

CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN

Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, KCN Sóng Thần II, P. Dĩ An, Tp. Dĩ An, T. Bình Dương
Điện thoại: (0274) 3790.955; Fax: (0274) 3790.888; Website: www.hoasengroup.vn

**DỰ THẢO
TRÌNH ĐHCĐ**



**ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG**

THÁNG 01/2021

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	2
CHƯƠNG I: ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	3
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	3
CHƯƠNG II: TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC, NHÓM CÔNG TY VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đơn vị trực thuộc, thời hạn hoạt động và Người đại diện theo pháp luật của Công ty	5
Điều 3. Nhóm Công ty	8
CHƯƠNG III: MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	8
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	8
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động	12
CHƯƠNG IV: VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	13
Điều 6. Vốn điều lệ, Cổ phần, Cổ đông sáng lập.....	13
Điều 7. Sổ đăng ký Cổ đông	14
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	14
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	15
Điều 10. Thu hồi cổ phần.....	15
CHƯƠNG V: MÔ HÌNH QUẢN TRỊ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY	16
Điều 11. Mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức Công ty	16
CHƯƠNG VI: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	18
Điều 12. Quyền của Cổ đông	18
Điều 13. Nghĩa vụ của các Cổ đông.....	20
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	21
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	22
Điều 16. Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông để dự họp ĐHĐCĐ	24
Điều 17. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	25
Điều 18. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	26
Điều 19. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông	27
Điều 20. Hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	29
Điều 21. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	30

Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	32
Điều 23. Thể thức và nguyên tắc tiến hành Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến	33
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	34
CHƯƠNG VII: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	35
Điều 25. Thành phần, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng Quản trị.....	35
Điều 26. Xác lập và chấm dứt tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị.....	36
Điều 27. Quyền hạn và nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị.....	38
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị Thường trực – Điều hành.....	41
Điều 29. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị và các Ban chuyên trách trực thuộc Hội đồng Quản trị.....	43
Điều 30. Phụ trách Quản trị Công ty.....	46
Điều 31. Thư ký Công ty.....	47
Điều 32. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị	47
Điều 33. Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.....	50
CHƯƠNG VIII: BAN ĐIỀU HÀNH, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ	51
Điều 34. Ban Điều hành.....	51
Điều 35. Tổng Giám đốc.....	53
Điều 36. Cán bộ quản lý.....	54
CHƯƠNG IX: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI.....	54
Điều 37. Trách nhiệm cảnh trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	54
Điều 38. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	56
CHƯƠNG X: QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	56
Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	56
CHƯƠNG XI: NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN	57
Điều 40. Người lao động.....	57
Điều 41. Công đoàn.....	57
CHƯƠNG XII: PHÂN CHIA LỢI NHUẬN.....	58
Điều 42. Cổ tức	58
CHƯƠNG XIII: TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	58
Điều 43. Tài khoản ngân hàng	58
Điều 44. Năm tài chính	59

Điều 45. Chế độ Kế toán.....	59
CHƯƠNG XIV: BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG.....	59
Điều 46. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý	59
Điều 47. Báo cáo thường niên.....	60
CHƯƠNG XV: KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	60
Điều 48. Kiểm toán	60
CHƯƠNG XVI: CON DẤU.....	60
Điều 49. Con dấu Công ty.....	60
CHƯƠNG XVII: CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	60
Điều 50. Chấm dứt hoạt động	60
Điều 51. Gia hạn hoạt động	61
Điều 52. Thanh lý.....	61
CHƯƠNG XVIII: GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	62
Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ	62
CHƯƠNG XIX: SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	62
Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ.....	62
CHƯƠNG XX: CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC	63
Điều 55. Hiệu lực thi hành và các điều khoản khác.....	63

DANH MỤC TỪ VIẾT TẮT

- | | | |
|-----|--------------|------------------------------|
| 1. | ĐHĐCĐ | : Đại hội đồng cổ đông |
| 2. | HDQT | : Hội đồng Quản trị |
| 3. | HĐTV | : Hội đồng Thành viên |
| 4. | TGĐ | : Tổng Giám đốc |
| 5. | CBQL | : Cán bộ quản lý |
| 6. | NNB | : Người nội bộ |
| 7. | NCLQ | : Người có liên quan |
| 8. | GDCLQ | : Giao dịch có liên quan |
| 9. | PTQT Công ty | : Phụ trách Quản trị Công ty |
| 10. | NĐTC | : Niên độ tài chính |

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ Tổ chức và Hoạt động của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được điều chỉnh và thông qua theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/NQ/ĐHĐCĐ/2021 tại Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên niên độ tài chính 2020 – 2021 ngày 21 tháng 01 năm 2021.

**CHƯƠNG I:
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ**

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a) “*Luật Doanh nghiệp*”: Là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
 - b) “*Luật Chứng khoán*”: Là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021 và các văn bản hướng dẫn thi hành.
 - c) “*Pháp Luật*”: Là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo đúng các trình tự, thủ tục được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
 - d) “*Công ty*”: Là Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen, mã số thuế: 3700381324, đăng ký thành lập tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Bình Dương ngày 08/08/2001, tên Công ty viết bằng Tiếng Anh là HOA SEN GROUP, và tên giao dịch là CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN.
 - e) “*Ngày thành lập*”: Là ngày được ghi nhận trong Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu của Công ty.
 - 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 ĐHĐCĐ thông qua bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
 - g) “*Tập đoàn*” hay “*Tập đoàn Hoa Sen*”: Là nhóm Công ty Hoa Sen gồm Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen và các Công ty con, Công ty liên kết trực thuộc Công ty.
 - h) “*Chi nhánh*”: Là đơn vị phụ thuộc Công ty, được thành lập hợp pháp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc nước ngoài, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công ty kể cả chức năng đại diện theo ủy quyền. Ngành, nghề kinh doanh của Chi nhánh phù hợp với ngành, nghề kinh doanh của Công ty.
 - i) “*Địa điểm kinh doanh*”: Là nơi tiến hành hoạt động kinh doanh của Công ty hoặc của Chi nhánh. Địa điểm kinh doanh có thể trực thuộc Công ty hoặc trực thuộc Chi nhánh của Công ty.
 - j) “*Văn phòng đại diện*”: Là đơn vị phụ thuộc Công ty, không có chức năng kinh doanh và/hoặc giao kết hợp đồng, giao dịch, được thành lập để thực hiện các nhiệm vụ do Công ty giao, đại diện cho Công ty trong các hoạt động xúc tiến thương mại, nghiên cứu thị trường.

- k) “*Người nội bộ*”: Là những cá nhân nắm giữ các chức danh quan trọng trong bộ máy quản trị - điều hành Công ty và phải thực hiện thủ tục công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán khi thay đổi hoặc bổ nhiệm mới, bao gồm các chức danh sau:
- Các chức danh do ĐHĐCĐ bầu chọn, bổ nhiệm hoặc phê chuẩn bằng Nghị quyết của ĐHĐCĐ, gồm: Chủ tịch HĐQT và các Thành viên HĐQT; Thành viên các Ủy ban thuộc HĐQT; Trưởng Ban kiểm soát và các Thành viên Ban Kiểm soát (nếu có); Người đại diện theo pháp luật của Công ty;
 - Các chức danh do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, gồm:
 - + Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc;
 - + Kế toán trưởng Tập đoàn;
 - + Phụ trách Quản trị Công ty;
 - + Thư ký Công ty;
 - + Trưởng, Phó Ban Hỗ trợ Kiểm toán;
 - + Trưởng, Phó các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
 - + Người được ủy quyền công bố thông tin;
 - + và Các chức danh khác do HĐQT xét thấy cần bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT và đưa vào thành phần Người nội bộ tùy theo từng thời kỳ.
- l) “*Người có liên quan*”: Là những tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với Công ty trong các trường hợp được quy định cụ thể tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp; cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp được quy định cụ thể tại Khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán.
- m) “*Cán bộ quản lý*”: Bao gồm Người nội bộ và những cá nhân khác nắm giữ các chức danh quản lý cấp cao trở lên theo hệ thống ngạch bậc chức danh do Công ty ban hành.
- n) “*Vốn Điều lệ*”: Là vốn do tất cả các cổ đông đóng góp và được quy định tại Điều 6 Điều lệ này.
- o) “*Cổ phần*”: Vốn Điều lệ được chia thành nhiều phần bằng nhau gọi là cổ phần; cổ phần bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có).
- p) “*Cổ đông*”: Là cá nhân, tổ chức được ghi tên trong (i) Sổ đăng ký cổ đông của Công ty; hoặc (ii) một hồ sơ, tài liệu tương tự theo quy định của Luật Chứng khoán đối với Công ty niêm yết với tư cách là người sở hữu cổ phần.
- q) “*Đại diện theo ủy quyền của cổ đông*”: Là tổ chức hoặc cá nhân được cổ đông ủy quyền bằng văn bản hợp lệ, nhân danh cổ đông đó thực hiện các quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.
- r) “*Người được ủy quyền dự họp*”: Là người được cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông ủy quyền hợp pháp để tham dự và biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.
2. Các tiêu đề (Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

**CHƯƠNG II:
TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐƠN VỊ TRỰC THUỘC,
NHÓM CÔNG TY VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY**

Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đơn vị trực thuộc, thời hạn hoạt động và Người đại diện theo pháp luật của Công ty

1. Tên công ty:

- Tên tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN
- Tên tiếng Anh: HOA SEN GROUP
- Tên giao dịch: CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN HOA SEN
- Tên viết tắt: HOA SEN GROUP (HSG)
- Logo của Công ty:



2. Công ty được thành lập theo loại hình “Công ty Cổ phần” có tư cách pháp nhân phù hợp với quy định pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Mã số doanh nghiệp: 3700381324
4. Trụ sở đăng ký của Công ty:
 - Địa chỉ: Số 9, Đại lộ Thống Nhất, Khu Công Nghiệp Sóng Thần II, phường Dĩ An, thành phố Dĩ An, tỉnh Bình Dương, Việt Nam
 - Điện thoại: (0274) 3790 955
 - Fax: (0274) 3790 888
 - Website: <https://hoasengroup.vn>

Tại ĐHĐCĐ thường niên NĐTC 2017 – 2018 ngày 16/01/2018, ĐHĐCĐ đã nhất trí thông qua việc ủy quyền cho HĐQT tổ chức khảo sát, nghiên cứu, lựa chọn địa điểm thích hợp, quyết định thời điểm cụ thể để thực hiện các thủ tục pháp lý về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở chính của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen khi xét thấy cần thiết, nhằm nâng cao năng lực cạnh tranh toàn diện, đảm bảo các lợi ích lâu dài ổn định của Công ty, phù hợp với chủ trương chiến lược phát triển và thích ứng với đặc thù sản xuất kinh doanh chung của toàn Tập đoàn.

5. Người đại diện theo pháp luật:

a) Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty trong các quan hệ pháp luật, đại diện cho Công ty tham gia các quan hệ tố tụng trước Trọng tài, Tòa án và thực hiện các các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

b) Công ty có ba (03) người đại diện theo pháp luật.

c) Thành phần và phân định trách nhiệm của từng người đại diện theo pháp luật được quy định như sau:

- Chủ tịch HĐQT là Người đại diện theo pháp luật thứ nhất: Toàn quyền đại diện cho Công ty ký kết các văn bản trong tất cả các lĩnh vực và đại diện cho Công ty trong tất cả giao dịch, hợp đồng, các quan hệ phát sinh giữa Công ty, các đơn vị trực thuộc Công ty với các cá nhân, tổ chức và Cơ quan Nhà nước;
- Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành (“Phó Chủ tịch HĐQT”) là Người đại diện theo pháp luật thứ hai: Đại diện cho Công ty trong các giao dịch, quan hệ và ký kết các văn bản thuộc các lĩnh vực Đối ngoại; Tài chính – Ngân hàng; Chứng khoán; Đầu tư – Xây dựng; Sản xuất – Dự án; Quản lý Hệ thống phân phối; Kinh doanh nội địa; Kinh doanh xuất khẩu; Nhập khẩu; Cung ứng – Vận tải; Mua hàng; Mua nguyên liệu; Nhân sự - Nội vụ; Pháp chế - Kiểm soát tuân thủ; Kiểm soát nội bộ; Kiểm toán; Tố tụng; Thủ tục đăng ký kinh doanh, thuế...; và các lĩnh vực khác thuộc thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và Chủ tịch HĐQT được giao cho Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện tại các văn bản phân cấp, phân quyền ban hành theo từng thời kỳ.
- Tổng Giám đốc là Người đại diện theo pháp luật thứ ba: Đại diện cho Công ty trong các giao dịch, quan hệ và ký kết các văn bản thuộc các lĩnh vực Đối ngoại; Tài chính – Ngân hàng; Sản xuất – Dự án; Kinh doanh nội địa; Quản lý Hệ thống phân phối; Kinh doanh xuất khẩu; Nhập khẩu; Cung ứng – Vận tải; Mua hàng; Mua nguyên liệu; Nhân sự - Nội vụ; Pháp chế - Kiểm soát tuân thủ; Kiểm soát nội bộ; Tố tụng; Thủ tục đăng ký kinh doanh, thuế...; và các lĩnh vực phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty và Tập đoàn, do HĐQT giao cho Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc thực hiện tại văn bản phân cấp, phân quyền ban hành theo từng thời kỳ.

Việc phân định thẩm quyền chi tiết cho từng Người đại diện theo pháp luật được quy định tại các Văn bản ủy quyền và/hoặc Văn bản phân cấp, phân quyền do ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT ban hành dựa trên các nguyên tắc được quy định tại Điều lệ này và Quy chế quản trị Tập đoàn Hoa Sen.

- d) Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm:
- Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty.
 - Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
 - Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các công ty khác.
6. Chi nhánh, Văn phòng đại diện và Địa điểm kinh doanh:
- a) Định nghĩa:
- Chi nhánh là đơn vị phụ thuộc của Công ty, có nhiệm vụ thực hiện toàn bộ hoặc một phần chức năng của Công ty, bao gồm cả chức năng đại diện theo ủy quyền;
 - Văn phòng đại diện là đơn vị phụ thuộc của Công ty, có nhiệm vụ đại diện cho Công ty trong các hoạt động xúc tiến thương mại, đối ngoại của Công ty. Văn phòng đại diện không thực hiện chức năng kinh doanh của Công ty;
 - Địa điểm kinh doanh là nơi Công ty hoặc Chi nhánh của Công ty tiến hành hoạt động kinh doanh cụ thể.
- b) Chi nhánh, Văn phòng đại diện trực thuộc Công ty có thể được thành lập trong và ngoài lãnh thổ Việt Nam. Công ty có thể đặt một hoặc nhiều Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại một địa phương theo địa giới đơn vị hành chính.
- c) Chi nhánh có thể thành lập, thay đổi thông tin, chấm dứt hoạt động Địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh để phục vụ hoạt động của Chi nhánh. Người đứng đầu Chi nhánh được quyền ký các thông báo, chứng từ, tài liệu liên quan đến thủ tục pháp lý của Địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh, sau khi đã có chủ trương bằng văn bản từ HĐQT.
- d) Công ty có thể thành lập, thay đổi thông tin, chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện, Địa điểm kinh doanh trực thuộc Công ty để thực hiện các mục tiêu, chiến lược, định hướng hoạt động của Công ty theo từng thời kỳ, phù hợp với chủ trương của ĐHQĐ.
7. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo Điều 50 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ ngày thành lập và kéo dài vô thời hạn.

Điều 3. Nhóm Công ty

1. Tập đoàn Hoa Sen tổ chức và hoạt động theo mô hình Nhóm Công ty, gồm: Công ty mẹ, các Công ty con trực thuộc và các Công ty liên kết được thành lập phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.
2. Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được xác định là Công ty mẹ của các Công ty con trực thuộc, chủ sở hữu phần vốn góp/cổ đông của các Công ty liên kết. Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen thực hiện chức năng quản trị - điều hành nội bộ đối với tất cả các Công ty con, Công ty liên kết trực thuộc Tập đoàn.
3. Một công ty được xác định là Công ty con của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen khi đáp ứng một trong các các tiêu chí sau:
 - a) Công ty có trên 50% vốn điều lệ hoặc tổng số cổ phần phổ thông thuộc sở hữu của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen;
 - b) Đa số hoặc tất cả thành viên HĐQT, thành viên HĐQTV, Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc của công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen có quyền trực tiếp hoặc gián tiếp quyết định bổ nhiệm;
 - c) Điều lệ của công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen có quyền quyết định việc bổ sung, sửa đổi.
4. Các công ty do Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần, nhưng không thuộc các trường hợp được quy định tại Khoản 3 Điều này thì được xác định là Công ty liên kết. Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen không trực tiếp thực hiện thẩm quyền quản trị - điều hành đối với Công ty liên kết. Tuy nhiên, quy định này không loại trừ thẩm quyền của Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen với vai trò là người sở hữu phần vốn góp hoặc cổ đông tại Công ty liên kết.
5. HĐQT xây dựng, ban hành các quy định quản trị nội bộ về tổ chức & quản trị Nhóm Công ty, xác định rõ quyền hạn, nghĩa vụ, trách nhiệm, cơ chế báo cáo, cơ chế phối hợp giữa Công ty mẹ với các Công ty con, Công ty liên kết thuộc Tập đoàn Hoa Sen.

CHƯƠNG III:

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty:
 - Sản xuất sắt, thép, gang;
 - Sản xuất các cấu kiện kim loại: Sản xuất khung trần chìm bằng thép, bằng nhôm và kim loại màu; Sản xuất khung nhà, vì kèo, giàn không gian và các cấu kiện thép cho xây dựng; Sản xuất các sản phẩm nhôm dùng cho vật liệu xây dựng và tiêu dùng: thanh nhôm, khung nhôm, tấm ốp vách, ốp trần, ốp tường bằng nhôm; Sản xuất các sản phẩm từ kim loại màu;

- Rèn, dập, ép và cán kim loại, luyện bột kim loại: Sản xuất thép cán nguội và cán nóng dạng cuộn; Sản xuất xà gồ thép, xà gồ mạ kẽm; Sản xuất ống thép đen, ống thép mạ kẽm, ống thép mạ các loại hợp kim khác; Sản xuất lưới thép mạ, dây thép mạ kẽm, dây thép các loại; Sản xuất thép không gỉ, inox;
- Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại: Sản xuất tấm lợp bằng thép mạ kẽm, hợp kim nhôm kẽm, mạ kẽm phủ sơn và mạ các loại hợp kim khác;
- Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại: Sản xuất máy cán, máy cắt tôn, các loại máy móc và trang thiết bị công nghiệp;
- Sản xuất than cốc;
- Sản xuất, truyền tải và phân phối điện: Sản xuất, truyền tải và phân phối điện mặt trời, điện gió;
- Sản xuất sản phẩm từ plastic: Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng bằng nhựa gồm hạt nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; ống nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; cửa nhựa, khung nhựa, tấm trần nhựa; Sản xuất tấm trần PVC;
- Sản xuất xi măng, vôi và thạch cao: Sản xuất xi măng, vôi và thạch cao; Chế tạo, gia công, sản xuất, xi măng lò cao và các loại xi măng;
- Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao: Sản xuất bê tông và các sản phẩm từ xi măng và thạch cao; Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng như thiết bị trang trí nội thất, thiết bị vệ sinh;
- Sản xuất các sản phẩm vật liệu xây dựng từ đất sét;
- Đúc sắt, thép: Đúc kim loại;
- Đúc kim loại màu: Luyện và cán nhôm;
- Bán buôn kim loại và quặng kim loại: Buôn bán các sản phẩm sắt, thép, kẽm thỏi, các loại kim loại và hợp kim khác. Buôn bán ống thép inox, ống thép hợp kim, ống kim loại màu, khung trần chìm bằng thép, bằng nhôm và kim loại màu. Buôn bán các sản phẩm nhôm dùng cho vật liệu xây dựng và tiêu dùng như: thanh nhôm, khung nhôm, tấm ốp vách, ốp trần, ốp tường bằng nhôm;
- Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng: Bán buôn các sản phẩm vật liệu xây dựng bằng nhựa, hạt nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; ống nhựa PVC, PE, PP, PRP, PET; cửa nhựa, khung nhựa, tấm trần nhựa. Bán buôn sơn, các sản phẩm vật liệu xây dựng như thiết bị trang trí nội thất, thiết bị vệ sinh. Bán buôn khung nhà, vì kèo, giàn không gian và các cấu kiện thép cho xây dựng;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác: Bán buôn máy cán, máy cắt tôn, các loại máy móc và trang thiết bị công nghiệp;

- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu: Bán buôn các khí nén và các khí chất lỏng sử dụng trong công nghiệp như khí Ôxi, khí Nitơ, khí Argon; mua bán và xuất, nhập khẩu các sản phẩm chính và sản phẩm phụ có liên quan của quá trình luyện cốc như Than cốc, Hắc ín (coal tar), dầu thô nhẹ (coke oven light oil), lưu huỳnh...; bán buôn phế liệu, phế thải kim loại và phi kim loại;
- Xây dựng công trình đường sắt và đường bộ: Xây dựng các công trình kỹ thuật hạ tầng, giao thông, cầu đường, cống;
- Xây dựng nhà các loại: Xây dựng công nghiệp và dân dụng;
- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác: Xây dựng các công trình kỹ thuật thủy lợi;
- Xây dựng công trình công ích;
- Lắp đặt hệ thống điện;
- Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hoà không khí;
- Lắp đặt hệ thống xây dựng khác: Lắp đặt trang thiết bị cho công trình xây dựng; Xây dựng, lắp đặt, vận hành nhà máy khí;
- Hoạt động chuyên môn, khoa học và công nghệ khác chưa được phân vào đâu: Nghiên cứu, thực hiện các định hướng, mục tiêu, chương trình, dự án đầu tư phát triển về xây dựng và kinh doanh cơ sở hạ tầng cho các khu chế xuất, khu công nghiệp và các cụm dân cư, khu đô thị mới;
- Chuẩn bị mặt bằng;
- Hoạt động thiết kế chuyên dụng;
- Hoạt động kiến trúc và tư vấn kỹ thuật có liên quan: Lập dự án đầu tư, thiết kế xây dựng công trình, khảo sát địa hình, địa chất công trình, địa chất thủy văn, quản lý dự án đầu tư, giám sát chất lượng công trình;
- Hoàn thiện công trình xây dựng: Giám sát xây dựng và hoàn thiện công trình dân dụng, công nghiệp;
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê: Đầu tư kinh doanh bất động sản, cho thuê cao ốc văn phòng, cho thuê nhà xưởng, cho thuê đất có đầu tư hạ tầng trong khu công nghiệp...;
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa: Dịch vụ cho thuê kho và vận tải hàng hoá;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường sắt và đường bộ;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải hàng không;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;

- Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa: Đầu tư kinh doanh cảng sông, cảng biển;
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ trực tiếp cho vận tải đường thủy: Kinh doanh, khai thác cầu cảng, cung ứng tàu biển, dịch vụ đại lý tàu biển, đại lý vận tải đường biển, môi giới hàng hải, kiểm đếm hàng hóa, lai dắt tàu biển, vệ sinh tàu biển (chỉ được hoạt động khi được cơ quan có thẩm quyền cấp phép hoạt động);
- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải: Dịch vụ giao nhận, uỷ thác hàng hoá xuất nhập khẩu;
- Sản xuất xe có động cơ cho vận chuyển người và hàng hoá.
- Sản xuất các bộ phận và phụ kiện khác nhau, cũng như sản xuất xe moóc và bán rơ moóc;
- Sửa chữa và bảo dưỡng phương tiện vận tải (trừ ô tô, mô tô, xe máy và xe có động cơ khác): Sửa chữa tàu biển tại cảng (trừ xử lý, tráng phủ, xi mạ kim loại);
- Sản xuất thiết bị vận tải như đóng tàu và sản xuất thuyền, sản xuất đầu máy xe lửa và lăn đường ray, sản xuất tàu vũ trụ và máy bay và sản xuất các linh kiện của chúng.
- Đóng tàu, thuyền và các cấu kiện nổi khác dùng cho vận tải và các mục đích thương mại khác cũng như cho mục đích thể thao và giải trí.
- Cho thuê xe có động cơ: Cho thuê phương tiện vận tải;
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác: Cho thuê máy móc công nghiệp;
- Dịch vụ lưu trú ngắn ngày: Kinh doanh khách sạn; khu du lịch sinh thái và các dịch vụ liên quan đến khu du lịch sinh thái;
- Cơ sở lưu trú khác: Ký túc xá công nhân;
- Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động;
- Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng (phục vụ tiệc, hội họp, đám cưới...);
- Dịch vụ ăn uống khác: Dịch vụ hàng ăn tự phục vụ;
- Dịch vụ phục vụ đồ uống;
- Dịch vụ hỗ trợ liên quan đến quảng bá và tổ chức tua du lịch;
- Dịch vụ vệ sinh nhà cửa và các công trình khác: Các dịch vụ về vệ sinh;
- Dịch vụ chăm sóc và duy trì cảnh quan: Các dịch vụ về công viên cây xanh;
- Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu: Hoạt động đầu tư tài chính;

- Thu gom rác thải độc hại: Thu gom, vận chuyển chất thải rắn (không chứa, phân loại, xử lý, tiêu hủy rác thải tại trụ sở chính);
 - Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại;
 - Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại;
 - Tái chế phế liệu: Tái chế thép phế liệu (không chứa, phân loại, xử lý, tái chế, tiêu hủy phế liệu tại trụ sở chính);
 - Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, kính và thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng trong các cửa hàng chuyên doanh. Chi tiết: Bán lẻ đồ ngũ kim, sơn, màu, véc ni, kính xây dựng, xi măng, gạch xây, ngói, đá, cát sỏi, sắt thép, gạch ốp lát, thiết bị vệ sinh, thiết bị lắp đặt trong xây dựng và vật liệu, thiết bị xây dựng khác trong các cửa hàng chuyên doanh;
 - Bán lẻ thảm, đệm, chăn, màn, rèm, vật liệu phủ tường và sàn trong các cửa hàng chuyên doanh;
 - Bán lẻ đồ điện gia dụng, giường, tủ, bàn ghế và đồ nội thất tương tự, đèn và bộ đèn điện, đồ dùng gia đình khác chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh. Chi tiết: Bán lẻ đồ điện gia dụng, đèn và bộ đèn điện, giường, tủ, bàn, ghế và đồ dùng nội thất tương tự, đồ dùng gia đình bằng gốm, sứ, thủy tinh và đồ dùng gia đình khác còn lại chưa được phân vào đâu trong các cửa hàng chuyên doanh.
 - Công ty có thể hoạt động các lĩnh vực kinh doanh khác mà pháp luật không cấm nhằm thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty theo nghị quyết của ĐHĐCĐ và phù hợp với quy định pháp luật.
2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là trở thành một tập đoàn kinh tế đa ngành vững mạnh, vươn xa trên phạm vi khu vực và toàn cầu, trong đó, lĩnh vực trọng tâm là sản xuất và phân phối các sản phẩm vật liệu xây dựng, sắt thép tôn các loại, các sản phẩm từ nhựa. Với việc ứng dụng công nghệ hiện đại, định hướng kinh doanh đúng đắn, linh hoạt cùng chiến lược huy động, sử dụng vốn hiệu quả và thương hiệu Hoa Sen thân thiện, Công ty đặt mục tiêu đa dạng hóa sản phẩm, ngành nghề, tối ưu hóa lợi nhuận, góp phần vào sự phát triển của đất nước, mang lại giá trị bền vững cho người tiêu dùng, cổ đông và người lao động, đóng góp cho an sinh xã hội và sự phát triển chung của nền kinh tế.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh được ghi nhận tại Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (bao gồm các lần sửa đổi, bổ sung và các Giấy xác nhận thay đổi, cập nhật, điều chỉnh thông tin đăng ký kinh doanh) và Điều lệ Công ty phù hợp với quy định pháp luật và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có quyền kinh doanh các ngành nghề, lĩnh vực mà pháp luật không cấm.

**CHƯƠNG IV:
VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP**

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 4.446.252.130.000 đồng (*Bằng chữ: Bốn nghìn bốn trăm bốn mươi sáu tỷ hai trăm năm mươi hai triệu một trăm ba mươi nghìn đồng*).
2. Tổng số Vốn điều lệ của Công ty được chia thành 444.625.213 cổ phần (*Bằng chữ: Bốn trăm bốn mươi bốn triệu sáu trăm hai mươi lăm nghìn hai trăm mười ba cổ phần*) cổ phần với mệnh giá là: 10.000 đồng/cổ phần.
3. Công ty có thể điều chỉnh tăng, giảm Vốn Điều lệ trên cơ sở Nghị quyết của ĐHĐCĐ hoặc HĐQT, phù hợp với quy định tại Điều lệ này và các quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán hiện hành.
4. Tỷ lệ sở hữu nước ngoài tối đa tại Công ty được xác định không vượt quá mức tỷ lệ sở hữu nước ngoài thấp nhất trong số các ngành, nghề có quy định giới hạn về tỷ lệ sở hữu nước ngoài mà Công ty hoạt động.
5. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này đều là cổ phần phổ thông. Quyền và nghĩa vụ kèm theo của Cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 12 và Điều 13 Điều lệ này.
6. Vào ngày thông qua Điều lệ này, các Cổ đông sáng lập của Công ty không còn bị hạn chế việc chuyển nhượng như quy định tại Luật Doanh nghiệp.
7. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của ĐHĐCĐ và phù hợp với các quy định của pháp luật.
8. Cổ phần phổ thông mới dự kiến phát hành 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 từng Cổ đông trong Công ty, trừ trường hợp ĐHĐCĐ quy định khác. Công ty phải thông báo việc chào bán, trong đó nêu rõ số cổ phần được chào bán và thời hạn đăng ký mua hợp lý (tối thiểu hai mươi (20) ngày làm việc), để Cổ đông có thể đăng ký mua. Số cổ phần Cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do HĐQT Công ty quyết định. HĐQT có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà HĐQT 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 ĐHĐCĐ chấp thuận khác hoặc trong trường hợp cổ phần được bán qua Sở Giao dịch Chứng khoán.
9. HĐQT quyết định thời điểm, phương thức và giá bán cổ phần. Giá bán cổ phần được xác định theo Điều 126 Luật Doanh nghiệp.

10. Công ty mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông đã biểu quyết không thông qua nghị quyết về việc tổ chức lại công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ công ty; và Công ty có quyền quyết định mua lại không quá 30% tổng số cổ phần phổ thông đã bán, một phần hoặc toàn bộ cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán theo các quy định cụ thể trong Điều lệ này, Điều 132, Điều 133 Luật Doanh nghiệp và Điều 36 Luật Chứng khoán. Cổ phần phổ thông do Công ty mua lại được coi là cổ phần chưa bán và HĐQT có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với những quy định của Điều lệ này, Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán hiện hành.
11. Công ty đăng ký giảm vốn điều lệ tương ứng với tổng mệnh giá các cổ phần được công ty mua lại. Thời hạn và trình tự, thủ tục giảm vốn được thực hiện theo quy định tại Luật Chứng khoán hiện hành.
12. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được ĐHCĐ hoặc HĐQT nhất trí thông qua bằng văn bản và phù hợp với quy định của pháp luật.

Điều 7. Sổ đăng ký Cổ đông

1. Công ty thực hiện đăng ký và lưu ký cổ phiếu tập trung tại Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam (*sau đây gọi tắt là "VSD"*). Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty đã được đăng ký, quản lý và cập nhật tại VSD.
2. Công ty lưu giữ Sổ đăng ký Cổ đông do VSD truy xuất tại từng thời điểm chốt danh sách để thực hiện quyền của Cổ đông. Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty được lưu giữ dưới hình thức văn bản, dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin về sở hữu cổ phần của các cổ đông công ty hoặc cả hai loại này. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục, sao chép nội dung Sổ đăng ký cổ đông tại Công ty hoặc VSD trong giờ làm việc của Công ty hoặc VSD.
3. Trường hợp Cổ đông có bất kỳ thay đổi nào liên quan đến thông tin liên lạc hoặc thông tin đăng ký sở hữu thì phải thông báo kịp thời cho Đơn vị chuyên trách về quan hệ cổ đông của Công ty hoặc Công ty chứng khoán nơi Cổ đông lưu ký để được cập nhật, bổ sung vào Sổ đăng ký Cổ đông tại VSD.
4. Công ty không chịu trách nhiệm đối với trường hợp Công ty không thể liên lạc hoặc không thể gửi thư, tài liệu cho Cổ đông do địa chỉ liên lạc của Cổ đông không có, không chính xác hoặc không đầy đủ.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

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, HĐQT thông báo và có quyền yêu cầu Cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và phải ghi rõ hướng xử lý trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu. Số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. HĐQT có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. HĐQT có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối hoặc giải quyết cho người đã sở hữu cổ phần bị thu hồi hoặc các đối tượng khác theo những điều kiện và cách thức mà HĐQT 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 bằng với lãi suất trần do Ngân hàng Nhà nước quy định (trường hợp Nhà nước xóa bỏ việc quy định lãi suất trần thì áp dụng lãi suất cho vay trung bình mà các Ngân hàng đang áp dụng) vào thời điểm thu hồi theo Quyết định của HĐQT kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. HĐQT có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi 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.

**CHƯƠNG V:
MÔ HÌNH QUẢN TRỊ, CƠ CẤU TỔ CHỨC CÔNG TY**

Điều 11. Mô hình quản trị và cơ cấu tổ chức Công ty

Công ty được tổ chức và quản trị dựa trên mô hình được quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp, bao gồm: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành. Cụ thể:

1. *Đại hội đồng cổ đông* gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. *Hội đồng Quản trị*:
 - a) HĐQT do ĐHĐCĐ bầu chọn và hoạt động theo nhiệm kỳ. HĐQT là cơ quan trung tâm trong hệ thống quản trị - điều hành Công ty, quyết định toàn bộ quyết sách của Công ty, trừ các quyết định thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ và thực hiện chức năng giám sát toàn bộ hoạt động quản trị - điều hành Công ty.
 - b) Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Tối thiểu một phần ba (1/3) thành viên HĐQT phải là thành viên không điều hành và tối thiểu một phần ba (1/3) thành viên HĐQT phải là thành viên HĐQT độc lập. Thành viên HĐQT không điều hành và Thành viên HĐQT độc lập thực hiện chức năng giám sát toàn bộ hoạt động quản trị - điều hành của Công ty.

Tiêu chuẩn, điều kiện, quyền hạn, trách nhiệm của Thành viên HĐQT được quy định tại các Điều 25, 26 và 27 của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và các quy định nội bộ có liên quan.

- c) HĐQT thành lập các Ủy ban để thực hiện chức năng của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc để giúp việc cho các Ủy ban. Cụ thể gồm:
 - *Ủy ban Phát triển chiến lược*: Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. HĐQT chỉ định Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành thực hiện chức năng thường trực để quyết định các nội dung phát sinh thường xuyên tại Ủy ban. HĐQT thành lập *Ban Chiến lược và Đầu tư phát triển* (“*Ban Chiến lược & Phát triển*”), là Ban chuyên trách, trực thuộc HĐQT để hỗ trợ, tham mưu, giúp việc cho Ủy ban.
 - *Ủy ban Quản trị Công ty và bổ nhiệm, lương thưởng*: Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. HĐQT chỉ định Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành thực hiện chức năng thường trực để quyết định các nội dung phát sinh thường xuyên tại Ủy ban. HĐQT thành lập *Ban Tái cấu trúc và nhân sự, lương thưởng*, là Ban chuyên trách, trực thuộc HĐQT để hỗ trợ, tham mưu và giúp việc cho Ủy ban.

- Ủy ban Kiểm toán: Do một (01) Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban. Thành phần của Ủy ban gồm các Thành viên HĐQT Không điều hành và Thành viên HĐQT Độc lập. Ủy ban Kiểm toán thực hiện chức năng, nhiệm vụ thay thế vai trò của Ban Kiểm soát trong các trình tự, thủ tục và trường hợp được quy định tại Luật Doanh nghiệp. HĐQT thành lập *Ban Hỗ trợ Kiểm toán*, là Ban chuyên trách, trực thuộc HĐQT để hỗ trợ, tham mưu và giúp việc cho Ủy ban.
- Ủy ban Tài chính và Quan hệ cổ đông: Do một (01) Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban. Thành phần của Ủy ban có thể bao gồm Thành viên HĐQT Điều hành, Thành viên HĐQT Không điều hành và Thành viên HĐQT Độc lập.

Chức năng, nhiệm vụ của các Ủy ban và Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT được quy định tại Điều 29 của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và các quy định nội bộ có liên quan.

- d) HĐQT bổ nhiệm Phụ trách Quản trị Công ty, (các) Thư ký Công ty và thành lập Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT, thực hiện chức năng tham mưu, tư vấn, hỗ trợ và giúp việc cho HĐQT trong công tác quản trị - điều hành Công ty.

Quyền hạn và nhiệm vụ của Phụ trách Quản trị Công ty, (các) Thư ký Công ty và Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT được quy định tại các Điều 30, 31 của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và các quy định nội bộ có liên quan.

3. *Ban Điều hành:*

- a) Ban Điều hành là cơ quan thừa hành và chịu trách nhiệm trước HĐQT, thực hiện các thẩm quyền điều hành, quản lý các công việc phát sinh hàng ngày liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- b) Thành phần Ban Điều hành gồm:
- (Các) Thành viên HĐQT được HĐQT phân công giữ vai trò thường trực, điều hành tại Công ty;
 - Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc;
 - Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT của các Công ty con;
 - Kế toán trưởng Tập đoàn;
 - Phụ trách Quản trị Công ty và Trưởng, Phó Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, được HĐQT phân công để phụ trách một số mảng nghiệp vụ trong hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành.

- c) Tổng Giám đốc; các Phó Tổng Giám đốc; Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT của các Công ty con; và Kế toán trưởng Tập đoàn do HĐQT bổ nhiệm, có cùng nhiệm kỳ với HĐQT. Tổng Giám đốc không đồng thời là Chủ tịch HĐQT, nhưng có thể là Thành viên hoặc không là Thành viên HĐQT.
- d) Ban Điều hành trực tiếp quản lý, điều hành hoạt động nghiệp vụ của các Đơn vị chức năng tại Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen và các Công ty con, Công ty liên kết, Nhà máy, Chi nhánh, Cửa hàng, các đơn vị khác trực thuộc Tập đoàn. Ban Điều hành thực hiện các thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được quy định tại các Điều 34, 35 Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và các quy định nội bộ có liên quan.

CHƯƠNG VI: CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của Cổ đông

- 1. Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
- 2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a) Tham dự và phát biểu trong các Cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền hoặc theo hình thức khác do pháp luật, Điều lệ Công ty quy định; Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của ĐHĐCĐ;
 - 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 trong Danh sách Cổ đông đủ tư cách tham gia ĐHĐCĐ và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của mình;
 - f) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, các Biên bản Cuộc họp ĐHĐCĐ và các Nghị quyết ĐHĐCĐ;
 - g) Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần góp vốn vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 51 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 năm (05)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- a) Yêu cầu triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ trong các trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 115 và Khoản 4 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
Yêu cầu triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được lập bằng văn bản và phải có họ tên, địa chỉ thường trú, số Giấy tờ cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số Giấy tờ tổ chức đối với cổ đông là tổ chức; số 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của HĐQT, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.
 - b) Xem xét, tra cứu và trích lục sổ Biên bản và các Nghị quyết của HĐQT, báo cáo tài chính giữa năm và hàng năm theo mẫu của hệ thống kế toán Việt Nam và tài liệu khác, trừ những tài liệu có liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
 - c) Yêu cầu Ủy ban Kiểm toán 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 được quy định tại Điều lệ này và pháp luật.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Thủ tục đề cử được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Luật doanh nghiệp, Khoản 1 Điều 26 Điều lệ này và Quy chế Quản trị Tập đoàn.
5. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông khi thực hiện các quyền được quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều này có trách nhiệm cung cấp văn bản xác nhận của công ty chứng khoán (hoặc tài liệu khác tương đương và được Công ty chấp nhận) về số lượng cổ phần, tỷ lệ cổ phần nắm giữ để chứng minh thỏa mãn đầy đủ các điều kiện tương ứng nêu trên.

Điều 13. Nghĩa vụ của các Cổ đông

Cổ đông có nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Tập đoàn, Quy chế Quản trị Tập đoàn và hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn, chấp hành các quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT.
2. Bảo mật các thông tin được công ty cung cấp theo quy định pháp luật và quy định nội bộ Tập đoàn; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi cho các tổ chức, cá nhân khác.
3. Tham gia các Cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên HĐQT làm đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ.
4. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.
5. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.
6. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
7. 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) Tiên 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.
8. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty mua lại hoặc người khác nhận chuyển nhượng cổ phần. Trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại Khoản này thì Cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
9. Chịu trách nhiệm cá nhân về chi phí khi trực tiếp hoặc tham gia yêu cầu triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ với lý do, nguyên nhân không phù hợp
10. Thực hiện các nghĩa vụ khác được quy định tại Điều lệ này và pháp luật.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. ĐHĐCĐ họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng, kể từ ngày kết thúc NĐTC. HĐQT có thể gửi văn bản đến Cơ quan đăng ký kinh doanh chấp thuận gia hạn thời gian tổ chức ĐHĐCĐ, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc NĐTC. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Ngoài cuộc họp thường niên, ĐHĐCĐ có thể họp bất thường.
3. Cuộc họp ĐHĐCĐ có thể được tiến hành dưới hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến kết hợp với bỏ phiếu điện tử theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Luật Chứng khoán. Căn cứ vào tình hình và nhu cầu thực tế, người triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ quyết định hình thức của cuộc họp. Thể thức và nguyên tắc tiến hành Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được quy định tại Điều 23 của Điều lệ này.
4. Địa điểm họp ĐHĐCĐ diễn ra trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp Cuộc họp ĐHĐCĐ được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì Địa điểm chính của Cuộc họp ĐHĐCĐ được xác định là nơi Chủ tọa tham dự họp.
5. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên thảo luận và thông qua các nội dung sau:
 - a) Báo cáo kết quả quản trị - điều hành, kết quả hoạt động của HĐQT, các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT và từng Thành viên HĐQT;
 - b) Báo cáo kết quả kinh doanh hợp nhất của NĐTC và thông qua kế hoạch kinh doanh hợp nhất cho NĐTC tiếp theo;
 - c) Báo cáo tài chính hợp nhất đã kiểm toán của NĐTC;
 - d) Báo cáo kết quả chi trả cổ tức và thông qua kế hoạch phân phối lợi nhuận;
 - e) Báo cáo tỷ lệ trích lập các quỹ thuộc HĐQT, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT trong NĐTC và thông qua mức trích lập các quỹ và ngân sách hoạt động của HĐQT trong NĐTC tiếp theo;
 - f) Báo cáo kết quả hoạt động giám sát, kiểm toán nội bộ của Ủy ban Kiểm toán thuộc HĐQT;
 - g) Các nội dung khác do HĐQT trình ĐHĐCĐ xem xét, thông qua tại cuộc họp.Đại diện tổ chức kiểm toán độc lập có thể được mời tham dự cuộc họp để cho ý kiến về nội dung Báo cáo tài chính trong trường hợp cần thiết hoặc theo quy định bắt buộc của pháp luật.

6. HĐQT phải triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
 - a) HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b) Khi số thành viên HĐQT ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
 - c) Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ bằng văn bản. Yêu cầu triệu tập ĐHĐCĐ phải 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, trong đó mỗi bản phải có chữ ký của tối thiểu một Cổ đông có liên quan;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
7. Trình tự triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường:
 - a) HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn ba mươi (30) ngày, hoặc một thời hạn khác phù hợp với tình hình thực tế, kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b Khoản 6 Điều này hoặc nhận được yêu cầu của Cổ đông, Nhóm Cổ đông được quy định tại điểm c Khoản 6 Điều này;
 - b) Trường hợp HĐQT không triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ bất thường trong thời hạn được quy định tại điểm a Khoản này, thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Thành viên HĐQT Độc lập giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán thay thế HĐQT triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định Luật Doanh nghiệp;
 - c) Trường hợp Thành viên HĐQT Độc lập giữ chức vụ Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán không triệu tập cuộc họp bất thường trong thời hạn được quy định tại điểm b Khoản này, thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Cổ đông, Nhóm Cổ đông yêu cầu triệu tập cuộc họp có quyền thay thế HĐQT triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định Luật Doanh nghiệp.
 - d) Trong trường hợp này, Cổ đông, Nhóm Cổ đông triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp ĐHĐCĐ được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự ĐHĐCĐ, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

1. ĐHĐCĐ có thẩm quyền quyết định các nội dung sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển dài hạn của Công ty;
 - b) Thông qua các Báo cáo tài chính hàng năm;
 - c) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần; Quyết định hình thức và mức cổ tức 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 HĐQT đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các Cổ đông tại ĐHĐCĐ; quyết định việc ủy quyền cho HĐQT xác định mức cổ tức cụ thể sẽ chi trả, thời điểm chi trả và việc thực hiện thủ tục chi trả cổ tức;

- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế Thành viên HĐQT;
 - e) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; Quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết;
 - f) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác cho HĐQT và thông qua Báo cáo về mức thù lao cho các Thành viên HĐQT trong HĐQT trước;
 - g) Quyết định mức trích lập tối đa đối với các quỹ, ngân sách thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT;
 - h) Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - i) Phê duyệt hoặc ủy quyền cho HĐQT phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của HĐQT;
 - j) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - k) Tổ chức lại và giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - l) Xem xét và xử lý các vi phạm của HĐQT gây thiệt hại cho Công ty và các Cổ đông của Công ty;
 - m) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất;
 - n) Quyết định mua lại hơn 10% một loại cổ phần phát hành;
 - o) Quyết định các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Cổ đông không được tham gia biểu quyết trong các trường hợp sau đây:
- a) Các hợp đồng quy định tại Khoản 1 Điều 15 của Điều lệ này khi Cổ đông đó hoặc người có liên quan tới Cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
 - b) Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của Người có liên quan tới Cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở Giao dịch Chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.
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 ĐHĐCĐ.

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông để dự họp ĐHĐCĐ

1. Các Cổ đông, Người đại diện của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho một, một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Điều lệ này. Đại diện được ủy quyền không nhất thiết phải là Cổ đông. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện. Trường hợp Cổ đông không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi người đại diện theo ủy quyền, tổng số cổ phần của Cổ đông sẽ được chia đều cho số lượng người đại diện theo ủy quyền.
2. Việc chỉ định Người đại diện theo ủy quyền cho Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ có thể thực hiện theo một trong các hình thức sau:
 - a) Cổ đông sử dụng Giấy ủy quyền theo mẫu của Công ty được gửi kèm Thông báo mời họp ĐHĐCĐ;
 - b) Cổ đông lập Giấy ủy quyền bằng văn bản với hình thức và nội dung phù hợp với quy định pháp luật dân sự hiện hành;
 - c) Cổ đông sử dụng Văn bản điện tử (fax, tin nhắn văn bản, thư thoại, thư điện tử hoặc các dữ liệu điện tử khác có khả năng truyền đạt thông tin) để thông báo cho Công ty về việc ủy quyền cho người khác tham dự. Văn bản điện tử được xem là hợp lệ, nếu đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:
 - Văn bản điện tử được gửi vào địa chỉ tiếp nhận của Công ty ghi trên Thông báo mời họp, hoặc gửi đến những người do Công ty phân công phụ trách tiếp nhận thông báo của Cổ đông, hoặc bằng hình thức khác mà Công ty có thể tiếp nhận được thông tin;
 - Người khởi tạo văn bản điện tử có tất cả thông tin cá nhân (họ tên, số giấy tờ chứng thực cá nhân, email, số điện thoại) được xác định là trùng khớp với thông tin của Cổ đông trong Danh sách cổ đông dự họp mà Công ty nhận được từ VSD hoặc có cơ sở khác để chứng minh người khởi tạo văn bản điện tử là Cổ đông của Công ty; và
 - Văn bản điện tử có thể được in, lưu trữ và truy cập để tham chiếu khi cần thiết.
3. Việc chỉ định đại diện theo ủy quyền của Cổ đông trong các trường hợp khác ngoài Khoản 2 Điều này phải được lập thành Giấy ủy quyền bằng văn bản, được công chứng, chứng thực và nội dung đáp ứng các quy định tại pháp luật dân sự hiện hành.
4. 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 mà Cổ đông đã ủy quyền cho luật sư hoặc bản sao hợp lệ của thư ủy quyền đó (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty);
5. Người được đại diện theo ủy quyền của Cổ đông dự họp phải xuất trình Thông báo mời họp, Giấy tờ chứng thực cá nhân, Giấy ủy quyền (hoặc Văn bản ủy quyền, hoặc Thông báo ủy quyền) và các giấy tờ liên quan khác (nếu có) thực hiện thủ tục đăng ký dự họp.

Điều 17. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường được triệu tập theo các trường hợp được quy định tại Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ phải thực hiện những nhiệm vụ sau đây:
 - a) Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp và cung cấp thông tin, giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông có quyền dự họp;
 - b) Chuẩn bị chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - c) Xác định thời gian, địa điểm và phương thức tổ chức cuộc họp;
 - d) Lập Thông báo và gửi Thông báo mời họp ĐHĐCĐ cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp;
 - e) Chuẩn bị tài liệu cuộc họp theo quy định pháp luật và Công ty;
 - f) Dự thảo nghị quyết ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp, danh sách và thông tin chi tiết các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên HĐQT;
 - g) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Công ty phải công bố thông tin về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ (“Danh sách Cổ đông dự họp”) tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Danh sách Cổ đông dự họp do VSD lập tại ngày đăng ký cuối cùng theo thông báo của Công ty. Chỉ những người có tên trên Danh sách Cổ đông dự họp được lập tại ngày đăng ký cuối cùng mới được nhận các quyền liên quan đến cổ phần mà mình sở hữu.
4. Thông báo họp ĐHĐCĐ và dự kiến chương trình họp ĐHĐCĐ phải được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của tất cả các Cổ đông, đồng thời được công bố trên trang thông tin điện tử (website) của Công ty và trường hợp xét thấy cần thiết thì đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc địa phương. Thông báo họp ĐHĐCĐ phải được gửi và/hoặc đăng tải trên website của Công ty không quá mười (10) ngày kể từ ngày chốt Danh sách Cổ đông dự họp. Ngày gửi Thông báo họp là ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư.
5. Các tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp sẽ được gửi cho các Cổ đông và/hoặc đăng tải trên website của Công ty chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày họp ĐHĐCĐ. Trường hợp thay thế việc gửi tài liệu họp bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty, thì trong Thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu.

6. Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông được đề cập tại Khoản 3 Điều 12 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc Cuộc họp ĐHĐCĐ. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần Cổ đông đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp.
7. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ có quyền từ chối những kiến nghị do Cổ đông đưa ra tại Khoản 6 Điều này, chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập ĐHĐCĐ chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị không được gửi đúng thời hạn, hoặc không đủ, không đúng nội dung;
 - b) Kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của ĐHĐCĐ;
 - c) Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông không có đủ ít nhất 5% cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này.
8. Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 6 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 7 Điều này. Kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được ĐHĐCĐ chấp thuận.
9. HĐQT quyết định tạm hoãn cuộc họp ĐHĐCĐ trong trường hợp xảy ra các sự kiện bất khả kháng, trở ngại khách quan, bao gồm nhưng không giới hạn trong các trường hợp sau: thiên tai, dịch bệnh, địch họa, mệnh lệnh hành chính của Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền, làm ảnh hưởng đến công tác tổ chức Cuộc họp. Riêng đối với cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, thời gian tạm hoãn cuộc họp không được vượt quá thời hạn tối đa được quy định tại Khoản 2 Điều 14 Điều lệ này. Thông báo tạm hoãn phải ban hành trước ngày dự kiến khai mạc cuộc họp, phải được công bố thông tin, đăng tải trên website của Công ty, công bố trên các phương tiện truyền thông đại chúng và/hoặc áp dụng các phương thức khác để Cổ đông có thể tiếp cận được nội dung Thông báo.
10. Nghị quyết ĐHĐCĐ được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật này và Điều lệ công ty..

Điều 18. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và Người được ủy quyền dự họp của Cổ đông đại diện trên năm mươi (50)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không có đủ tỷ lệ cần thiết để tiến hành theo Khoản 1 Điều này, thì Thông báo họp ĐHĐCĐ lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp và Người được ủy quyền dự họp của Cổ đông đại diện ít nhất ba mươi ba (33%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ hai không có đủ tỷ lệ cần thiết để tiến hành theo Khoản 2 Điều này, thì Thông báo họp ĐHĐCĐ lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp ĐHĐCĐ triệu tập lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào cổ phần có quyền biểu quyết của các Cổ đông dự họp và Người được ủy quyền dự họp của Cổ đông.
4. Chỉ có ĐHĐCĐ mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 17 Điều lệ này.

Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty tiến hành đăng ký Cổ đông dự họp ĐHĐCĐ 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 cấp cho từng Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền một (01) Phiếu biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của Cổ đông, họ và tên đại diện được ủy quyền và số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông đó.
3. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
4. Chương trình, nội dung cuộc họp và Quy tắc điều hành cuộc họp phải được ĐHĐCĐ thông qua trong phiên khai mạc, theo đề nghị của người triệu tập cuộc họp. Từng vấn đề trong nội dung chương trình họp phải được xác định thời gian cụ thể;
5. Việc bầu Chủ tọa, Ban Kiểm phiếu và chỉ định Thư ký cuộc họp được thực hiện như sau:
 - a) Chủ tịch HĐQT làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT khác làm chủ tọa các cuộc họp do HĐQT triệu tập. ĐHĐCĐ phê chuẩn các thành viên còn lại trong Đoàn Chủ tọa, theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
Trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp ĐHĐCĐ điều khiển để ĐHĐCĐ bầu Chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp;
 - b) ĐHĐCĐ bầu một (01) hoặc một số người vào Ban Kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
 - c) Chủ tọa chỉ định một (01) hoặc một số người làm Thư ký cuộc họp.

6. Chủ tọa điều hành Cuộc họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định Pháp luật. Chủ tọa có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp, bao gồm nhưng không giới hạn trong các quyền sau:
 - a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
 - b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp, trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của Chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi Cuộc họp ĐHĐCĐ;
 - c) Quyết định về trình tự thủ tục và các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của ĐHĐCĐ.
7. Chủ tọa có quyền hoãn Cuộc họp ĐHĐCĐ đang được tổ chức tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp Chủ tọa hoãn Cuộc họp ĐHĐCĐ trái với quy định tại Khoản 7 Điều này, ĐHĐCĐ bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế Chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc. Tất cả các Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
9. ĐHĐCĐ thảo luận và biểu quyết từng nội dung trong chương trình cuộc họp. Việc biểu quyết từng nội dung được thống kê bằng cách bằng cách đếm Phiếu biểu quyết tán thành, sau đó đếm Phiếu biểu quyết không tán thành, cuối cùng đếm Phiếu biểu quyết không có ý kiến. Việc kiểm phiếu sẽ tập hợp số Cổ phần có quyền biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến tương ứng với số Phiếu biểu quyết đã được thống kê. Kết quả kiểm phiếu đối với từng nội dung được Ban Kiểm phiếu thông báo sau khi ĐHĐCĐ biểu quyết xong tất cả nội dung tại cuộc họp.

Điều 20. Hình thức và điều kiện thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. ĐHĐCĐ quyết định các nội dung thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Các quyết định của ĐHĐCĐ được thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
2. Các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ:
 - a) Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
 - b) Định hướng phát triển công ty;
 - c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát (nếu có);
 - e) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn do Điều lệ công ty quy định;
 - f) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
 - g) Tổ chức lại, giải thể công ty.
3. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có số Cổ đông đại diện trên năm mươi (50)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2, Khoản 4, Khoản 5 Điều này.
4. Nghị quyết của ĐHĐCĐ về các nội dung sau đây được thông qua khi có số Cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm (65)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông dự họp tán thành:
 - h) Loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành của từng loại;
 - i) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - j) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - k) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất;
 - l) Tổ chức lại, giải thể Công ty.
5. Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. Mỗi Cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT. 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 HĐQT 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 hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí của quy chế bầu cử.

6. Trường hợp thông qua Nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì Nghị quyết của ĐHĐCĐ được thông qua khi có số Cổ đông sở hữu trên năm mươi (50)% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
7. Nghị quyết của ĐHĐCĐ được công bố thông tin và đăng tải lên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ thời điểm Nghị quyết được thông qua.

Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. HĐQT có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 20 Điều lệ này.
2. HĐQT chuẩn bị Phiếu lấy ý kiến, dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ, các tài liệu giải trình dự thảo Nghị quyết và gửi đến tất cả các Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập Danh sách Cổ đông biểu quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 17 của Điều lệ này. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định Khoản 4 và Khoản 5 Điều 17 của Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến khi gửi cho Cổ đông phải có các nội dung sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Mục đích lấy ý kiến;
 - c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Cổ đông là cá nhân; Tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
 - d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua;
 - 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 HĐQT.

4. Cổ đông có thể cho ý kiến biểu quyết bằng văn bản đối với nội dung mà HĐQT cần xin ý kiến của ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đây:
 - a) Cổ đông gửi Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời bằng đường bưu điện vào địa chỉ liên lạc của Công ty. Phiếu lấy ý kiến đã trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện 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;
 - b) Cổ đông có thể scan, chụp Phiếu lấy ý kiến đã trả lời và gửi thông qua phương tiện điện tử (fax, thư điện tử hoặc các phương thức khác có khả năng truyền đạt thông tin) vào địa chỉ liên lạc của Công ty hoặc gửi cho những người do Công ty phân công phụ trách trong thời hạn quy định;
 - c) Trong trường hợp Cổ đông không gửi được Phiếu biểu quyết theo các hình thức được quy định tại điểm a, b Khoản này, thì Cổ đông có quyền biểu quyết thông qua phương tiện điện tử (fax, thư điện tử hoặc các phương thức khác có khả năng truyền đạt thông tin). Ý kiến biểu quyết bằng phương tiện điện tử chỉ hợp lệ khi: i) Hình thức biểu quyết phải đáp ứng các điều kiện của Văn bản điện tử được quy định tại điểm c Khoản 2 Điều 16 của Điều lệ này; và ii) nội dung biểu quyết phải thể hiện rõ ý kiến của Cổ đông là “Đồng ý”, “Không đồng ý” hoặc “Không có ý kiến”.
 - d) Các Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định trong phiếu 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.
5. HĐQT tổ chức kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Thành viên HĐQT Không điều hành, Thành viên HĐQT Độc lập và Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty.

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

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

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

6. Biên bản kiểm phiếu phải được công bố thông tin và đăng tải lên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. 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.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại Cuộc họp ĐHĐCĐ.

Điều 22. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b) Thời gian và địa điểm họp ĐHĐCĐ;
 - c) Chương trình 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 ĐHĐCĐ về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
 - f) Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp;
 - 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. Trường hợp Chủ tọa và Thư ký không ký thì phải có chữ ký của các Thành viên HĐQT khác tham dự cuộc họp, trường hợp này, Biên bản họp và ghi rõ việc Chủ tọa và Thư ký từ chối ký Biên bản họp. Người ký Biên bản phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản;
 - j) Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

2. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Biên bản họp ĐHĐCĐ phải được công bố thông tin và đăng tải lên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc Cuộc họp.
4. Biên bản họp ĐHĐCĐ, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, Nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 23. Thể thức và nguyên tắc tiến hành Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến

1. Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến là hình thức tổ chức Cuộc họp ĐHĐCĐ có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải trực tiếp hình ảnh, âm thanh của Cuộc họp, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến, thảo luận và đóng góp ý kiến tại Cuộc họp. Địa điểm chính của Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến là nơi Chủ tọa tham dự và điều hành Cuộc họp.
2. HĐQT quyết định việc triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến trong các trường hợp có các sự kiện không thuận lợi và/hoặc khó khăn cho việc tổ chức Cuộc họp trực tiếp.
3. Trình tự, thủ tục triệu tập, lập Danh sách cổ đông dự họp; Thời hạn công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông dự họp, gửi Thông báo mời họp, đăng tải Tài liệu phục vụ Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện như trình tự của Cuộc họp trực tiếp.
4. Để tổ chức Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến, Công ty phải thiết lập Hệ thống tổ chức Cuộc họp (gọi tắt là “Hệ thống”). Hệ thống có thể được xây dựng trên một hoặc nhiều ứng dụng và/hoặc nền tảng, nhưng phải đảm bảo tính bảo mật, đồng bộ, có khả năng xác thực thông tin cổ đông, truyền tải ổn định âm thanh, hình ảnh của Cuộc họp và phải do Công ty nắm quyền kiểm soát.
5. Cổ đông có tên trong Danh sách cổ đông dự họp được cấp một (01) tài khoản và một (01) mật khẩu (có thể thay đổi tùy theo yêu cầu bảo mật của Cổ đông) để đăng nhập vào Hệ thống. Cổ đông đăng nhập vào Hệ thống được xem là tham dự Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến. Điều kiện về tỷ lệ tham dự để tiến hành Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến được thực hiện theo quy định của Cuộc họp trực tiếp.
6. Cổ đông thực hiện quyền biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử, hoặc gửi Phiếu biểu quyết về Công ty bằng thư bảo đảm, phương tiện điện tử khác trong thời hạn biểu quyết. Người triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ quyết định hình thức biểu quyết và ấn định thời hạn biểu quyết tùy theo tình hình thực tế. Cổ đông đăng nhập vào Hệ thống nhưng không biểu quyết được xem là không có ý kiến.

7. Kết quả biểu quyết, Nghị quyết và Biên bản ĐHĐCĐ được HĐQT công bố thông tin và đăng tải trên website Công ty sau khi kết thúc thời hạn biểu quyết theo Quy chế điều hành Cuộc họp.
8. Người triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến có trách nhiệm đảm bảo Hệ thống tổ chức Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến và Hệ thống bỏ phiếu điện tử (nếu có) phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - a) Đường truyền của Hệ thống tại Địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo các tín hiệu truyền tải từ Cuộc họp đến Cổ đông tham dự không bị gián đoạn;
 - b) Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến;
 - c) Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật tài khoản và mật khẩu đăng nhập Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống phải bảo mật thông tin và phù hợp với quy định pháp luật;
 - d) Dữ liệu điện tử ghi nhận diễn biến, kết quả biểu quyết của cuộc họp phải được lưu giữ và trích xuất khi cần thiết.
9. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT xây dựng, ban hành Quy chế quy định về phương thức, trình tự thực hiện công tác tổ chức và biểu quyết tại Cuộc họp ĐHĐCĐ trực tuyến phù hợp với quy định pháp luật hiện hành, các nguyên tắc và thể thức được quy định tại Điều này và tình hình, nhu cầu thực tế.

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

1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Biên bản họp ĐHĐCĐ, Biên bản kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản, Cổ đông, Nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết của ĐHĐCĐ trong các trường hợp sau đây:
 - a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của ĐHĐCĐ không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại Khoản 9 Điều 17 của Điều lệ này;
 - b) Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.
2. Trường hợp Nghị quyết của ĐHĐCĐ bị hủy bỏ theo Quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại ĐHĐCĐ trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục đã được quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

**CHƯƠNG VII:
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 25. Thành phần, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên thành viên HĐQT độc lập chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT độc lập được xác định theo phương thức làm tròn lên đến số nguyên gần nhất.
2. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên HĐQT cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên HĐQT cho đến khi ĐHĐCĐ bầu HĐQT mới để tiếp quản công việc. Thành viên HĐQT độc lập không được tái nhiệm quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành Thành viên HĐQT:
 - a) 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;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
 - c) Không được đồng thời là thành viên HĐQT tại quá năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên HĐQT trong cùng Nhóm Công ty, bao gồm các Công ty con, Công ty liên kết;
 - d) Có thể không là Cổ đông của Công ty;
 - e) Có thể không mang Quốc tịch Việt Nam, không cư trú ở Việt Nam.
4. Tiêu chuẩn và điều kiện trở thành thành viên HĐQT độc lập:
 - a) Đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện để trở thành thành viên HĐQT tại Khoản 3 Điều này;
 - b) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - c) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ Công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
 - d) 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;
 - e) 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;

- f) 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.
5. Thành viên HĐQT độc lập phải thông báo với HĐQT về việc không còn đáp ứng đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 3 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên HĐQT độc lập kể từ ngày không đáp ứng đủ điều kiện. Việc không đáp ứng đủ điều kiện để trở thành thành viên HĐQT độc lập không làm mất đi quyền được đề cử và bầu chọn để trở thành thành viên HĐQT của Công ty. HĐQT phải thông báo trường hợp thành viên HĐQT độc lập không còn đáp ứng đủ điều kiện tại Cuộc họp ĐHĐCĐ gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên HĐQT độc lập đó trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên HĐQT độc lập có liên quan.

Điều 26. Xác lập và chấm dứt tư cách Thành viên Hội đồng Quản trị

1. Ứng viên HĐQT được đề cử trong các trường hợp sau:
- a) Do Cổ đông, nhóm Cổ đông quy định tại Khoản 4 Điều 12 của Điều lệ này đề cử. Việc đề cử ứng viên HĐQT của Cổ đông, nhóm Cổ đông được thực hiện theo quy định sau:

Các Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết 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 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% trở lên được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên.

- b) Do HĐQT đương nhiệm đề cử trong trường hợp số lượng ứng viên HĐQT do Cổ đông, Nhóm Cổ đông đề cử theo điểm a Khoản này không đủ số lượng cần thiết.

Cơ chế đề cử, cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được quy định tại Quy chế Quản trị Tập đoàn và sẽ được HĐQT hướng dẫn cụ thể tại Thông báo của HĐQT khi tiến hành đề cử.

2. Ứng viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về việc: i) Xác nhận và chịu trách nhiệm về sự trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân, trình độ chuyên môn, năng lực nghề nghiệp do mình cung cấp; ii) Hiểu rõ và đầy đủ nghĩa vụ, trách nhiệm của mình trong HĐQT nếu được bầu làm thành viên HĐQT; và iii) làm việc trên cơ sở trung thực, trung thành, cẩn trọng, có thiện chí và vì lợi ích cao nhất của Công ty và tất cả Cổ đông nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu Hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc Cuộc họp ĐHĐCĐ 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. Thông tin liên quan đến ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm:
 - a) Thông tin cá nhân;
 - b) Trình độ chuyên môn;
 - c) Quá trình công tác;
 - d) Thông tin về người có liên quan.
4. Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu được quy định tại Khoản 5 Điều 20 của Điều lệ này và được quy định cụ thể tại Quy chế Quản trị Tập đoàn.
5. Việc bầu cử và bổ nhiệm thành viên HĐQT phải được công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán.
6. ĐHĐCĐ miễn nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a) Thành viên HĐQT không đáp ứng đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ này;
 - b) Thành viên HĐQT có đơn từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Trụ sở chính Công ty;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định Pháp luật hiện hành.
7. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong các trường hợp sau:
 - a) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b) Các trường hợp khác theo quy định Pháp luật hiện hành.
8. HĐQT phải triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong các trường hợp sau đây:
 - a) Số thành viên HĐQT đương nhiệm bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số lượng đã được ĐHĐCĐ thông qua. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
 - b) Số lượng thành viên HĐQT độc lập giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 25 của Điều lệ này;
 - c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b Khoản này, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

1. HĐQT là trung tâm của hệ thống quản trị nội bộ Công ty, 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 ĐHĐCĐ. Các hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành và các CBQL khác phải chịu sự giám sát, chỉ đạo của HĐQT. Quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT do pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của ĐHĐCĐ quy định
2. HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại, quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 133 của Luật Doanh nghiệp;
 - f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất;
 - 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 khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định, tại điểm m Khoản 1 Điều 15 Điều lệ này và Khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc, các thành viên Ban Điều hành và các CBQL khác theo quy định trong Điều lệ và Quy chế quản trị Công ty, quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người này; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc ĐHĐCĐ ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người này;
 - j) Giám sát, chỉ đạo Ban Điều hành và các CBQL khác trong hoạt động điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - k) Quyết định cơ cấu tổ chức, Quy chế quản trị nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, Công ty liên kết; lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện, các Địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh; và góp vốn, mua cổ phần tại doanh nghiệp khác;

- l) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập Cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến bằng văn bản để ĐHĐCĐ thông qua Nghị quyết;
 - m) Trình báo cáo quyết toán tài chính hàng năm lên ĐHĐCĐ;
 - n) Kiến nghị mức cổ tức được trả, quyết định thời gian hoặc thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o) Quyết định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên HĐQT và các chức danh thuộc các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT trong hạn mức ngân sách đã được ĐHĐCĐ phê duyệt;
 - p) Quyết định tỷ lệ trích lập chính thức đối với các quỹ và chi phí hoạt động của HĐQT trong hạn mức tối đa đã được ĐHĐCĐ phê duyệt; quyết định việc sử dụng các quỹ và chi phí hoạt động của HĐQT;
 - q) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể, yêu cầu phá sản Công ty;
 - r) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
3. Những vấn đề sau đây phải được HĐQT phê chuẩn bằng Nghị quyết hoặc Quyết định của HĐQT:
- a) Việc thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Công ty, các Địa điểm kinh doanh trực thuộc Chi nhánh;
 - b) Việc thành lập các Công ty con, Công ty liên kết, góp vốn vào doanh nghiệp khác trong và ngoài nước; chỉ định Người đại diện phần vốn góp hoặc cổ phần của Công ty tại các Công ty này;
 - c) Trong phạm vi quy định tại Khoản 2 Điều 153 Luật Doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp phải do ĐHĐCĐ phê chuẩn, HĐQT 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 mua Công ty và liên doanh);
 - d) Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là Đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e) Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f) Các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm hoặc tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất;
 - g) 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, và các hình thức khác của tài sản;

- h) Việc Công ty mua hoặc thu hồi không quá 10% mỗi loại cổ phần và mức giá mua hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;
 - i) Quyết định việc trích, sử dụng đối với các quỹ và chi phí hoạt động thuộc thẩm quyền của HĐQT;
 - j) Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà HĐQT quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.
4. HĐQT chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao và phải báo cáo cho ĐHĐCĐ về việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn này tại các cuộc họp của ĐHĐCĐ để ĐHĐCĐ xem xét, thông qua theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 Điều lệ này. Báo cáo của HĐQT phải đảm bảo có các nội dung sau:
- a) Thành phần và cơ cấu của HĐQT, trong đó xác định tư cách pháp lý và chức năng, nhiệm vụ của từng thành viên trong HĐQT;
 - b) Chức năng, nhiệm vụ và kết quả hoạt động của các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
 - c) Tổng kết hoạt động của HĐQT, các cuộc họp và các Nghị quyết của HĐQT được thông qua trong kỳ báo cáo;
 - d) Kết quả hoạt động và kết quả đánh giá, giám sát của thành viên HĐQT độc lập về hoạt động của HĐQT;
 - e) Thù lao, chi phí hoạt động các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
 - f) Kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban Điều hành và các CBQL khác;
 - g) Kết quả thực hiện chủ trương, quyết định của ĐHĐCĐ đã được thông qua tại các cuộc họp của ĐHĐCĐ;
 - h) Các kế hoạch trong tương lai.
5. Báo cáo hoạt động của HĐQT, cụ thể là về việc giám sát của HĐQT đối với Ban TGD và những CBQL khác trong năm tài chính phải được trình cho ĐHĐCĐ. Trường hợp HĐQT không trình báo cáo cho ĐHĐCĐ, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được HĐQT thông qua.
6. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, HĐQT có thể ủy quyền cho Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc và các CBQL khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

7. Thành viên HĐQT được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên HĐQT. Mức thù lao chi trả cho từng thành viên HĐQT do HĐQT quyết định trong phạm vi ngân sách thù lao, chi phí hoạt động hàng năm của HĐQT được ĐHĐCĐ phê duyệt. Ngoài thù lao cho công việc tại HĐQT, thành viên HĐQT có thể được nhận thù lao, chi phí hoạt động và các khoản lợi ích khác từ Công ty con, Công ty liên kết thuộc Nhóm Công ty Hoa Sen mà thành viên HĐQT là đại diện phần vốn góp / cổ phần của Công ty tại các Công ty đó.
8. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên HĐQT làm việc tại các Ủy ban của HĐQT hoặc thực hiện những công việc khác mà theo HĐQT là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.
9. Tổng mức thù lao và các khoản lợi ích khác của thành viên HĐQT phải được công bố trong Báo cáo thường niên và Tài liệu phục vụ Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên của Công ty.

Điều 28. Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị Thường trực – Điều hành

1. Chủ tịch HĐQT và Phó Chủ tịch HĐQT Thường trực – Điều hành (“Phó Chủ tịch HĐQT”) do HĐQT bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm trong số các Thành viên HĐQT. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc, trừ trường hợp pháp luật có sự thay đổi liên quan đến vấn đề này.
2. Chủ tịch HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Thay mặt HĐQT triệu tập Hội nghị ĐHĐCĐ và chủ tọa các Hội nghị ĐHĐCĐ;
 - b) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT;
 - c) Triệu tập cuộc họp HĐQT; chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; và Chủ tọa cuộc họp HĐQT;
 - d) Điều hành việc thảo luận và biểu quyết thông qua các quyết định của HĐQT. Thay mặt HĐQT ký các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ký các văn bản xử lý công việc thuộc quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT;
 - e) Thay mặt HĐQT giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT;
 - f) Chịu trách nhiệm đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các Cổ đông tại ĐHĐCĐ;

- g) Thực hiện các thẩm quyền quản trị - điều hành, theo sự phân quyền từ HĐQT, cụ thể gồm:
- Phân cấp và phân công cho các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
 - Thay mặt HĐQT giám sát, kiểm tra, chỉ đạo và đánh giá hiệu quả hoạt động quản lý – điều hành, thực thi chiến lược, kế hoạch kinh doanh, quyết định của HĐQT đối với Ban Điều hành và các CBQL khác;
 - Thay mặt HĐQT phê duyệt các chủ trương về ngân sách, tài chính; phê duyệt các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
 - Phê duyệt cơ cấu tổ chức, quy chế quản trị nội bộ và các cơ chế, chính sách của Công ty;
 - Phân cấp cho các Thành viên Ban Điều hành và các CBQL chủ chốt khác để phục vụ hoạt động quản trị - điều hành;
 - Chỉ định đại diện chủ sở hữu tại các Công ty con, đại diện phần vốn góp/cổ phần tại Công ty liên kết; Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm và phân cấp cho Chủ tịch Công ty/Chủ tịch HĐQT/Chủ tịch HĐQT kiêm người đại diện theo pháp luật tại các Công ty con, Người đứng đầu các Chi nhánh, Văn phòng đại diện trong và ngoài nước;
 - Quyết định và thực hiện các công việc nhằm phục vụ lợi ích của Công ty theo thẩm quyền của HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty;
 - Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT tại từng thời kỳ.
3. Trong trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc không thể xử lý các nhiệm vụ thường trực, HĐQT hoặc Chủ tịch HĐQT có thể phân cấp, phân công cho Phó Chủ tịch HĐQT thực hiện các thẩm quyền, hạn mức phê duyệt, chức năng, nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT, bao gồm nhưng không giới hạn trong các thẩm quyền sau: Triệu tập và chủ tọa cuộc họp HĐQT; Điều hành việc thảo luận và biểu quyết tại cuộc HĐQT; Thay mặt HĐQT ký vào các Quyết định, Nghị quyết của HĐQT; Ký thay Chủ tịch HĐQT trên các văn bản xử lý công việc của Chủ tịch HĐQT. Việc phân cấp, phân công thể hiện dưới hình thức Nghị quyết của HĐQT hoặc được lập thành văn bản do Chủ tịch HĐQT ký ban hành.
4. Phó Chủ tịch HĐQT có những quyền hạn và nhiệm vụ sau:
- a) Giữ nhiệm vụ thường trực tại HĐQT. Thay mặt HĐQT và Chủ tịch HĐQT để thực hiện thẩm quyền của HĐQT và Chủ tịch HĐQT theo Nghị quyết của HĐQT hoặc theo Văn bản do Chủ tịch HĐQT ký ban hành;

- b) Điều phối, xử lý công tác hàng ngày của HĐQT theo quy định pháp luật, Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị của Công ty và theo sự phân công từ Chủ tịch HĐQT;
- c) Thực hiện các thẩm quyền quản trị - điều hành, theo sự phân cấp từ Chủ tịch HĐQT, cụ thể gồm:
- Là người đứng đầu Ban Điều hành Tập đoàn, thực hiện thẩm quyền lãnh đạo và quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành;
 - Phê duyệt chủ trương, chính sách, chỉ đạo điều hành các công việc trong các lĩnh vực: Đối ngoại; Tài chính – ngân hàng; Chứng khoán; Đầu tư - xây dựng; Sản xuất – dự án; Kinh doanh nội địa; Kinh doanh xuất khẩu; Nhập khẩu; Cung ứng – Vận tải; Mua hàng – Mua nguyên liệu; Quản lý Hệ thống phân phối; Nhân sự - Nội vụ; Pháp chế - tuân thủ; Kiểm soát nội bộ; Kiểm toán nội bộ; Các thủ tục pháp lý khác trong lĩnh vực đăng ký kinh doanh, tố tụng, thuế...;
 - Chịu trách nhiệm trước HĐQT, Chủ tịch HĐQT và trước pháp luật đối với các thẩm quyền, hạn mức phê duyệt đã được phân cấp theo các quy định tại Điều lệ này.
 - Thực hiện các chức năng quản trị - điều hành khác đối với hoạt động của Tập đoàn theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị, Nghị quyết của HĐQT và Văn bản phân cấp do Chủ tịch HĐQT ký ban hành.
5. Trường hợp Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn, HĐQT phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐQT hoặc Phó Chủ tịch HĐQT không còn giữ chức vụ.

Điều 29. Các Ủy ban của Hội đồng Quản trị và các Ban chuyên trách trực thuộc Hội đồng Quản trị

1. HĐQT thành lập các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT để thực hiện các chức năng, nhiệm vụ của HĐQT.
2. Thành phần của các Ủy ban bao gồm các Ủy viên là Thành viên HĐQT. Trong trường hợp cần thiết, HĐQT quyết định bổ sung những Ủy viên không là Thành viên HĐQT vào các Ủy ban, với điều kiện: i) Số Ủy viên không là Thành viên HĐQT phải ít hơn một nửa (1/2) tổng số Ủy viên trong Ủy ban; và ii) Quyết định của Ủy ban chỉ có hiệu lực khi có tất cả Ủy viên là Thành viên HĐQT tham dự và biểu quyết tán thành.

3. Cơ cấu, thành phần của từng Ủy ban của HĐQT và Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT được quy định như sau:
- a) Ủy ban Phát triển chiến lược và Ban Chiến lược & Đầu tư phát triển (“Ban Chiến lược & Phát triển”):
- Ủy ban Phát triển chiến lược: Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. Phó Chủ tịch HĐQT giữ nhiệm vụ thường trực tại Ủy ban để giải quyết các công việc thường xuyên
 - Ban Chiến lược & Phát triển: Do Thành viên HĐQT làm Trưởng Ban và các Phó Ban. Một số Thành viên Ban Điều hành được phân công phụ trách các mảng nghiệp vụ của Ban. Trưởng Ban, các Phó Ban và các Thành viên phụ trách nghiệp vụ được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
- b) Ủy ban Quản trị Công ty & bổ nhiệm, lương thưởng (“Ủy ban Quản trị & lương thưởng”) và Ban Tái cấu trúc & nhân sự, lương thưởng (“Ban Tái cấu trúc”):
- Ủy ban Quản trị & lương thưởng: Do Chủ tịch HĐQT làm Chủ tịch Ủy ban. Phó Chủ tịch HĐQT giữ nhiệm vụ thường trực tại Ủy ban để giải quyết các công việc thường xuyên. Thành phần của Ủy ban phải có sự tham gia của các Thành viên HĐQT Không điều hành hoặc Thành viên HĐQT Độc lập.
 - Ban Tái cấu trúc: Trưởng Ban là Thành viên HĐQT. Các Phó Ban có thể là Thành viên HĐQT hoặc là cán bộ quản trị cấp cao do HĐQT bổ nhiệm. Trưởng, Phó Ban Tái cấu trúc được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
- c) Ủy ban Kiểm toán và Ban Hỗ trợ Kiểm toán:
- Ủy ban Kiểm toán: Do một (01) Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban. Thành phần của Ủy ban gồm Thành viên HĐQT Độc lập và Thành viên HĐQT Không điều hành
 - Ban Hỗ trợ Kiểm toán: Trưởng Ban là cá nhân độc lập, không là nhân viên Công ty, không kiêm nhiệm chức vụ quản lý tại Công ty. Phó Ban có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý, điều hành liên quan đến nghiệp vụ kiểm soát nội bộ. Trưởng Ban và Phó Ban Hỗ trợ Kiểm toán do HĐQT bổ nhiệm, phải thực hiện thủ tục công bố thông tin theo quy định tại Luật chứng khoán và được xác định là Người nội bộ của Công ty. Các Thành viên khác thuộc Ban Hỗ trợ Kiểm toán do Chủ tịch HĐQT / Phó Chủ tịch HĐQT bổ nhiệm, không phải là người nội bộ của Công ty, không thực hiện thủ tục công bố thông tin và có thể kiêm nhiệm chức vụ quản lý khác liên quan đến nghiệp vụ kiểm soát nội bộ.
- d) Ủy ban Tài chính & Quan hệ cổ đông: Do 01 Thành viên HĐQT Độc lập làm Chủ tịch Ủy ban.

4. Các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT thực hiện các chức năng, nhiệm vụ sau:
- a) *Ủy ban Phát triển chiến lược và Ban Chiến lược & Phát triển:*
- *Ủy ban Phát triển chiến lược:* Nghiên cứu, khảo sát, xây dựng và kiến nghị HĐQT xem xét, quyết định hoặc trình ĐHCĐ quyết định các chiến lược phát triển trung – dài hạn của Tập đoàn.
 - *Ban Chiến lược & Phát triển:* Tham mưu, giúp việc và hỗ trợ cho Ủy ban Phát triển chiến lược trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
- b) *Ủy ban Quản trị & lương thưởng và Ban Tái cấu trúc:*
- *Ủy ban Quản trị & lương thưởng:* Thực hiện công tác tham mưu, kiến nghị cho HĐQT về các vấn đề liên quan đến Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn; Đánh giá tiêu chuẩn và năng lực của các Ứng viên HĐQT; Đánh giá về kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của từng Thành viên HĐQT; Đánh giá, kiến nghị việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý; Xem xét, kiến nghị mức thù lao và các lợi ích khác cho các chức danh trực thuộc HĐQT; Xem xét, kiến nghị việc khen thưởng, kỷ luật đối với các Thành viên HĐQT, Ban Điều hành.
 - *Ban Tái cấu trúc:* Tham mưu, giúp việc và hỗ trợ cho Ủy ban Quản trị & bổ nhiệm, lương thưởng trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
- c) *Ủy ban Kiểm toán và Ban Hỗ trợ Kiểm toán:*
- *Ủy ban Kiểm toán:* Thay mặt HĐQT giám sát tính trung thực của các báo cáo tài chính; Chịu trách nhiệm chính và đưa ra những chỉ đạo, định hướng đối với nghiệp vụ kiểm toán nội bộ; Giám sát tình hình hoạt động của hệ thống kiểm soát nội bộ, hệ thống quản lý rủi ro và hệ thống giám sát tuân thủ; Kiến nghị HĐQT xem xét, phê duyệt và thực hiện giám sát các giao dịch với Người liên quan thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT; Kiến nghị lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng kiểm toán; Theo dõi và đánh giá sự độc lập và khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán; Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành.
 - *Ban Hỗ trợ Kiểm toán:* Tham mưu, giúp việc và hỗ trợ cho Ủy ban Kiểm toán trong việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.
- d) *Ủy ban Tài chính & Quan hệ cổ đông:* Thiết lập, kiến nghị và tham mưu cho HĐQT trong việc quyết định các vấn đề liên quan đến công tác tài chính, huy động vốn của Công ty; Giám sát và đưa ra ý kiến chỉ đạo trong các nghiệp vụ liên quan đến cổ đông, quan hệ cổ đông, công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
5. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của các Ủy ban của HĐQT và Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT được quy định cụ thể tại Quy chế Quản trị Tập đoàn Hoa Sen và các quy định có liên quan trong Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn do HĐQT ban hành.

Điều 30. Phụ trách Quản trị Công ty

1. HĐQT bổ nhiệm một (01) Phụ trách quản trị Công ty để tư vấn, tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT và trong quan hệ giữa HĐQT với ĐHĐCĐ. Phụ trách quản trị Công ty được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
2. Phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:
 - a) Am hiểu về pháp luật;
 - b) Có kiến thức và kinh nghiệm trong hoạt động tổ chức và quản trị Công ty;
 - c) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
 - d) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật và quyết định của HĐQT.
3. Phụ trách quản trị Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a) Quản lý, điều phối tất cả vấn đề hậu cần, tài liệu, diễn biến, truyền đạt và công bố thông tin liên quan đến các cuộc họp HĐQT, ĐHĐCĐ;
 - b) Tư vấn cho HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT về chức năng, nhiệm vụ, vai trò, trách nhiệm trong Công ty để đảm bảo tuân thủ quy định tại Điều lệ này, hệ thống quản trị nội bộ Công ty, Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành;
 - c) Cố vấn cho HĐQT và tổ chức triển khai các nghiệp vụ liên quan đến: Cổ đông, quan hệ Cổ đông, công bố thông tin, bảo mật thông tin, pháp chế, giám sát tuân thủ, tổ chức cán bộ, chính sách, tái cấu trúc, nhằm đáp ứng các yêu cầu được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành;
 - d) Tổ chức và theo dõi việc thực hiện các lộ trình để hoàn thiện hệ thống quản trị Công ty và tham vấn cho HĐQT về các thông lệ quản trị Công ty để đáp ứng nhu cầu của HĐQT và ĐHĐCĐ;
 - e) Là cầu nối, truyền đạt thông tin giữa HĐQT, các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, Ban Điều hành trong quá trình vận hành hệ thống quản trị Công ty;
 - f) Là đầu mối liên lạc, tiếp nhận thông tin và tham gia giải quyết các ý kiến, khiếu nại, thắc mắc về quyền lợi của Cổ đông;
 - g) Ký duyệt và đóng dấu vào các văn bản, chứng từ thuộc phạm vi công việc được ủy quyền hoặc được phân công, phân nhiệm;
 - h) Quyền và nghĩa vụ khác theo Điều lệ, Quy chế Quản trị Công ty, quyết định của HĐQT và quy định pháp luật hiện hành.

Điều 31. Thư ký Công ty

1. Khi xét thấy cần thiết, HĐQT bổ nhiệm (các) Thư ký Công ty để hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT trong các quyền hạn, nhiệm vụ của HĐQT. Thư ký Công ty được bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT.
2. Thư ký Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:
 - a) Thừa hành HĐQT để thực hiện công tác triệu tập, chuẩn bị hậu cần, tổng hợp tài liệu tại các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ;
 - b) Tham dự, ghi chép Biên bản các cuộc HĐQT, ĐHĐCĐ. Thư ký Công ty phải ký tên vào các Biên bản cuộc họp và chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung trong các Biên bản;
 - c) Hỗ trợ, giúp việc cho HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT trong việc thực hiện các chức năng, quyền hạn được giao;
 - d) Quản lý, lưu trữ, bảo mật, trích xuất và cung cấp (khi cần thiết) đối với các thông tin về quản trị Công ty; bản sao Biên bản cuộc họp, Nghị quyết và Quyết định của HĐQT; thông tin về cổ đông, danh sách cổ đông; và các thông tin khác có liên quan đến tình hình tài chính, sản xuất kinh doanh của Công ty;
 - e) Chịu sự chỉ đạo, điều phối từ Phụ trách Quản trị Công ty trong việc triển khai các chức năng của Phụ trách Quản trị Công ty;
 - f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị Công ty và quy định pháp luật.
3. HĐQT thành lập Văn phòng HĐQT & Chủ tịch HĐQT (“Văn phòng HĐQT”), là đơn vị trực thuộc HĐQT, thực hiện chức năng tham mưu, hỗ trợ, giúp việc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT, các Thành viên HĐQT, các Ủy ban của HĐQT và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT. Văn phòng HĐQT do Phụ trách quản trị Công ty chỉ đạo, điều hành trực tiếp, và bao gồm các chức danh sau: (các) Thư ký Công ty; Trưởng, Phó Văn phòng HĐQT; các Trưởng Phòng /Ban / Bộ phận nghiệp vụ; và các chuyên viên phụ trách nghiệp vụ.

Điều 32. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. HĐQT tổ chức cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ trong vòng bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử HĐQT. Tại cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ, HĐQT bầu Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT; quyết định các vấn đề về nhân sự (gồm: Các chức danh, đơn vị trực thuộc HĐQT, Ban Điều hành và các CBQL chủ chốt); và quyết định các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của HĐQT. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu cao nhất ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp HĐQT theo nguyên tắc đa số.

2. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT thường kỳ, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) 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 một (01) lần.
3. Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
4. Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị bằng văn bản, trình bày rõ lý do triệu tập cuộc họp, của các đối tượng sau:
 - a) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - b) Ít nhất hai (02) Thành viên HĐQT;
 - c) Thành viên HĐQT độc lập.

Trường hợp Chủ tịch HĐQT không chấp nhận triệu tập cuộc họp theo đề nghị, thì Chủ tịch HĐQT phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty. Trong trường hợp này, những người đề nghị triệu tập cuộc họp có thể tự mình triệu tập cuộc họp HĐQT.

5. Trường hợp có yêu cầu của kiểm toán viên độc lập, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập cuộc họp HĐQT để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.
6. Các cuộc họp HĐQT 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 HĐQT và được sự nhất trí của HĐQT.
7. Thông báo họp HĐQT phải được gửi trước cho các thành viên HĐQT ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp, các thành viên HĐQT 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 HĐQT 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 được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp HĐQT và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT 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 HĐQT được đăng ký tại Công ty.
8. Thành viên HĐQT vắng mặt hoặc không thể tham dự cuộc họp có thể ủy quyền cho Thành viên HĐQT khác hoặc cá nhân khác thay mặt mình tham dự, thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp. Việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản.
9. Các cuộc họp của HĐQT lần thứ nhất (01) chỉ được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) dự họp.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất (01). Cuộc họp triệu tập lại được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên HĐQT dự họp.

10. Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa các cuộc họp HĐQT. Trường hợp Chủ tịch HĐQT không thể chủ tọa cuộc họp, thì Phó Chủ tịch HĐQT là Chủ tọa cuộc họp hoặc HĐQT sẽ chỉ định một (01) Thành viên HĐQT là Chủ tọa cuộc họp.
11. HĐQT thông qua quyết định bằng hình thức biểu quyết. Việc biểu quyết có thể được thực hiện trực tiếp tại cuộc họp, hoặc thông qua phương tiện điện tử, hoặc thông qua ý kiến bằng văn bản, fax, thư điện tử.
12. Quyền biểu quyết của Thành viên HĐQT tại cuộc họp:
 - a) Trừ trường hợp được quy định tại các điểm b, c của Khoản này, mỗi thành viên HĐQT hoặc người được ủy quyền của Thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tại cuộc họp HĐQT có một (01) quyền biểu quyết. Quyền biểu quyết được thể hiện dưới hình thức Phiếu biểu quyết;
 - b) Thành viên HĐQT không có quyền biểu quyết đối với các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà Thành viên đó hoặc Người có liên quan của Thành viên đó có lợi ích hoặc có xung đột lợi ích liên quan đến Công ty. Trong trường hợp này, sự có mặt của Thành viên HĐQT trong cuộc họp không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt để có thể tổ chức cuộc họp HĐQT;
 - c) Khi phát sinh trường hợp được quy định tại điểm b Khoản này, nếu Thành viên HĐQT có lợi ích hoặc xung đột lợi ích không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết của mình, thì Chủ tọa cuộc họp sẽ quyết định việc Thành viên đó không được quyền biểu quyết. 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 HĐQT liên quan chưa được công bố đầy đủ.
13. Nghị quyết của HĐQT được thông qua khi có đa số Phiếu biểu quyết tán thành (trên năm mươi phần trăm (50%)). Trường hợp số Phiếu biểu quyết tán thành và phản đối ngang bằng nhau, thì Phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định, trường hợp Chủ tịch HĐQT không biểu quyết thì Phiếu biểu quyết của Chủ tọa cuộc họp là phiếu quyết định.
14. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức trực tuyến giữa các Thành viên của HĐQT 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 HĐQT 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;
 - c) Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện khác có khả năng truyền đạt thông tin hoặc là kết hợp tất cả những phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện;
 - d) Nghị quyết HĐQT được thông qua trong một cuộc họp theo hình thức này sẽ có hiệu lực thực hiện ngay khi kết thúc cuộc họp. Tuy nhiên, các Thành viên HĐQT tham dự cuộc họp phải có chữ ký xác nhận trong Biên bản cuộc họp theo hình thức này.

15. Các diễn biến trong cuộc họp HĐQT phải được lập thành Biên bản theo thể thức và điều kiện được quy định tại Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật hiện hành. Biên bản cuộc họp phải được chuyển cho các thành viên dự họp để xác thực về thủ tục và nội dung đã được tiến hành trong cuộc họp đó. Thành viên dự họp phải có ý kiến về nội dung Biên bản trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày nhận được Biên bản đó, việc không có ý kiến hoặc có ý kiến sau thời hạn này được xem là đồng ý với nội dung Biên bản. Biên bản họp HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có chữ ký của tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp hoặc biên bản được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên HĐQT tham gia cuộc họp.
16. 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 HĐQT có quyền biểu quyết. Việc xác định quyền biểu quyết của Thành viên HĐQT được thực hiện theo Khoản 12 Điều này. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các HĐQT thông qua tại cuộc họp được triệu tập và tổ chức theo thông lệ. Trường hợp lấy ý kiến văn bản có thể không lập Biên bản cuộc họp, nhưng phải có Biên bản kiểm phiếu để ghi nhận kết quả biểu quyết.
17. Trình tự, thể thức tổ chức cuộc họp các Ủy ban của HĐQT được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 33. Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn

1. ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT xây dựng, ban hành Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn, phù hợp với Điều lệ này và các quy định pháp luật hiện hành.
2. Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn bao gồm các nhóm Quy chế, Quy định, Chính sách sau:
 - a) Quy chế Quản trị Tập đoàn Hoa Sen;
 - b) Cơ cấu tổ chức và mô hình hoạt động của Tập đoàn Hoa Sen;
 - c) Quy chế về việc tổ chức, vận hành Nhóm Công ty;
 - d) Nhóm Quy chế quy định về cách thức tổ chức, điều hành các Hội nghị ĐHĐCĐ (bao gồm cả hình thức họp trực tiếp và trực tuyến) và việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - e) Quy chế về giao dịch với Người có liên quan;
 - f) Quy chế Tổ chức và Hoạt động của HĐQT, các Ủy ban của HĐQT, các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT;
 - g) Nhóm Quy định về cơ chế tổ chức & hoạt động của Ban Điều hành, Ban Tổng Giám đốc và các đơn vị trực thuộc Ban Điều hành;
 - h) Nhóm Quy định, Văn bản về việc phân cấp và phân công đối với Thành viên HĐQT và các chức danh trực thuộc HĐQT, Thành viên Ban Điều hành và chức danh thuộc Ban Điều hành;
 - i) Hệ thống định biên, ngạch bậc chức danh quản lý toàn Tập đoàn;

- j) Nhóm Quy định, Chính sách về các mảng nghiệp vụ thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ và HĐQT, gồm: Quản trị Công ty; Tái cấu trúc; Giới thiệu và bổ nhiệm cán bộ quản lý; Kiểm toán nội bộ, Giám sát tuân thủ; Tài chính; Phát hành chứng khoán; Công bố thông tin; An toàn và bảo mật thông tin; Các chính sách vĩ mô về nhân sự, lương thưởng; Khen thưởng, kỷ luật; và
- k) Các Quy chế, Quy định, chính sách khác mà HĐQT xét thấy cần thiết đưa vào Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn.

CHƯƠNG VIII: BAN ĐIỀU HÀNH, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 34. Ban Điều hành

1. Ban Điều hành là cơ quan thừa hành HĐQT, chịu trách nhiệm trực tiếp trước HĐQT, thực hiện chức năng điều hành, quản lý cao nhất đối với các hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.
2. Thành phần của Ban Điều hành gồm:
 - a) Một (01) hoặc nhiều Thành viên HĐQT, do HĐQT phân công, đứng đầu Ban Điều hành, thay mặt HĐQT lãnh đạo, giám sát toàn bộ hoạt động của Ban Điều hành;
 - b) Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc (gọi chung là: “Ban Tổng Giám đốc”), do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, trực tiếp thực hiện thẩm quyền quản trị, điều hành các công việc phát sinh hàng ngày tại Công ty.

Tổng Giám đốc thực hiện quyền hạn, hạn mức phê duyệt, chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Điều 35 Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn. Tổng Giám đốc kiến nghị HĐQT giao quyền cho các Phó Tổng Giám đốc để hỗ trợ Tổng Giám đốc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ trong từng lĩnh vực;
 - c) Chủ tịch Công ty, Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT của các Công ty con, do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, thực hiện chức năng đại diện cho phần vốn góp, cổ phần tại các Công ty con, đồng thời thực hiện thẩm quyền lãnh đạo và quản trị cao nhất đối với bộ máy hoạt động của Công ty con;
 - d) Kế toán trưởng Tập đoàn, do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, thực hiện thẩm quyền quản lý trong nghiệp vụ kế toán, thuế, tài chính của Công ty và toàn Tập đoàn;
 - e) Phụ trách Quản trị Công ty và Trưởng, Phó Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, được HĐQT phân công để phụ trách một số mảng nghiệp vụ trong hoạt động quản trị - điều hành của Ban Điều hành.

3. Ban Điều hành thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Thực thi các quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và ĐHĐCĐ thông qua;
 - b) Chỉ đạo, điều hành và quyết định các vấn đề, giao dịch, chính sách liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty trong phạm vi quyền hạn và phù hợp với hạn mức, thẩm quyền được ủy quyền, phân cấp – phân quyền bởi HĐQT, Chủ tịch HĐQT;
 - c) Thống nhất quản lý, điều hành các đơn vị chức năng tại Công ty với vai trò là Văn phòng Tập đoàn, Công ty mẹ, Đơn vị chủ quản của các Đơn vị trực thuộc Tập đoàn;
 - d) Thiết lập, hoàn thiện và đề xuất HĐQT phê duyệt cơ cấu tổ chức, cơ chế quản lý nội bộ của Công ty, các Công ty con, các Công ty liên kết và các đơn vị trực thuộc Tập đoàn;
 - e) Đề xuất HĐQT xem xét phương án trả cổ tức và xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - f) Đề xuất HĐQT xem xét, phê duyệt định biên; phân loại ngạch bậc nhân viên, chuyên viên; hệ thống chức danh Cán bộ quản lý; mức lương, trợ cấp, lợi ích của cán bộ công nhân viên Công ty và Tập đoàn;
 - g) Đề xuất HĐQT xem xét bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT;
 - h) Lập và trình HĐQT xem xét, thông qua kế hoạch kinh doanh hợp nhất của Tập đoàn. Chậm nhất ba (03) tháng trước ngày diễn ra Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, Ban Điều hành có trách nhiệm trình HĐQT xem xét kế hoạch kinh doanh hợp nhất cho NĐTC tiếp theo, kèm theo thuyết minh chi tiết các phương án để thực hiện kế hoạch, trên cơ sở đáp ứng yêu cầu của ngân sách và phù hợp với định hướng phát triển của Tập đoàn;
 - i) Chuẩn bị các bản dự toán hàng quý, hàng năm, trung hạn, dài hạn của Công ty và Tập đoàn (“bản dự toán”) phục vụ hoạt động quản lý tài chính theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng NĐTC phải được trình HĐQT thông qua;
 - j) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Tập đoàn và Nghị quyết của HĐQT.
4. Cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của các Ủy ban của HĐQT và Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT được quy định cụ thể tại Quy chế Quản trị Tập đoàn Hoa Sen và các quy định có liên quan trong Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn do HĐQT ban hành.

Điều 35. Tổng Giám đốc

1. Tổng Giám đốc do HĐQT bổ nhiệm bằng Nghị quyết của HĐQT, có thể kiêm nhiệm hoặc không kiêm nhiệm Thành viên HĐQT. Mức lương, thù lao và các lợi ích khác của Tổng Giám đốc do HĐQT quyết định và được trình bày trong Báo cáo thường niên của Công ty.
2. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
3. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn tại Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp bị cấm giữ chức vụ này.
4. Tổng Giám đốc thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ sau:
 - a) Đứng đầu, lãnh đạo và chịu trách nhiệm trước HĐQT về công tác quản lý, điều hành hàng ngày của Ban Tổng Giám đốc và đơn vị chức năng thuộc quyền quản lý của Ban Tổng Giám đốc;
 - b) Đề xuất HĐQT xem xét, quyết định về việc phân công, phân nhiệm cho các Phó Tổng Giám đốc để phụ trách theo lĩnh vực, địa bàn;
 - c) Đại diện trong công tác đàm phán, làm việc và ký kết các giao dịch, hợp đồng với đối tác, nhà cung cấp, khách hàng nhằm phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty;
 - d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của HĐQT, Chủ tịch HĐQT, Phó Chủ tịch HĐQT;
 - e) Quyết định việc tuyển dụng, tổ chức, điều động, luân chuyển nhân sự thuộc thẩm quyền quản lý tại Công ty, phù hợp với chủ trương của HĐQT và quy định của Công ty;
 - f) Thực hiện các quyền hạn và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ này, Quy chế Quản trị Công ty và Nghị quyết của HĐQT.
5. Tổng Giám đốc chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và thực hiện chế độ báo cáo khi được yêu cầu hoặc báo cáo thường kỳ theo quy định chung.
6. HĐQT có thể bãi nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.
7. HĐQT phê chuẩn việc thành lập một số đơn vị nghiệp vụ để giúp việc cho Ban Điều hành và Tổng Giám đốc trong việc thực hiện các quyền hạn, nhiệm vụ được giao, bao gồm nhưng không giới hạn trong các đơn vị sau: Hội đồng Khen thưởng; Hội đồng Kỷ luật; Hội đồng Định mức; Hội đồng Thẩm định; Hội đồng Lương; Ban Quản lý các Dự án Tập đoàn; và các đơn vị nghiệp vụ khác nếu xét thấy cần thiết thành lập.

Điều 36. Cán bộ quản lý

1. Công ty được tuyển dụng Cán bộ quản lý khi cần thiết, với số lượng và chất lượng phù hợp với cơ cấu và thông lệ quản lý Công ty do HĐQT phê chuẩn tùy từng thời điểm. Cán bộ quản lý phải có sự mẫn cán cần thiết trong công tác quản lý và thực hiện nhiệm vụ để giúp Công ty đạt được các mục tiêu đề ra.
2. Mức lương, thù lao, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động của Cán bộ quản lý sẽ do Cơ quan có thẩm quyền bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm Cán bộ quản lý đó quyết định.

**CHƯƠNG IX:
NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT QUYỀN LỢI**

Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng, trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Các Cán bộ quản lý, bao gồm cả những Người nội bộ, có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Công ty và Tập đoàn.
2. Các Cán bộ quản lý có trách nhiệm công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Tập đoàn và các quy định pháp luật khác có liên quan, không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh của Công ty vì mục đích cá nhân, không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi hay để phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
3. Ngoài các nghĩa vụ tại khoản 1 và 2 Điều này, Người nội bộ còn có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT về các sự kiện mà họ hoặc Người có liên quan của họ có thể hưởng lợi hoặc gây xung đột lợi ích với Công ty.
4. Công ty không cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho Người nội bộ và những Người có liên quan của Người nội bộ, trừ trường hợp các khoản vay hoặc bảo lãnh nêu trên đã được ĐHĐCĐ chấp thuận. Việc cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho Cổ đông của Công ty được thực hiện theo quy định Pháp luật hiện hành.
5. Thành viên HĐQT 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 bản chất, nội dung của quyền lợi đó trong cuộc họp mà HĐQT lần đầu tiên xem xét vấn đề ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp một thành viên HĐQT 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 HĐQT này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của HĐQT được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng liên quan.

6. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong báo cáo thường niên của Công ty.
7. Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với các đối tượng sau phải được ĐHĐCĐ hoặc HĐQT chấp thuận:
 - a) Cổ đông, người đại diện ủy quyền của Cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - b) Người nội bộ và Người có liên quan của họ;
 - c) Các doanh nghiệp thuộc các trường hợp sau:
 - Do Người nội bộ sở hữu vốn góp, cổ phần; hoặc
 - Do Người có liên quan của Người nội bộ sở hữu riêng trên 10% vốn điều lệ; hoặc
 - Do Người nội bộ và Người có liên quan của họ cùng sở hữu vốn góp, cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
8. HĐQT chấp thuận những hợp đồng, giao dịch được quy định tại Khoản 7 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất. Trình tự xem xét, chấp thuận các hợp đồng, giao dịch này do HĐQT xây dựng và ban hành nhưng phải tuân thủ đúng quy định pháp luật hiện hành và đảm bảo các nguyên tắc về minh bạch, trung thực được quy định tại Điều này.
9. ĐHĐCĐ chấp thuận các hợp đồng và giao dịch sau:
 - a) Các hợp đồng, giao dịch được quy định tại Khoản 7 Điều này có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất; và
 - b) Các hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó, có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán tại thời điểm gần nhất.

Trình tự xem xét, chấp thuận các hợp đồng, giao dịch được thực hiện theo đúng quy định Pháp luật hiện hành. Hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp tán thành.
10. Cán bộ quản lý và Người có liên quan của Cán bộ quản lý 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. Cán bộ quản lý vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng; không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên HĐQT, Cán bộ quản lý, 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 HĐQT, Cán bộ quản lý, 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 chống lại lợi ích cao nhất 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 HĐQT, Cán bộ quản lý, 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 pháp luật 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 mức hợp lý khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ pháp luật cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

**CHƯƠNG X:
QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

Điều 39. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc Nhóm Cổ đông đề cập tại Khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền, gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra Danh sách Cổ đông, các biên bản họp ĐHĐCĐ và sao chụp hoặc trích lục các hồ sơ đó trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do Đại diện theo ủy quyền của Cổ đông phải kèm theo Giấy ủy quyền hợp lệ của Cổ đông mà người đó đại diện hoặc một bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
2. Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các Cán bộ quản lý chủ chốt khác có quyền kiểm tra Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty, Danh sách Cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này (và những Phụ lục sửa đổi, bổ sung), Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Hệ thống Quy định nội bộ về quản trị Tập đoàn và các Quy chế khác có liên quan, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, Nghị quyết ĐHĐCĐ và HĐQT, Biên bản họp ĐHĐCĐ và HĐQT, các báo cáo của HĐQT, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác có điều kiện bảo quản tốt hơn. Nơi lưu giữ các tài liệu này phải được Công ty thông báo rộng rãi đến các bên có liên quan.
4. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

CHƯƠNG XI: NGƯỜI LAO ĐỘNG VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 40. Người lao động

1. Ban Điều hành tổ chức, sắp xếp, quản lý người lao động của Tập đoàn để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh theo chỉ tiêu, kế hoạch đã được HĐQT phê duyệt.
2. Căn cứ trên các đề xuất của Ủy ban Quản trị & Bổ nhiệm, lương thưởng, Ban tái cấu trúc và Ban Điều hành, HĐQT phê duyệt các chính sách, chủ trương chung đối với việc quản lý người lao động Tập đoàn, gồm: Định biên nhân sự; Chính sách quy hoạch cán bộ; Chính sách tuyển dụng, đào tạo, việc cho người lao động; Chế độ lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động; và các Chính sách, chế độ khác mà HĐQT, Ban Điều hành xét thấy cần thiết để hoàn thiện và góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành người lao động.

Điều 41. Công đoàn

1. Công đoàn cơ sở Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen được thành lập trên cơ sở tự nguyện của người lao động và được sự thống nhất chủ trương, tạo điều kiện từ HĐQT, Ban Điều hành Tập đoàn.
2. Các Công ty con, Công ty liên kết trực thuộc Tập đoàn Hoa Sen có quyền thành lập tổ chức Công đoàn cơ sở tại từng đơn vị.
3. Các tổ chức Công đoàn cơ sở trong hệ thống Nhóm Công ty Hoa Sen hoạt động theo các quy định pháp luật hiện hành và các nguyên tắc, cơ chế quản trị - điều hành nội bộ của Tập đoàn nhằm góp phần thực thi các chiến lược, chỉ tiêu, kế hoạch sản xuất kinh doanh và chăm lo chế độ phúc lợi, đời sống của người lao động Tập đoàn
4. Trên cơ sở tham mưu của Ban Điều hành và các Ban chuyên trách trực thuộc HĐQT, HĐQT xem xét, phê duyệt các vấn đề liên quan đến quan hệ công tác, phối hợp giữa Công ty với các tổ chức Công đoàn cơ sở theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

**CHƯƠNG XII:
PHÂN CHIA LỢI NHUẬN**

Điều 42. Cổ tức

1. ĐHĐCĐ phê duyệt mức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Theo quy định của Luật Doanh nghiệp, HĐQT có thể quyết định tạm ứng 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 thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
4. HĐQT có thể đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc thực hiện, thời điểm thực hiện, việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần đối với cổ tức và HĐQT là cơ quan thực thi quyết định 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 phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do Cổ đông cung cấp mà Cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho Cổ đông thụ hưởng. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành thông qua Công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
6. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, HĐQT thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt Danh sách Cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách Cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
7. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG XIII:
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH
VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN**

Điều 43. Tài khoản ngân hàng

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

Điều 44. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 10 và kết thúc vào ngày 30 tháng 09 của năm sau. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 45. Chế độ Kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc chế độ kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty 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 (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

**CHƯƠNG XIV:
BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, TRÁCH NHIỆM
CÔNG BỐ THÔNG TIN, THÔNG BÁO RA CÔNG CHÚNG**

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

1. Công ty phải lập bản báo cáo tài chính năm theo quy định của pháp luật cũng như các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và báo cáo phải được kiểm toán theo quy định tại Điều lệ này, và trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ khi kết thúc mỗi năm tài chính, phải nộp báo cáo tài chính hàng năm đã được ĐHCĐ thông qua cho cơ quan thuế có thẩm quyền, Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và Cơ quan đăng ký kinh doanh.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình về lãi và lỗ của Công ty trong năm tài chính, bảng cân đối kế toán phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty tính đến thời điểm lập báo cáo, báo cáo lưu chuyển tiền tệ và thuyết minh báo cáo tài chính.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo sáu (06) tháng và quý theo các quy định của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.
4. Báo cáo tài chính được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo sáu (06) tháng và quý của Công ty phải được công bố trên website của Công ty.
5. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán, báo cáo sáu (06) tháng và quý trong giờ làm việc của Công ty, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 47. Báo cáo thường niên

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

**CHƯƠNG XV:
KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

Điều 48. Kiểm toán

1. Tại Cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, ĐHĐCĐ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho HĐQT quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho NĐTC tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thoả thuận với HĐQT. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.
2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho HĐQT trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc NĐTC.
3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được gửi đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
4. Kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các Cuộc họp ĐHĐCĐ và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến ĐHĐCĐ 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.

**CHƯƠNG XVI:
CON DẤU**

Điều 49. Con dấu Công ty

1. HĐQT quyết định số lượng, hình thức và nội dung con dấu Công ty phù hợp với mô hình quản trị của Công ty và theo đúng quy định của pháp luật.
2. Con dấu của Công ty được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

**CHƯƠNG XVII:
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ**

Điều 50. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động trong các trường hợp sau:
 - a) Khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
 - b) Tòa án tuyên bố Công ty phá sản theo quy định của pháp luật hiện hành;

- c) Giải thể trước thời hạn theo nghị quyết của ĐHĐCĐ;
 - d) Các trường hợp khác do pháp luật quy định.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời gian đã gia hạn) do ĐHĐCĐ quyết định, HĐQT thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hay xin chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 51. Gia hạn hoạt động

- 1. Thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn. Trong trường hợp muốn thay đổi thời hạn hoạt động của Công ty, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để các Cổ đông biểu quyết về việc thay đổi thời hạn hoạt động theo thời hạn mới mà HĐQT đề xuất.
- 2. Các quyết định liên quan đến thời hạn hoạt động của Công ty được thông qua khi có từ 65% trở lên số cổ phần có quyền biểu quyết có mặt tại Cuộc họp ĐHĐCĐ tán thành.

Điều 52. Thanh lý

- 1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, HĐQT phải thành lập Ban Thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do ĐHĐCĐ chỉ định và một (01) thành viên do HĐQT chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban Thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban Thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
- 2. Ban Thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban Thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
- 3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Tiền lương và chi phí bảo hiểm cho công nhân viên;
 - c) Thuế và các khoản nộp 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 được phân chia cho các Cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

**CHƯƠNG XVIII:
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp, các luật khác hoặc các quy định hành chính giữa:
 - a) Cổ đông với Công ty.
 - b) Cổ đông với HĐQT, Ban Điều hành hay CBQL cấp cao.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới HĐQT hay Chủ tịch HĐQT, Chủ tịch HĐQT chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các yếu tố thực tiễn liên quan đến tranh chấp trong vòng ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Chủ tịch HĐQT có thể 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 hòa giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án.
3. Các bên tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

**CHƯƠNG XIX:
SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được ĐHĐCĐ xem xét quyết định hợp lệ.
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, các quy định trong pháp luật chuyên ngành khác với những điều khoản trong Điều lệ này hoặc Điều lệ có sai sót thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty ngoại trừ quy định tại Khoản 4 Điều 6 Điều lệ này là cố định và chỉ có thể được sửa đổi, bổ sung bởi một Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

**CHƯƠNG XX:
CÁC ĐIỀU KHOẢN KHÁC**

Điều 55. Hiệu lực thi hành và các điều khoản khác

1. Bản Điều lệ này gồm 20 Chương 55 Điều, được ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Tập đoàn Hoa Sen nhất trí thông qua toàn văn nội dung ngày 21/01/2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành tám (08) bản bằng tiếng Việt có giá trị như nhau, trong đó:
 - a) Bốn (04) bản nộp cho các Cơ quan Nhà nước có thẩm quyền để thực hiện các thủ tục đăng ký theo quy định pháp Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán hiện hành;
 - b) Bốn (04) bản lưu trữ tại Văn phòng Công ty.
3. Điều lệ, bao gồm các Phụ lục điều chỉnh (nếu có) gắn liền với Điều lệ này, có thể được dịch ra Tiếng Anh hoặc ngôn ngữ khác. Trường hợp có sự mâu thuẫn về ngôn ngữ, bản Tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
4. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
5. Các nội dung, vấn đề cần thiết được HĐQT trình ra Cuộc họp ĐHĐCĐ được ĐHĐCĐ biểu quyết chấp thuận thông qua là các Phụ lục chính thức để Công ty điều chỉnh các nội dung liên quan trong bản Điều lệ này và được đính kèm bản Điều lệ này.
6. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty chỉ có giá trị khi có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật hoặc của Người được Người đại diện theo pháp luật ủy quyền bằng văn bản.

Bình Dương, ngày tháng năm 2021

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

LÊ PHƯỚC VŨ