quản trị, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp được Hội đồng quản trị cho là thích hợp để:

- a. Điều chỉnh số người có mặt tại địa điểm chính họp Đại hội đồng cổ đông;
- b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại địa điểm đó;
- c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) họp.

Hội đồng quản trị có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp nếu Hội đồng quản trị thấy cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

11. Trong trường hợp tại Đại hội đồng cổ đông có áp dụng các biện pháp nói trên, Hội đồng quản trị khi xác định địa điểm cuộc họp có thể:

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

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

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

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

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

1. Các Nghị Quyết được thông qua khi có từ 51% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 2 của Điều 21 điều lệ này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp .

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật doanh nghiệp và các thủ tục được quy định tại điều lệ này.

3. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ [65%] tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

4. Các nghị quyết của 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 quy định.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết 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 tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ thường trú của từng cổ đông

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

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh của công ty;

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ 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;

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

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

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

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. 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 đều không hợp lệ;

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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 phiếu biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

e. Các quyết định đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của công ty và của người giám sát kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị 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. Biên bản kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong thời vòng mười lăm ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu;

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty;

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

i. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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

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

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

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

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

Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Toà 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 Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty;

2. Trình tự, thủ tục ra quyết định và nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

VIII. 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).

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người. Nhiệm kỳ của Hội đồng quản trị là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

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 và Điều lệ công ty.

3. Trường hợp số lượng các 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 một cơ chế do công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử ứng cử 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

4. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị 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 hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;

b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;

c. Thành viên đó 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. Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị liên tục trong vòng sáu tháng, và trong thời gian này Hội đồng quản trị không cho phép thành viên đó vắng mặt và đã phán quyết rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;

e. Thành viên đó bị cách chức thành viên Hội đồng quản trị theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

5. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp, 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 tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

6. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị mới để thay thế chỗ trống phát sinh và thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông ngay tiếp sau đó. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc bổ nhiệm thành viên mới đó sẽ được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

7. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng quản trị phải được thông báo theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

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 quản lý hoặc chỉ đạo thực hiện của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện tất cả các quyền nhân danh Công ty trừ những thẩm quyền thuộc về Đại hội đồng cổ đông.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát Giám đốc và các cán bộ quản lý khác.

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

a. Quyết định kế hoạch phát triển sản xuất kinh doanh và ngân sách hàng năm;

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

c. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức Giám đốc, Các phó giám đốc, Kế toán trưởng hoặc người đại diện của Công ty khi Hội đồng quản trị cho rằng đó là vì lợi ích tối cao của Công ty. Việc bãi nhiệm nói trên không được trái với các quyền theo hợp đồng của những người bị bãi nhiệm (nếu có); Quyết định tiền lương và quyền lợi khác của Giám đốc và những người quản lý đó. Cử người đại diện theo ủy quyền tham gia HĐQT/Hội đồng thành viên hoặc ĐHCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.

d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người điều hành khác;

e. 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;

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

g. Đề xuất việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

h. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế công bố thông tin, Quy chế kiểm soát nội bộ sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

i. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;

j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;

k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;

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

m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;

n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;

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

p. Các quyền và nghĩa vụ khác (nếu có).

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

a. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

b. Thành lập các công ty con của Công ty;

c. Trong phạm vi quy định tại **Điều 149.2** của Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại trường hợp quy định tại khoản **2 Điều 135** và **Điều 162.3 Luật** Doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị tùy từng thời điểm quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng lớn của Công ty (bao gồm các hợp đồng mua, bán, sáp nhập, thuê công ty và liên doanh);

d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty uỷ nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;

e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;

f. Các khoản đầu tư không nằm trong kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;

g. Việc mua hoặc bán cổ phần của những công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

h. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền liên quan đến việc phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

i. Việc công ty mua hoặc thu hồi không **quá 10%** mỗi loại cổ phần;

j. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình;

k. Quyết định mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty.

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

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

7. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được uỷ quyền thay thế) 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 sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này sẽ được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thoả thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thoả thuận được.

8. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

9. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành (bao gồm cả chức vụ Chủ tịch hoặc và không tính đến việc chức vụ đó có được nắm giữ trong một khuôn khổ mang tính chất điều hành hay không), 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 quan điểm của 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 tiền 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.

10. 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

Điều 28. 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 ra một Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa Đại hội đồng cổ đông và các cuộc họp của Hội đồng quản trị, đồng thời có những quyền và trách nhiệm khác quy định tại Điều lệ này và Luật Doanh nghiệp. Trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

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

4. Trường hợp cả Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn (10) mười ngày.

Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Trường hợp Hội đồng quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn (07) bảy 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 triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên đã bầu theo nguyên tắc đa số một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

3. Các cuộc họp bất thường. Chủ tịch 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 trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
- c. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- d. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- e. Các trường hợp khác;

4. Các cuộc họp Hội đồng quản trị nêu tại Khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn (07) bảy ngày sau khi có đề xuất họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 3 Điều 29 này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, 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. Các cuộc họp Hội đồng quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa chỉ 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 và chương trình họp. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất (03) ba ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên Hội đồng có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản và việc từ chối này có thể có hiệu lực hồi tố. Thông báo họp Hội đồng phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và các phiếu bầu cho những thành viên Hội đồng 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.

8. Số thành viên tham dự tối thiểu. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị chỉ được tiến hành và thông qua các quyết định khi có ít nhất (3/4) ba phần tư số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện thay thế. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn (07) bảy ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, cuộc họp triệu tập lại được tiến hành, nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

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

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

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

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

11. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 29, mỗi thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 29, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 35 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

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

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

13. 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%). Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, lá phiếu của Chủ tịch sẽ là lá phiếu quyết định.

14. Nghị quyết bằng văn bản. Nghị quyết bằng văn bản phải có chữ ký của tất cả những thành viên Hội đồng quản trị sau đây:

a. Thành viên có quyền biểu quyết về nghị quyết tại cuộc họp Hội đồng quản trị;

b. Số lượng thành viên có mặt không thấp hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp Hội đồng quản trị.

Nghị quyết loại này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó có ít nhất một chữ ký của thành viên.

15. Biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm chuyển biên bản họp 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 ngày kể từ khi chuyển đi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp.

16. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể thành lập và uỷ quyền hành động cho các tiểu ban trực thuộc. Thành viên của tiểu 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 uỷ thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra. Các quy định này có thể điều chỉnh hoặc cho phép kết nạp thêm những người không phải là thành viên Hội đồng quản trị vào các tiểu ban nêu trên và cho phép người đó được quyền biểu quyết với tư cách thành viên của tiểu ban nhưng (a) phải đảm bảo số lượng thành viên bên ngoài ít hơn một nửa tổng số thành viên của tiểu ban và (b) nghị quyết của các tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết tại phiên họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

17. Giá trị pháp lý của hành động. Các hành động thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị sẽ được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

Điều 30. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 31. 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, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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 thành viên Ban kiểm soát;

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

IX. GIÁM ĐỐC, NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC VÀ THƯ KÝ CÔNG TY

Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty sẽ ban hành một hệ thống quản lý mà theo đó bộ máy quản lý sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của Hội đồng quản trị. Công ty có một Giám đốc, một số Phó giám đốc và một Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Giám đốc và các Phó giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh trên phải được thông qua bằng nghị quyết HĐQT phù hợp Điều lệ và quy định Luật Doanh Nghiệp.

Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, hoặc do HĐQT quyết định, Công ty được sử dụng số lượng và người điều hành cần thiết hoặc phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý công ty do Hội đồng quản trị đề xuất tùy từng thời điểm. Người điều hành phải có sự mẫn cán cần thiết để các hoạt động và tổ chức của Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.

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

Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Bổ nhiệm: Hội đồng quản trị sẽ bổ nhiệm một thành viên trong Hội đồng hoặc một người khác làm Giám đốc và sẽ ký hợp đồng quy định mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác liên quan đến việc tuyển dụng. Thông tin về mức lương, trợ cấp, quyền lợi của Giám đốc phải được báo cáo trong Đại hội đồng cổ đông thường niên và được nêu trong báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ: Nhiệm kỳ của Giám đốc là năm (05) năm trừ khi Hội đồng quản trị có quy định khác và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không được phép là những người bị pháp luật cấm giữ chức vụ này, tức là những người vị thành niên, người không đủ năng lực hành vi, người đã bị kết án tù, người đang thi hành hình phạt tù, nhân viên lực lượng vũ trang, các cán bộ công chức nhà nước và người đã bị phán quyết là đã làm cho công ty mà họ từng lãnh đạo trước đây bị phá sản.

3. Quyền hạn và nhiệm vụ. **Giám đốc** có những quyền hạn và trách nhiệm sau:

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

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

c. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty; Kiến nghị cán bộ quản lý để Hội đồng quản trị bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm; tư vấn đề xuất Hội đồng quản trị quyết định mức lương, thù lao, các lợi ích khác và các điều khoản của hợp đồng lao động của cán bộ quản lý thuộc HĐQT bổ nhiệm;

d. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị; quyết định số lượng người lao động; Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty ;

e. Chậm nhất vào ngày 30 tháng 11 hàng năm, 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 năm.

f. Thực thi kế hoạch kinh doanh hàng năm được Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị thông qua;

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

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng tháng của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính sẽ phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty.

i. Thực hiện tất cả các hoạt động khác theo quy định của Điều lệ này và các quy chế của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động của Giám đốc và pháp luật.

j. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

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

5. Bãi nhiệm: Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Giám đốc khi có từ hai phần ba thành viên Hội đồng quản trị trở lên biểu quyết tán thành (trong trường hợp này không tính biểu quyết của Giám đốc nếu Giám đốc đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị) và bổ nhiệm một Giám đốc mới thay thế. Giám đốc bị bãi nhiệm có quyền phản đối việc bãi nhiệm này tại Đại hội đồng cổ đông tiếp theo gần nhất.

Điều 35. Thư ký Công ty

Hội đồng quản trị sẽ chỉ định một người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một Trợ lý Thư ký Công ty tùy từng thời điểm. Vai trò và nhiệm vụ của Thư ký Công ty bao gồm:

a. Tổ chức các cuộc họp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo lệnh của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

b. Làm biên bản các cuộc họp;

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

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

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

X. NHIỆM VỤ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.

Điều 36. Trách nhiệm cẩn trọng của Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành

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

Điều 37. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người 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, Kiểm soát viên, 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. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành 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 đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người 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, Kiểm soát viên, 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:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng [hai mươi phần trăm(20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người 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;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn [hai mươi phần trăm(20%) tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người 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;

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người 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.

Điều 38. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Trách nhiệm về thiệt hại. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ hành động một cách trung thực, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự cẩn trọng, 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. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người 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. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

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

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

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

XI. BAN KIỂM SOÁT

Điều 39. Thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát phải có 03 thành viên. Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, điều lệ Công ty và không thuộc các trường hợp sau đây: Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác; Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty; Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ này. Trong Ban kiểm soát phải có ít nhất một thành viên là người có chuyên môn về tài chính kế toán. Thành viên này không phải là nhân viên trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty. Ban kiểm soát bầu một người trong số họ làm Trưởng Ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát và hoạt động với tư cách là Trưởng ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Công ty cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo các thành viên của Ban kiểm soát;

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

- Các cổ đông nắm giữ ít hơn 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên HĐQT.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một (01) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 65% có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử hai (02) ứng viên
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 65% trở lên có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử đủ ứng viên .

2. Các cổ đông nắm giữ ít hơn 5% cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có thể tập hợp phiếu bầu vào với nhau để đề cử các ứng viên vào Ban kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên; từ

30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên và từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.

3. Các thành viên của Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức dồn phiếu quy định tại Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh Nghiệp, nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

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

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

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

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

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

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

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

Điều 40. Ban kiểm soát

1. Kiểm soát viên có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

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

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

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

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

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

f. Kiểm tra báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng và hàng quý trước khi đệ trình Hội đồng quản trị;

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

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

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

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

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

Điều 41. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cập trong Điều 12.2 của Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua luật sư hoặc người được uỷ quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra trong giờ làm việc và tại địa điểm kinh doanh chính của công ty danh sách cổ đông, các biên bản của Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó. Yêu cầu kiểm tra do phía luật sư đại diện hoặc đại diện được uỷ 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, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý 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 chứng nhận 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 soát, 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 công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XIII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 42. Công nhân viên và công đoàn

Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương bổng, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với cán bộ quản lý và người lao động cũng như những mối quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn được công nhận 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.

XIV. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 43. Phân phối lợi nhuận

1. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông và theo quy định của pháp luật, cổ tức sẽ được công bố và chi trả từ lợi nhuận giữ lại của Công ty nhưng không được vượt quá mức do Hội đồng quản trị đề xuất sau khi đã tham khảo ý kiến cổ đông tại Đại hội đồng cổ đông.

2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị có thể quyết định thanh toán cổ tức giữa kỳ nếu xét thấy việc chi trả này phù hợp với khả năng sinh lời của công ty.

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

4. Hội đồng quản trị có thể đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng những tài sản cụ thể (như cổ phiếu hoặc trái phiếu đã được thanh toán đầy đủ do công ty khác phát hành) và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi nghị quyết này.

5. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty sẽ phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam và có thể thanh toán bằng séc hoặc

lệnh trả tiền gửi qua bưu điện tới địa chỉ đã đăng ký của cổ đông thụ hưởng và trường hợp có rủi ro phát sinh (từ địa chỉ đã đăng ký của cổ đông) thì cổ đông đó phải chịu. Ngoài ra, các khoản tiền trả cổ tức hoặc các khoản tiền khác được chi trả bằng tiền mặt liên quan tới một loại cổ phiếu có thể được chi trả bằng chuyển khoản ngân hàng khi Công ty đã có thông tin chi tiết về ngân hàng của cổ đông nhằm cho phép Công ty thực hiện được việc chuyển khoản trực tiếp vào tài khoản ngân hàng của cổ đông. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm Lưu ký.

6. Trường hợp có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị có thể quyết định và thông báo rằng những người sở hữu cổ phần phổ thông được nhận cổ tức bằng các cổ phần phổ thông thay cho cổ tức bằng tiền mặt. Các cổ phần bổ sung để trả cổ tức này được ghi là những cổ phần đã thanh toán đầy đủ tiền mua trên cơ sở giá trị của các cổ phần trả cổ tức phải tương đương với số tiền mặt trả cổ tức.

7. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán Hội đồng quản trị có thể thông qua nghị quyết quy định một ngày cụ thể làm 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 chia lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác. Ngày chốt danh sách này có thể vào cùng ngày hoặc vào thời điểm trước khi các quyền lợi đó được thực hiện. Điều này không ảnh hưởng tới quyền lợi của hai bên trong giao dịch chuyển nhượng cổ phiếu hoặc chứng khoán liên quan.

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

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

Điều 44. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty sẽ 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 sẽ 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 45. Quỹ dự trữ bổ sung vốn điều lệ

Hàng năm, Công ty sẽ phải trích từ lợi nhuận sau thuế của mình một khoản vào quỹ dự trữ để bổ sung vốn điều lệ theo quy định của pháp luật. Khoản trích này không được vượt quá **5% lợi nhuận sau thuế của Công ty và được trích cho đến khi quỹ dự trữ bằng 10% vốn điều lệ của Công ty.**

Điều 46. 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 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đó.

Điều 47. Hệ thống kế toán

1. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

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

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

Điều 48. Báo cáo hàng năm, sáu tháng và hàng quý

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính hàng 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 50 của Điều lệ này, và trong thời hạn 90 ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán (khi niêm yết) và cơ quan đăng ký kinh doanh.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm 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 bản cân đối kế toán phản ánh 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. Trường hợp Công ty là một công ty mẹ, ngoài báo cáo tài chính năm còn phải bao gồm bản cân đối kế toán tổng hợp về tình hình hoạt động của Công ty và các công ty con vào cuối mỗi năm tài chính.

3. Khi niêm yết, Công ty phải lập các báo cáo sáu tháng và hàng quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và nộp cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

4. Công ty phải công bố đầy đủ nội dung thông tin về báo cáo tài chính năm trên phương tiện công bố thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán. Trường hợp công ty có website riêng, các báo cáo tài chính được kiểm toán, báo cáo quý và sáu tháng của công ty phải được công bố trên website đó.

5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều 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 49. 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.

XVII. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên sẽ chỉ định hoặc ủy quyền cho HĐQT lựa chọn một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các công ty niêm yết, tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với Hội đồng quản trị.

2. Công ty sẽ phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính hàng 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 và báo cáo về báo cáo tài chính hàng năm cho biết các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Các nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán cho Công ty phải được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

4. Một bản sao của báo cáo kiểm toán sẽ phải được gửi đính kèm với mỗi bản báo cáo kế toán hàng năm của Công ty.

5. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty sẽ được phép tham dự mọi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến 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 kiểm toán.

XVIII. CON DẤU

Điều 51. Con dấu

1. Hội đồng quản trị sẽ quyết định thông qua con dấu chính thức của Công ty và con dấu được khắc theo quy định của luật pháp.
2. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XIX. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong những trường hợp sau:
 - a. Toà án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;
 - b. Giải thể theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
 - c. Các trường hợp khác do pháp luật quy định.
2. Việc giải thể Công ty do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 53. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết 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 54. Trường hợp bế tắc giữa các thành viên Hội đồng quản trị và cổ đông

Trừ khi Điều lệ này có quy định khác, các cổ đông nắm giữ một nửa số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết trong bầu cử thành viên Hội đồng quản trị có quyền đệ đơn khiếu nại tới toà để yêu cầu giải thể theo một hay một số các căn cứ sau:

1. Các thành viên Hội đồng quản trị không thống nhất trong quản lý các công việc của Công ty dẫn đến tình trạng không đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để Hội đồng quản trị hoạt động.
2. Các cổ đông không thống nhất nên không thể đạt được số phiếu cần thiết theo quy định để tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị.
3. Có sự bất đồng trong nội bộ và hai hoặc nhiều phe cánh cổ đông bị chia rẽ khiến cho việc giải thể sẽ là phương án có lợi hơn cả cho toàn thể cổ đông.

Điều 55. Thanh lý

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

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

- a. Các chi phí thanh lý;
- b. Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
- c. Thuế và các khoản nộp có tính chất thuế mà Công ty phải trả cho Nhà nước;
- d. Các khoản vay (nếu có);
- e. Các khoản nợ khác của Công ty;

f. Số dư còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (e) trên đây sẽ được phân chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi sẽ ưu tiên thanh toán trước.

XX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền của các cổ đông phát sinh từ Điều lệ hay từ bất cứ quyền hoặc nghĩa vụ do Luật Doanh nghiệp hay các luật khác hoặc các quy định hành chính quy định, giữa:

- a. Cổ đông với Công ty;
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trọng tài cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Các chi phí của Tòa án sẽ do Tòa phán quyết bên nào phải chịu.

XXI. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 57. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

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

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

XXII. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 58. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm XXII chương 59 điều, được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 nhất trí thông qua tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2025/NQ/ĐHĐCĐ-VNECO4 ngày tháng 06 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này .

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

- a. 01 bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương
- b. 05 bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh,
- c. 04 bản lưu trữ tại Văn phòng 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 phải có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai tổng số thành viên Hội đồng quản trị mới có giá trị.

Điều 59. Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty:

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CÔNG TY**

Hồ Hữu Phước

Vinh, ngày 24 tháng 06 năm 2025

BIÊN BẢN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025 (DỰ THẢO)

A- Thời gian, địa điểm và thành phần:

- 1. Thời gian:** Khai mạc lúc 7 giờ 30 phút, ngày 24 tháng 06 năm 2025.
- 2. Địa điểm:** Hội trường Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 - Số 197 - Đường Nguyễn Trường Tộ - P. Đông Vĩnh - TP Vinh - Tỉnh Nghệ An;
- 3. Báo cáo kết quả kiểm tra tỷ lệ cổ đông tham dự Đại hội:**

+ Tại thời điểm 8 giờ 00 phút ngày 24/06/2025 đã có cổ đông và cổ đông uỷ quyền đăng ký tham dự họp, đại diện cho cổ phần trên tổng số 1.028.000 cổ phần có quyền biểu quyết chiếm tỷ lệ ...%.

- Đối chiếu theo quy định của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Điều lệ của Công ty, phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty CPXD điện VNECO4 đã đảm bảo đủ điều kiện để tiến hành họp.

B- Chương trình họp:

- 1. Ổn định tổ chức, tuyên bố lý do và giới thiệu đại biểu.**
- 2. Giới thiệu Chủ tọa và thư ký phiên họp.**
 - + Chủ tọa phiên họp: Ông Trần Văn Huy - Chủ tịch Hội đồng quản trị.
 - + Thư ký phiên họp: Bà Lê Thị Kiều Oanh.

3. Bầu Ban kiểm phiếu:

ĐHĐCĐ bầu Ban kiểm phiếu và Bầu cử của Đại hội gồm các Ông, Bà có tên dưới đây:

- + Ông: Trưởng Ban kiểm phiếu
- + Bà: Hồ Thị Khánh Vân Thành viên
- + Bà: Phùng Thị Thu Thành viên

Đại hội đã thông qua các nội dung nêu trên với kết quả biểu quyết như sau, bằng cách giơ thẻ biểu quyết: Tán thành: 100% Không tán thành: 0% Không có ý kiến: 0%

4. Thông qua nội dung và chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025:

Ông Trần Văn Huy - Chủ tọa trình bày các vấn đề sau:

- Nội dung và chương trình họp tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

Sau khi Ông Trần Văn Huy đã trình bày các nội dung trên, ĐHĐCĐ tiến hành biểu quyết và thông qua các vấn đề nêu trên với kết quả biểu quyết theo tỷ lệ % trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự Đại hội, cụ thể như sau:

Biểu quyết thông qua chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 (Chương trình dự kiến đã được đăng tải trên website của Công ty vneco4.com.vn):

Đại hội đã thông qua các nội dung nêu trên với kết quả biểu quyết như sau, bằng cách giơ thẻ biểu quyết: Tán thành: 100% Không tán thành: 0% Không có ý kiến: 0%

Vậy căn cứ kết quả kiểm phiếu trên, ĐHĐCĐ đã thông qua các nội dung và chương trình của Đại hội.

5. Biểu quyết thông qua chương trình Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông, Quy chế Bầu cử tại Đại hội

Ông Võ Hồng Quân – TV Ban kiểm soát đọc Quy chế tổ chức họp và Quy chế bầu cử Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

Đại hội đã thông qua các nội dung nêu trên với kết quả biểu quyết như sau, bằng cách giơ thẻ biểu quyết: Tán thành: 100% Không tán thành: 0% Không có ý kiến: 0%

C. Chương trình nghị sự của cuộc họp:

I. Trình bày nội dung các báo cáo và tờ trình tại cuộc họp:

1. Báo cáo kết quả SXKD năm 2024 và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm 2025. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Ngọc Ân, Thành viên HĐQT - P. Giám đốc Công ty

2. Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2024. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Thế Hùng, Trưởng Ban kiểm soát.

3. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024 và kế hoạch định hướng năm 2025. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Hồ Hữu Phước, Thành viên HĐQT - Giám đốc Công ty

4. Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán. (có tài liệu đính kèm)- Hội đồng quản trị ủy quyền cho Ông Hoàng Đình Khánh – Kế toán trưởng đọc báo cáo

Người trình bày: Ông Hoàng Đình Khánh – Kế toán trưởng Công ty.

5. Tờ trình về việc đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập soát xét Báo cáo tài chính bán niên và kiểm toán báo cáo tài chính Công ty năm 2025 (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Thế Hùng, Trưởng Ban kiểm soát.

6. Tờ trình về mức thù lao của thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Thư ký Công ty năm 2025. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Thế Tam, Thành viên HĐQT.

7. Tờ trình về phân phối lợi nhuận năm 2024. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Thế Tam, Thành viên HĐQT.

8. Tờ trình về việc tăng vốn điều lệ bằng hình thức chào bán cổ phiếu riêng lẻ. (có tài liệu đính kèm)

Người trình bày: Ông Nguyễn Thế Tam, Thành viên HĐQT.

9. Tờ trình về việc phương án kinh doanh

10. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung, ban hành Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế Quản trị, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS, Quy chế Kiểm toán nội bộ.

11. Tiến hành bầu cử Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2025-2030

Trưởng ban kiểm phiếu đọc Quy chế bầu cử và phát phiếu bầu cử.

II. Đại hội tiến hành thảo luận và biểu quyết thông qua các báo cáo và tờ trình:

1. Báo cáo kết quả SXKD năm 2024 và phương hướng thực hiện nhiệm vụ năm 2025.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

2. Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2024.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

3. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024 và kế hoạch định hướng năm 2025.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

4. Báo cáo tài chính năm 2024.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

5. Ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn Công ty kiểm toán để soát xét Báo cáo tài chính bán niên và kiểm toán Báo cáo tài chính Công ty năm 2025.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

6. Thông qua mức thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát và thư ký Công ty năm 2025 như sau:

- Mức thù lao Chủ tịch HĐQT: 3.000.000 đồng/tháng
- Mức thù lao Thành viên HĐQT: 2.000.000 đồng/tháng/người
- Mức thu nhập Trưởng Ban kiểm soát chuyên trách: 2.000.000 đồng/tháng
- Mức thù lao của Người PTQTCY 2.000.000 đồng/tháng/người

- Mức thù lao Thành viên Ban kiểm soát: 1.000.000 đồng/tháng/người

- Mức thù lao Thư ký Công ty: 1.000.000 đồng/tháng

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

7. Phương án phân phối lợi nhuận.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

8. Tờ trình về việc tăng vốn điều lệ bằng hình thức chào bán cổ phiếu riêng lẻ và uỷ quyền cho HĐQT thực hiện các thủ tục hồ sơ theo đúng quy định

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

9. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung, ban hành Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế Quản trị, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS, Quy chế Kiểm toán nội bộ.

Tổng số tờ phiếu hợp lệ: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết, trong đó:

- *Tổng số phiếu tán thành: ... đại diện cho: ... phiếu biểu quyết, chiếm: 100,0000% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không tán thành 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

- *Tổng số phiếu Không có ý kiến: 0 phiếu, đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0 % trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.*

Tổng số tờ phiếu Không hợp lệ: 0 đại diện cho: 0 phiếu biểu quyết, chiếm: 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

10. Thông qua kết quả bầu cử Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2025-2030.

Tổng số phiếu phát ra: ... phiếu, tương ứng với ... cổ phần chiếm 100% cổ phần tham dự Đại hội.

Tổng số phiếu thu về: ... phiếu, tương ứng với ... cổ phần chiếm ...% cổ phần tham dự Đại hội.

Tổng số phiếu không thu về: ... phiếu tương ứng với ... cổ phần chiếm ...% cổ phần tham dự Đại hội.

Danh sách trúng cử HĐQT

STT	Họ và tên		

Như vậy, với kết quả bầu cử như trên, ông ... đã trúng cử vào HĐQT nhiệm kỳ ... của Công ty.

Danh sách trúng cử BKS

STT	Họ và tên		

Như vậy, với kết quả bầu cử như trên, ông ... đã trúng cử vào BKS nhiệm kỳ ... của Công ty.

III. Thông qua Biên bản và Nghị quyết cuộc họp:

1. Bà Lê Thị Kiều Oanh, Thư ký của Đại hội trình bày nội dung Biên bản và Nghị quyết, và lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông thông qua Biên bản và Nghị quyết của Đại hội.

Đại hội đã thông qua các nội dung nêu trên với kết quả biểu quyết như sau, bằng cách giơ thẻ biểu quyết: Tán thành: 100% Không tán thành: 0% Không có ý kiến: 0%

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 kết thúc lúc 12 giờ 00 phút cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TOẠ

Lê Thị Kiều Oanh

Trần Văn Huy

Vinh, ngày 24 tháng 06 năm 2025

(Dự thảo)

NGHỊ QUYẾT
CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ điều lệ của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 được ban hành ngày 26/04/2022;
- Căn cứ vào Biên bản họp số 01 BB/VNECO4-ĐHĐCĐ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4 được tiến hành vào ngày 24/06/2025;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1: Thông qua Danh sách đoàn chủ tịch, Ban kiểm phiếu, Chương trình Đại hội, Quy chế làm việc của Đại hội và Quy chế bầu cử.

Điều 2: Thông qua Báo cáo tổng kết hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024, Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Quốc tế với các chỉ tiêu như sau :

Tổng doanh thu, thu nhập:	73.723.224.577 đồng
Lợi nhuận sau thuế:	467.652.435 đồng

Điều 3: Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 và Báo cáo của Ban kiểm soát năm 2024.

Điều 4: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2024. Năm 2024 lợi nhuận sau thuế lũy kế báo cáo âm nên không phân phối lợi nhuận.

Điều 5: Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 với các chỉ tiêu chính như sau:

- Tổng doanh thu, thu nhập:	115.088.000.000 đồng
- Lợi nhuận sau thuế:	922.000.000 đồng
- Tỷ lệ cổ tức/vốn điều lệ:	0%

Điều 6: Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập để thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty.

Điều 7: Thông qua mức phụ cấp của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Thư ký công ty năm 2025 áp dụng từ 01/6/2025 như sau:

- Mức phụ cấp Chủ tịch HĐQT:	3.000.000 đồng/tháng
- Mức phụ cấp Thành viên HĐQT:	2.000.000 đồng/tháng/người

- | | |
|---|----------------------------|
| - Mức phụ cấp Trưởng Ban kiểm soát: | 2.000.000 đồng/tháng |
| - Mức thù lao của Người PTQTCY | 2.000.000 đồng/tháng/người |
| - Mức phụ cấp Thành viên Ban kiểm soát: | 1.000.000 đồng/tháng/người |
| - Mức phụ cấp Thư ký Công ty: | 1.000.000 đồng/tháng |

Điều 8: Thông qua phương án tăng vốn điều lệ và danh sách nhà đầu tư chiến lược được lựa chọn mua cổ phiếu bằng hình thức chào bán cổ phiếu riêng lẻ theo tờ trình sốngày /06/2025.

Điều 9: Thông qua sửa đổi, bổ sung, ban hành các văn bản: Điều lệ Công ty, Quy chế Công bố thông tin, Quy chế hoạt động của HĐQT, Quy chế hoạt động của BKS, Quy chế kiểm soát nội bộ, Quy chế Quản trị Công ty.

Điều 10: Thông qua danh sách Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát nhiệm kỳ 2025-2030.

Điều 11: Thông qua chủ trương nghiên cứu và lập dự án đầu tư trên khu đất 197 Nguyễn Trường Tộ bằng các hình thức như: xây nhà cho thuê, xây nhà ở xã hội, các dự án khác... phù hợp với quy định của pháp luật và điều lệ công ty. Giao cho HĐQT nghiên cứu và trình phương án trình ĐHĐCĐ xem xét.

Điều 12: Điều khoản thi hành:

Nghị quyết này gồm 02 trang, 12 điều được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua toàn văn tại cuộc họp và có hiệu lực kể từ ngày 24/06/2025. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**T.M ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CP XÂY DỰNG ĐIỆN VNECO4
CHỦ TỌA/CTHĐQT**

Trần Văn Huy

Vinh, ngày 20 tháng 05 năm 2025

BÁO CÁO SẢN XUẤT KINH DOANH THỰC HIỆN NĂM 2024

Phụ lục 01

TT	Các chỉ tiêu chủ yếu	ĐVT	Kế hoạch năm 2024	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025	Tỷ lệ %		Ghi chú
						TH2024/KH (5)/(4)	KH 2025/TH (6)/(5)	
1	2	3	4	5	6	(5)/(4)	(6)/(5)	
1	Vốn điều lệ	tr.đ	10.280	10.280	30.280	100	295	
2	Doanh thu và thu nhập khác (cần có phụ lục thuyết minh đính kèm)		117.690	73.580	115.088	62,52	156,41	
2.1	Doanh thu xây lắp	"	116.490	71.940	113.410	61,76	157,64	
2.1.1	Trong đó: - HĐ với VNECO làm tổng B	"	33.430	11.514	21.930	34,44	190,47	
2.1.2	- HĐ với VNECO làm chủ đầu tư	"						
2.1.3	- HĐ với các đơn vị trong VNECO cho các dự án khác.	"		75				
2.1.4	- HĐ với chủ đầu tư khác		83.060	60.352	91.480	72,66	151,58	
2.2	Doanh thu SXCN	"	-					
2.3	Doanh thu bán hàng, cho thuê kho bãi	"	600	1.021	1.328	170,19	130,05	
2.4	Doanh thu hoạt động tài chính		200	129			0,00	
2.5	Thu nhập khác		400	489	350		71,53	
3	Tổng chi phí	"	116.677	72.907	113.935	62,49	156,28	
3.1	Chi phí giá vốn	"	108.687	65.463	106.438	60,23	162,59	
3.2	Chi phí hoạt động tài chính	"	2.560	2.137	2.077	83,49	97,17	
	- Trong đó: lãi vay	"	2.170	1.675	1.757,3	77,18	104,92	
3.3	Chi phí quản lý doanh nghiệp	"	5.430	5.207	5.220	95,89	100,25	
3.4	Chi phí bán hàng	"		-				
3.5	Chi phí khác	"	-	100	200,00	0,00	-	
4	Lợi nhuận trước thuế	"	1.013	674	1.153	66,52	171,12	
5	Lợi nhuận sau thuế	"	810	504	922	62,25	182,84	
6	Nộp ngân sách	"	1.990	2.127	2.979	106,90	140,05	
	Trong đó:	"						
	- Thuế giá trị gia tăng	"	1.500	1.478	2.268	98,52	153,48	
	- Thuế thu nhập DN	"	240	170	231	70,64	136,25	
	- Thuế khác	"	250	480	480	1,92	100,02	
7	Số lao động bình quân	người	65	58	65	89,23	112,07	
8	Thu nhập bình quân đ/tháng	đồng	10.445.000	12.703.226	13.000.000	121,62	102,34	
9	Tỷ lệ cổ tức/vốn điều lệ	%	-	-	-	-		
10	Tỷ suất LN/Vốn		7,88	4,91	3,04	62,25	62,07	
11	Tỷ suất LN/DT		0,688	0,685	0,80	99,57	116,90	

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Vinh, ngày 20 tháng 05 năm 2025

BẢNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH HOÀN THÀNH ĐÓNG ĐIỆN BÀN GIAO TRONG NĂM 2024

Phụ lục 03

TT	Tên công trình	Quy mô công trình	Giá trị hợp đồng	Chủ đầu tư/ Tổng thầu	Thời gian đóng điện công	Ghi chú
1	ĐZ 500kV Q.Trạch-Q.Luu-Gói 30 từ VT237-VT261 (DV Sông Đà)	Thi công ĐZ 500kV	13.724.808.504	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần xây lắp và dịch vụ Sông Đà	09/2024	
2	ĐZ 500kV Q.Trạch-Q.Luu-Gói 31 từ VT261-VT282 (Sao Vàng)	Thi công ĐZ 500kV	13.742.769.204	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng	09/2024	
3	ĐZ và TBA 110kV Đô Lương - Tân Kỳ - Nghệ An (Sao Vàng)	Thi công ĐZ 110kV	338.381.712	Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng		
4	ĐZ 110kV Hưng Đông - Can Lộc và HDông - LCảm	Thi công ĐZ 110kV	24.335.891.140	Ban QLDA phát triển điện lực	04/2024	
5	Gói thầu số 38: Xây lắp ĐZ 500kV Quảng Trạch - Quỳnh Lưu từ VT 373 đến VT 390	Thi công ĐZ 500kV	2.526.357.470	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần Sông Đà 11	09/2024	
6	Gói thầu 29: ĐZ 500kV Quảng Trạch - Quỳnh Lưu (KN VT 230 đến VT 232)	Thi công ĐZ 500kV	1.228.500.000	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần xây lắp và dịch vụ Sông Đà	09/2024	
7	Nâng cao khả năng truyền tải ĐZ 110KV Bà Chè - Núi Một - Thành Phố (Sao Vàng)	Thi công ĐZ 110kV	366.001.200	Tổng công ty điện lực miền Bắc/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng		
8	ĐZ110kV Xuân Mai-TBA Sơn Tây (S.Vàng)	Thi công ĐZ 110kV	2.264.107.680	Ban quản lý dự án lưới điện Hà Nội/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng	12/2024	
	CỘNG		58.526.816.910			

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Vinh, ngày 20 tháng 05 năm 2025

CÁC CÔNG TRÌNH CHUYỂN TIẾP VÀ CÔNG TRÌNH MỚI, DỰ KIẾN THI CÔNG NĂM 2025

Phụ lục 04

TT	Tên công trình	Khối lượng	Tiến độ	Giá trị XL năm 2024 (giá trị trước thuế)	Ghi chú
I	Khối lượng Tổng công ty			21.930.000.000	
a.	Công trình chuyển tiếp			21.930.000.000	
2	Gói thầu số 5: Xây lắp đường dây cung đoạn từ ĐĐ đến G16 (bao gồm tổ chức thực hiện công tác bồi thường GPMB) Dự án: ĐZ 220kV Huội Quảng - Nghĩa Lộ	Dựng cột, Kho bãi		84.000.000	- Kho bãi: 01/01/2025-31/03/2025
3	Gói thầu số 6: Xây lắp đường dây cung đoạn từ ĐĐ đến G16 (bao gồm tổ chức thực hiện công tác bồi thường GPMB) Dự án: ĐZ 220kV Huội Quảng - Nghĩa Lộ	Đúc móng, Dựng cột, kéo dây		6.367.921.370	- Khối lượng thực hiện nhưng chưa lên PG: Cột VT 89; 100 - Khối lượng chưa thực hiện: + Đào đúc móng: VT 95; 110; 111; 112; 113 + Lắp dựng cột: VT91; 95; 96; 99; 102-113 + Kéo rai căng dây và LDPK: VT 71-85
6	Gói thầu số 9: Xây lắp trạm Dự án: Lắp máy 2 trạm biến áp 500kV Tây Hà Nội	Đúc móng trụ, lắp trụ và kéo dây		2.916.924.371	Phần điện nhất thứ, thiết bị điều khiển, vật liệu điện, cáp điều khiển, chiếu sáng, tháo dỡ thu hồi, lắp đặt lại, trụ đỡ, móng máy BA, Hồ Thu dầu
	G9 Nghĩa lộ Việt tri			12.560.814.670	
b.	Dự kiến công trình mới			0	
1	Các công trình khác				
II	Các công trình đơn vị tự tìm kiếm			91.480.000.000	
a.	Công trình chuyển tiếp			36.980.000.000	
1	Gói thầu số 04: Xây lắp ĐZ 110kV và cải tạo TBA. Dự án: Xuất tuyến ĐZ 110kV sau TBA 220kV Nghĩa Lộ	Đúc móng, Dựng cột, kéo dây		2.887.141.981	- Phá dỡ móng - Kéo rai căng dây, lắp đặt phụ kiện, tháo hạ thu hồi, thí nghiệm và các hạng mục khác
2	Gói thầu GH06: Xây lắp đường dây 110kV Đường dây và TBA 110kV Lộc Hà, tỉnh Hà Tĩnh	Đúc móng, Dựng cột, kéo dây		2.744.872.627	Kéo dây KN34-36; 1-3; 47- fooc tích, kéo dây cáp quang từ VT34-fooc tích và 1-3, dựng cột VT01 cả kéo dây SDSS từ VT83-TBA110kv Can Lộc.
3	Gói thầu 30: XLĐZ tuyến điều chỉnh đoạn từ G13-G30B (bao gồm cả VT163) thuộc Dự án: Trạm biến áp 220 kV Nghĩa Lộ và đường dây 220 kV đầu nối Nghĩa Lộ - TBA 500 kV Việt Tri	Phản móng, cột, dây		31.352.347.060	Toàn bộ khối lượng
b.	Dự kiến công trình mới			54.500.000.000	
	Đơn vị tự tìm kiếm việc làm			33.120.747.436	
	Gói 7 xây lắp đường dây cung đoạn từ VT 1 đến VT 44 và mở rộng ngăn lộ ĐZ 220kV Đô Lương Nam Cẩm			21.379.252.564	
	CỘNG			113.410.000.000	

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Vinh, ngày 20 tháng 05 năm 2025

BẢNG KÊ CÁC CÔNG TRÌNH ĐẦU THẦU, TRÚNG THẦU (HOẶC CHỈ ĐỊNH THẦU) NĂM 2024

Phụ lục 02

TT	Tên công trình	Chủ đầu tư/ Tổng thầu	Giá trị hợp đồng (bao gồm VAT)	Quy mô công trình	Thời gian thực hiện
	Các công trình chỉ định thầu:		0		
II.	Các công trình trúng thầu:		34.487.581.766		
1	Gói thầu 30: XLĐZ tuyến điều chỉnh đoạn từ G13-G30B (bao gồm cả VT163) thuộc Dự án: Trạm biến áp 220 kV Nghĩa Lộ và đường dây 220 kV đấu nối Nghĩa Lộ - TBA 500 kV Việt Trì	Ban quản lý dự án các công trình điện miền Trung	34.487.581.766		
III	Ký HĐ với đối tác		34.272.066.170		
1	ĐZ 500kV Q.Trạch-Q.Luu-Gói 30 từ VT237-VT261 (DV Sông Đà)	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần xây lắp và dịch vụ Sông Đà	13.724.808.504		
2	ĐZ 500kV Q.Trạch-Q.Luu-Gói 31 từ VT261-VT282 (Sao Vàng)	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng	13.742.769.204		
3	ĐZ và TBA 110kV Đô Lương - Tân Kỳ - Nghệ An (Sao Vàng)	Công ty TNHH Đầu tư khu đô thị Hàm Nghi/ Tổng công ty CPXD điện Việt Nam	338.381.712		

TT	Tên công trình	Chủ đầu tư/ Tổng thầu	Giá trị hợp đồng (bao gồm VAT)	Quy mô công trình	Thời gian thực hiện
4	ĐZ 220 KV Trạm Cát Nậm Sum - Nông Cống (Gói 14-VNECO3)	Ban QLDA các công trình điện miền Bắc/ Công ty cổ phần XD điện VNECO3	81.140.400		
5	Gói thầu số 38: Xây lắp ĐZ 500kV Quảng Trạch - Quỳnh Lưu từ VT 373 đến VT 390	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần Sông Đà 11	2.526.357.470		
6	Gói thầu 29: ĐZ 500kV Quảng Trạch - Quỳnh Lưu (KN VT 230 đến VT 232)	Ban QLDA các công trình điện miền Trung/ Công ty cổ phần xây lắp và dịch vụ Sông Đà	1.228.500.000		
7	Nâng cao khả năng truyền tải ĐZ 110KV Bà Chè - Núi Một - Thành Phố (Sao Vàng)	Tổng công ty điện lực miền Bắc/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng	366.001.200		
8	ĐZ110kV Xuân Mai-TBA Sơn Tây (S.Vàng)	Ban quản lý dự án lưới điện Hà Nội/ Công ty CPXD và Thương mại Sao Vàng	2.264.107.680		
	CỘNG		68.759.647.936		

GIÁM ĐỐC CÔNG TY

Số : /TT/VNECO4/HĐQT

Vinh, ngày tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(V/v: Phương án chào bán cổ phiếu riêng lẻ để tăng vốn điều lệ
của Công ty cổ phần Xây dựng điện VNECO4)

Căn cứ:

- Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ban hành ngày 17/06/2020, sửa đổi bởi Luật số 03/2022/QH15 ban hành ngày 11/01/2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ban hành ngày 26/11/2019, sửa đổi bởi Luật số 56/2024/QH15 ban hành ngày 29/11/2024;
- Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ hoạt động của Công ty cổ phần xây dựng điện VNECO4;
- Tình hình thực tế hoạt động sản xuất, kinh doanh và đầu tư của công ty.

I - SỰ CẦN THIẾT CỦA VIỆC TĂNG VỐN

1. Đặc điểm tình hình hiện tại của Công ty:

Vốn chủ sở hữu của Công ty tại thời điểm 31/12/2024 là 9,9 tỷ đồng trong đó: vốn góp của chủ sở hữu (vốn điều lệ) 10,28 tỷ đồng và lỗ lũy kế là 4,63 tỷ đồng. Vốn chủ sở hữu chiếm 16,03% so với tổng tài sản, hệ số nợ trên vốn chủ sở hữu đạt 5,24 lần (các số liệu được nêu căn cứ trên Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán của Công ty.

Năm 2025 kế hoạch doanh thu đặt ra là 115,09 tỷ đồng và thực hiện chủ trương đầu tư dự án. Để đáp ứng kế hoạch sản xuất đặt ra trong năm 2025 và phát triển kinh doanh trong những năm tới thì nguồn vốn hiện có là chưa đủ đủ. Mặt khác, nguồn vốn vay của các tổ chức tín dụng ngày càng siết chặt và đòi hỏi tài sản đảm bảo... Bên cạnh việc chủ động trong việc lưu chuyển dòng tiền cho hoạt động kinh doanh, Công ty cần chủ động nâng cao năng lực thi công các công trình, đảm bảo tính cạnh tranh và hiệu quả trong quá trình hoạt động.

2. Sự cần thiết phải huy động vốn để tăng vốn Điều lệ:

a. Tính cấp thiết

- Tăng vốn Điều lệ giúp Công ty nâng cao khả năng tài chính, tăng quy mô vốn, từ đó làm năng lực tài chính được cải thiện, giảm áp lực từ nguồn vốn vay tín dụng và chủ động một phần tài chính phục vụ cho hoạt động SXKD của Công ty.

- Tăng vốn Điều lệ để đảm bảo quy định về vốn điều lệ tối thiểu đối với công ty đại chúng, cụ thể:

Theo quy định tại điểm a, Khoản 11, Điều 1, Luật số 56/2024/QH15 sửa đổi điểm a, Khoản 1, Điều 32, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 quy định như sau: “1. Công ty đại chúng là công

ty cổ phần thuộc một trong hai trường hợp sau đây: a) Công ty có vốn điều lệ đã góp từ 30 tỷ đồng trở lên, có vốn chủ sở hữu từ 30 tỷ đồng trở lên và có tối thiểu 10% số cổ phiếu có quyền biểu quyết do ít nhất 100 nhà đầu tư không phải cổ đông lớn nắm giữ”.

Tại điểm d, Khoản 1, Điều 11 - Luật số 56/2024/QH15: “Công ty đại chúng có cổ phiếu đã niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trước ngày 01 tháng 01 năm 2021 vẫn đáp ứng điều kiện theo quy định của Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 62/2010/QH12 mà đến ngày 01 tháng 01 năm 2026 không đáp ứng điều kiện theo quy định tại điểm a, khoản 11, Điều 1 của Luật này thì bị hủy tư cách công ty đại chúng theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Luật này, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định hủy tư cách công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 01 năm 2026”.

Hiện nay, Công ty có vốn điều lệ là 10,28 tỷ đồng, vốn chủ sở hữu tại thời điểm 31/12/2024 (theo Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán) là 9,9 tỷ đồng, không đáp ứng đủ điều kiện về vốn của Công ty đại chúng theo quy định nêu trên. Nếu vẫn không đáp ứng điều kiện này cho đến ngày 1/1/2026, Công ty sẽ bị xem xét để hủy tư cách công ty đại chúng và hủy niêm yết bắt buộc tại Sở Giao dịch Chứng khoán đối với cổ phiếu Công ty. Như vậy, việc tăng vốn điều lệ là cần thiết thực hiện trong năm 2025.

b. Mục đích sử dụng vốn huy động được từ việc tăng vốn điều lệ

Trong năm 2025, Công ty đặt kế hoạch doanh thu đạt 115,09 tỷ đồng, lợi nhuận sau thuế ước đạt 922 triệu đồng. Công ty đã tiếp cận được các chủ đầu tư có các dự án vừa và nhỏ phù hợp với năng lực đấu thầu cạnh tranh của đơn vị cụ thể tại Công ty Truyền tải điện 1, Ban QLDA lưới điện, Ban QLDA phát triển điện lực, Ban quản lý dự án xây dựng điện miền Bắc, Công ty truyền tải điện Nghệ An, Công ty Truyền tải điện Hà Tĩnh...và đặc biệt Ban QLDACCT điện miền Trung và Ban QLDACCT điện miền Nam. Để thực hiện các mục tiêu kinh doanh năm 2025, Công ty cần đảm bảo đủ nguồn vốn phục vụ cho các hoạt động thi công xây lắp, bao gồm: mua sắm vật tư, thuê nhân công, chi phí vận hành, tạm ứng cho nhà thầu phụ và duy trì dự phòng thanh khoản.

Hoạt động trong lĩnh vực xây lắp công trình điện đòi hỏi chu kỳ sản xuất – thu hồi vốn kéo dài, vốn bị treo trong tồn kho, chi phí dở dang và khoản phải thu từ chủ đầu tư. Dựa trên kế hoạch thi công các dự án, tổng giá trị chi phí phải chi ra trong năm (bao gồm nguyên vật liệu, nhân công, máy móc, tạm ứng...) ước tính khoảng 90 – 95% doanh thu, tương đương 103 - 109 tỷ đồng. Trong đó, phần vốn cần chi ứng trước (trước khi thu được tiền từ chủ đầu tư) chiếm tỷ lệ lớn, do các dự án thường chỉ được thanh toán sau khi hoàn thành nghiệm thu từng giai đoạn.

Với giả định chu kỳ thanh toán của Khách hàng là 90 – 120 ngày, và chu kỳ thanh toán đầu vào (cho các nhà cung cấp, nhân công,...) là 45 ngày, số vốn lưu động cần duy trì liên tục trong năm 2025 ước tính khoảng 40 tỷ đồng. Hiện tại, hạn mức tín dụng của Công ty tại các ngân hàng thương mại đang duy trì khoảng 20 tỷ đồng.

Do đó, để đảm bảo an toàn tài chính, tạo sự chủ động trong dòng tiền và tăng năng lực thực hiện thi công công trình thông qua việc mua sắm thêm máy móc thiết bị, Công ty cần thiết phải tăng vốn điều lệ thông qua chào bán cổ phiếu nhằm bổ sung phần vốn thiếu hụt. Việc tăng vốn không chỉ giúp cân đối tài chính cho năm 2025 mà còn nâng cao uy tín với các đối tác, ngân hàng, mở rộng hạn mức tín dụng và tạo tiền đề tăng trưởng ổn định trong các năm tiếp theo.

II- PHƯƠNG ÁN CHÀO BÁN CỔ PHẦN TĂNG VỐN ĐIỀU LỆ

1. Phương án chào bán.

a. Tên cổ phiếu : Cổ phiếu Công ty cổ phần Xây dựng điện VNECO4

- b. Mã cổ phiếu : VE4
- c. Sàn giao dịch : HNX
- d. Loại cổ phiếu : Cổ phiếu phổ thông
- e. Mệnh giá cổ phiếu : 10.000 đồng (Mười nghìn đồng)
- f. Mục đích chào bán : Huy động vốn để trả nợ vay tổ chức tín dụng để nâng cao khả năng tự chủ về vốn, giảm áp lực về tài chính cho Công ty và chủ động một phần tài chính phục vụ cho hoạt động SXKD của Công ty
- g. Số lượng cổ phiếu chào bán thêm : 2.000.000 cổ phiếu
- h. Tổng giá trị cổ phiếu chào bán : 20.000.000.000 đồng (tính theo mệnh giá)
- i. Hình thức chào bán : Chào bán cổ phiếu riêng lẻ
- j. Đối tượng chào bán : Chào bán cho nhà đầu tư chiến lược và/ hoặc nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định của Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật có liên quan.
- k. Số lượng nhà đầu tư : Dưới 100 nhà đầu tư, không kể nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
- l. Tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư : - Đối với nhà đầu tư chiến lược: Tổ chức, cá nhân trong nước đảm bảo các tiêu chí:
- Là nhà đầu tư hoạt động/ công tác trong lĩnh vực liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty, ưu tiên các đối tác truyền thống, tiềm năng của công ty;
 - Có năng lực tài chính và khả năng góp vốn nhánh khi đăng ký mua cổ phiếu;
 - Cam kết gắn bó lợi ích lâu dài với công ty trong vòng tối thiểu 03 năm, hỗ trợ công ty về vốn, thị trường và công nghệ;
 - Các tiêu chí khác mà HĐQT thấy cần thiết.
- Danh sách nhà đầu tư chiến lược theo Phụ lục I đính kèm Tờ trình này.
- Đối với nhà đầu tư chuyên nghiệp: Tổ chức, cá nhân trong nước là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo quy định của pháp luật hiện hành, thuộc một trong các đối tượng sau:
- Công ty có vốn điều lệ đã góp trên 100 tỷ đồng hoặc tổ chức niêm yết, tổ chức đăng ký giao dịch;
 - Người có chứng chỉ hành nghề chứng khoán;

- Cá nhân nắm giữ danh mục chứng khoán niêm yết, đăng ký giao dịch có giá trị tối thiểu là 02 tỷ đồng theo xác nhận của công ty chứng khoán tại thời điểm cá nhân đó được xác định tư cách là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp;
- Cá nhân có thu nhập chịu thuế năm gần nhất tối thiểu là 01 tỷ đồng tính đến thời điểm cá nhân đó được xác định tư cách là nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp theo hồ sơ khai thuế đã nộp cho cơ quan thuế hoặc chứng từ khấu trừ thuế của tổ chức, cá nhân chi trả.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT thực hiện xác định nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp và số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư theo tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua (Bao gồm lựa chọn và xác định số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư). Việc lựa chọn nhà đầu tư phải đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành.

- m. Hạn chế chuyên nhượng : Số lượng cổ phiếu chào bán riêng lẻ bị hạn chế trong vòng 03 năm đối với nhà đầu tư chiến lược và 01 năm đối với nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp.
- n. Nguyên tắc xác định giá chào bán : Giá chào bán cổ phiếu riêng lẻ được xác định trên cơ sở giá trị sổ sách của cổ phiếu, mệnh giá của cổ phiếu chào bán đồng thời xem xét đến triển vọng tăng trưởng trong tương lai của Công ty, tránh pha loãng quyền lợi cổ đông hiện hữu khi phát hành thêm cổ phiếu mới.

Giá trị sổ sách của Công ty tại thời điểm 31/12/2024 (Số liệu theo Báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán) là:

Giá trị sổ sách/cổ phiếu

= —

= —

= 9.634 (đồng/cổ phiếu)

- o. Giá chào bán : Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định mức giá chào bán cụ thể tại thời điểm triển khai chào bán cho các nhà đầu tư, đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế, đồng thời bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông và tối ưu hóa lợi ích của Công ty.

- p. Thời điểm chào bán dự kiến : Dự kiến thực hiện trong năm 2025 sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của UBCKNN về việc nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu riêng lẻ của Công ty.
- Đại Hội đồng Cổ đông uỷ quyền cho Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn thời gian phù hợp để triển khai việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ, đảm bảo cách tối thiểu 06 tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ gần nhất.
- q. Xử lý số cổ phiếu nhà đầu tư không đăng ký mua, không nộp tiền mua : Trường hợp nhà đầu tư chiến lược không đăng ký mua, không nộp tiền mua (một phần hoặc tất cả số lượng cổ phiếu đã được ĐHCĐ thông qua), số lượng cổ phiếu nhà đầu tư không đăng ký mua, không nộp tiền mua này (nếu có) sẽ được phân phối cho một hoặc một số nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp do Hội đồng quản trị xác định trên cơ sở tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Trong trường hợp đến hết thời hạn chào bán theo quy định hoặc một thời điểm khác do Hội đồng quản trị xác định trước thời hạn này, không có nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp nộp tiền mua thì HĐQT quyết định hủy số lượng cổ phiếu không được phân phối hết và kết thúc đợt chào bán.
- r. Phương án huy động vốn trong trường hợp cổ phiếu không chào bán hết theo dự kiến : Trong trường hợp cổ phiếu không phân phối hết theo dự kiến và số lượng vốn huy động không đạt đủ như dự kiến, Hội đồng quản trị sẽ cân nhắc điều chỉnh nguồn vốn và huy động nguồn vốn vay hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác để bổ sung.
- s. Đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài : Hiện tại, tỷ lệ sở hữu nhà đầu tư nước ngoài tại Công ty là 0% Vốn điều lệ. Tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư của đợt chào bán là Tổ chức, cá nhân trong nước nên việc chào bán không thay đổi tỷ lệ sở hữu nước ngoài, đảm bảo đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài theo quy định.

2. Phương án sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán:

Tổng số tiền dự kiến thu được từ việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ của đợt chào bán (tính trên giá chào bán do HĐQT xác định tại thời điểm chào bán) sẽ được sử dụng cho các mục đích sau:

STT	NỘI DUNG	TỶ TRỌNG VỐN SỬ DỤNG CHO TỪNG MỤC ĐÍCH	THỜI GIAN SỬ DỤNG DỰ KIẾN
I	Trả nợ vốn vay của các tổ chức, cá nhân	30%	Trong quý IV năm 2025 và năm 2026
II	Bổ sung vốn lưu động	70%	Trong quý IV năm 2025 và năm 2026
	TỔNG CỘNG	100%	

ĐHĐCĐ thông qua phương án sử dụng vốn nêu trên và ủy quyền cho HĐQT:

- Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế của Công ty trong từng giai đoạn để cân đối và phân bổ số tiền thu được từ đợt chào bán một cách hợp lý và hiệu quả, đảm bảo tối đa hóa lợi ích cho Công ty và các cổ đông.
- Trong trường hợp cổ phiếu không phân phối hết theo dự kiến và số lượng vốn huy động không đạt đủ như dự kiến, Hội đồng quản trị điều chỉnh nguồn vốn và huy động nguồn vốn vay hoặc các nguồn vốn hợp pháp khác để bổ sung.
- Chỉ đạo các đơn vị, bộ phận liên quan trong Công ty tổ chức triển khai thực hiện việc sử dụng số tiền thu được từ đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ, đảm bảo an toàn, hiệu quả theo đúng quy định của pháp luật.

III. ĐIỀU CHỈNH THÔNG TIN SỐ LƯỢNG CHỨNG KHOÁN ĐĂNG KÝ VÀ ĐĂNG KÝ NIÊM YẾT BỔ SUNG CỔ PHIẾU

Toàn bộ số cổ phần chào bán thực tế sẽ được điều chỉnh thông tin số lượng chứng khoán đăng ký tại Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam và Đăng ký niêm yết bổ sung tại sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu theo quy định của pháp luật hiện hành.

IV. SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ VÀ ĐĂNG KÝ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐKDN

ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT thực hiện sửa đổi nội dung tại Điều 6 trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty với số vốn điều lệ và số cổ phần lưu hành tương ứng với số vốn điều lệ mới sau khi hoàn thành việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ và tiến hành đăng ký thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại cơ quan có thẩm quyền ghi nhận số vốn điều lệ thực tế sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu.

V. ỦY QUYỀN CHO HĐQT TRIỂN KHAI THỰC HIỆN CÁC CÔNG VIỆC LIÊN QUAN

Để hoàn tất thủ tục tăng vốn theo quy định của pháp luật, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị, căn cứ tình hình thực tế, tổ chức và thực hiện các công việc chi tiết sau:

- Lựa chọn thời điểm triển khai thực hiện phương án chào bán phù hợp với nhu cầu của Công ty trên cơ sở đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật;

- Thực hiện xác định nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp và số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư theo tiêu chí lựa chọn nhà đầu tư, thời gian hạn chế chuyển nhượng cho từng nhà đầu tư và các điều kiện chi tiết trong phương án cho đợt chào bán đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua (*Bao gồm lựa chọn và xác định số lượng cổ phiếu chào bán cho từng nhà đầu tư*). Việc lựa chọn nhà đầu tư phải đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Chi tiết Phương án sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Trong trường hợp cần điều chỉnh phương án sử dụng vốn phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế của doanh nghiệp, HĐQT thực hiện điều chỉnh và báo cáo Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- Thông qua, điều chỉnh phương án và thực hiện các thủ tục cần thiết để đảm bảo việc chào bán cổ phiếu đáp ứng tỷ lệ sở hữu nước ngoài tại Công ty theo quy định của pháp luật hiện hành;
- Xây dựng hồ sơ đăng ký chào bán cổ phiếu chi tiết để trình Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền.
- Hoàn chỉnh các nội dung khác liên quan đến Phương án chào bán theo yêu cầu của các cơ quan chức năng để việc huy động vốn được thực hiện một cách hợp pháp và đúng quy định;
- Cập nhật, sửa đổi các điều liên quan đến vốn điều lệ, cổ phần, cổ phiếu trong Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu và thay đổi nội dung đăng ký doanh nghiệp tại cơ quan có thẩm quyền ghi nhận số vốn điều lệ thực tế sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu;
- Thực hiện các công việc, thủ tục cần thiết để điều chỉnh thông tin số lượng chứng khoán đăng ký tại Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam và đăng ký giao dịch bổ sung tại Sở giao dịch chứng khoán sau khi hoàn tất đợt chào bán cổ phiếu theo quy định.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua, ủy quyền cho Hội đồng quản trị cân nhắc, lựa chọn đơn vị tư vấn và quyết định thời điểm chào bán, triển khai các thủ tục thực hiện phương án chào bán nêu trên trong thời gian thích hợp tùy thuộc vào tình hình thị trường và hoạt động kinh doanh của Công ty, đảm bảo lợi ích cổ đông, sự thành công của đợt chào bán và tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ của Công ty./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Trần Văn Huy

PHỤ LỤC I – DANH SÁCH NHÀ ĐẦU TƯ THAM GIA ĐỢT CHÀO BÁN CỔ PHIẾU RIÊNG LẺ

(Đính kèm theo Tờ trình số: ... TT/VNECO4/HĐQT ngày ... tháng ... năm 2025)

STT	Tên nhà đầu tư	Số Giấy CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp	Đối tượng		Số lượng cổ phiếu sở hữu trước đợt chào bán	Số lượng cổ phiếu dự kiến được phân phối (cổ phiếu)	Tỷ lệ sở hữu dự kiến sau đợt chào bán (%)
			Nhà đầu tư chiến lược/ Nhà đầu tư chuyên nghiệp	Nhà đầu tư nước ngoài/Tổ chức kinh tế có nhà đầu tư nước ngoài nắm giữ trên 50% vốn điều lệ/Nhà đầu tư trong nước			
1							
2							
3							
Tổng cộng							