

CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 229 /PPC-TCHC

Bạc Liêu, ngày 7 tháng 5 năm 2024

V/v Công bố thông tin
Tài liệu ĐHĐCĐ TN 2024

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM
2. Mã chứng khoán : PBP
3. Địa chỉ trụ sở chính: Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường 8, TP. Bạc Liêu
4. Điện thoại: (84) - 2913 957 555 Fax: (84) - 2913 957 666
5. Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Thanh Nhuận

Địa chỉ thường trú: Khóm 1, Phường 7, TP. Bạc Liêu, Bạc Liêu.

Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): (84) - 2913 957 555

Fax: (84) - 2913 957 666

6. Nội dung của thông tin công bố: Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) (đính kèm).
7. Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty tại đường dẫn: www.pbp.vn

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN
CÔNG BỐ THÔNG TIN



Nguyễn Thanh Nhuận

Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

QUY CHẾ

TỔ CHỨC ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về việc tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (sau đây được gọi tắt là "Đại hội") bằng hình thức **họp truyền thống** (trực tiếp tại phòng họp).

Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia ĐHĐCĐ, điều kiện, thể thức tiến hành Đại hội.

Cổ đông và các bên tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

- *Cổ đông*: Là người sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (Mã chứng khoán: PBP), có tên trong danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ chốt ngày 22/4/2024 do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam - CN Tp.HCM (VSDC) cung cấp hoặc là người được cổ đông ủy quyền họp lệ.

- *Đại hội*: Là cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, cổ đông tham dự, theo dõi, thảo luận trực tiếp tại phòng họp và biểu quyết các vấn đề của Đại hội.

- *Địa điểm tổ chức Đại hội*: Là địa điểm được thông báo tại thư mời họp gửi tới cổ đông.

- *Bầu cử*: Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông bỏ Phiếu bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu.

- *"Bầu dồn đều phiếu"*: Là cách thực hiện của phương thức Bầu dồn phiếu mà Cổ đông/người đại diện theo ủy quyền của cổ đông dồn hết số Phiếu bầu cử cho 01 ứng cử

viên hoặc chia đều số Phiếu bầu cử cho một số hoặc tất cả các ứng cử viên tương ứng. Sau khi chia đều, số Phiếu bầu cử tương ứng cho từng ứng viên được làm tròn xuống tính đến hàng đơn vị. Phiếu bầu cử lẻ còn lại (nếu có) sẽ được tính là không bầu cho ứng viên nào và không được kiểm phiếu.

- *Đăng ký tham dự Đại hội:* Cổ đông thực hiện đăng ký tham dự tại phòng họp trước giờ khai mạc đại hội.

- ĐHĐCĐ/Đại hội: Đại hội đồng cổ đông.

- HĐQT: Hội đồng quản trị.

- Tổ chức phát hành: Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

Điều 3: Điều kiện tổ chức Đại hội

Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông tham dự đại diện cho trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông được lập tại thời điểm chốt quyền. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông thông báo số lượng cổ đông tham dự, số lượng cổ phần mà các cổ đông/người được ủy quyền tham dự, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tỷ lệ tham dự để Đại hội có thể tiến hành theo quy định.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, nếu Điều lệ công ty không quy định khác. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG VÀ CÁC BÊN THAM DỰ ĐẠI HỘI

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông tham dự Đại hội

4.1. Cổ đông có quyền tham dự Đại hội: Toàn bộ các cổ đông có tên trong danh sách cổ đông tại ngày chốt quyền đều có quyền tham dự Đại hội. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội. Việc ủy quyền có thể thực hiện bằng một trong các hình thức sau: Gửi văn bản ủy quyền về trụ sở chính của Công ty; Xuất trình văn bản ủy quyền cho Ban tổ chức Đại hội khi đến tham dự trực tiếp; Scan giấy ủy quyền và gửi email cho Ban tổ chức Đại hội theo địa chỉ email: quangnm@pbp.vn

4.2. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông khi tham gia Đại hội:

4.2.1. Quyền của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền:

a. Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền được quyền tham dự Đại hội, gửi ý kiến đến Đại hội, biểu quyết tất cả các vấn đề của Đại hội theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật có liên quan.

b. Cổ đông và đại diện của cổ đông có quyền tham dự Đại hội, gửi ý kiến và tham gia biểu quyết các vấn đề tiếp theo của Đại hội. Đại hội không có trách nhiệm dừng, biểu quyết lại các vấn đề đã thông qua và giữ nguyên hiệu lực của các đợt biểu quyết đã thực hiện.

c. Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội. Cổ đông chịu hoàn toàn trách nhiệm với thông tin ủy quyền đã gửi về Công ty. Người được ủy quyền tham dự Đại hội phải tuân thủ các quy định tại Quy chế này, chịu sự điều khiển của Ban Chủ tọa và tôn trọng kết quả làm việc của Đại hội.

4.2.2. Nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền:

a. Trong thời gian diễn ra Đại hội, các cổ đông phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Ban Chủ tọa Đại hội, Ban tổ chức Đại hội, ứng xử văn minh, lịch sự và giữ trật tự.

b. Trang phục của Cổ đông, đại biểu đảm bảo tính lịch sự, trang trọng;

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

5.1. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông gồm 01 Trưởng ban và một số thành viên do Công ty chỉ định. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có chức năng kiểm tra tư cách cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đến dự Đại hội: Kiểm tra xác nhận tư cách cổ đông tham dự Đại hội theo đúng quy định pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này; Báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội.

5.2. Phương thức kiểm tra: Ban Kiểm tra tư cách cổ đông xác nhận tư cách cổ đông căn cứ vào số lượng các cổ đông tham dự trực tiếp, các phiếu biểu quyết gửi về bằng đường bưu chính... để làm cơ sở xác định số cổ đông tham dự Đại hội.

5.3. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

Điều 6. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm phiếu

6.1. Ban kiểm phiếu gồm một (01) Trưởng ban và các thành viên khác do Đại hội biểu quyết thông qua.

6.2. Ban kiểm phiếu có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành nhiệm vụ của Ban.

6.3. Ban kiểm phiếu có các nhiệm vụ:

- Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc biểu quyết và quy chế bầu cử HĐQT.
- Phát và thu phiếu bầu cử tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử.
- Nhanh chóng thông báo cho Đoàn chủ tịch và Thư ký kết quả Bầu cử.
- Xem xét và báo cáo với ĐHĐCĐ quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ hoặc đơn từ khiếu nại về bầu cử, biểu quyết.

Điều 7. Quyền và nghĩa vụ của Ban Chủ tọa

7.1. Ban Chủ tọa đại hội do Đại hội biểu quyết thông qua gồm Chủ tọa và một số thành viên, có chức năng điều khiển Đại hội.

7.2. Quyền và nghĩa vụ của Ban Chủ tọa:

a. Điều hành các hoạt động của phiên họp theo chương trình đã được Đại hội thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để phiên họp Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự;

b. Chỉ định Ban Thư ký và giới thiệu để Đại hội bầu chọn Ban kiểm phiếu;

c. Hướng dẫn việc thảo luận tại phiên họp;

d. Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;

e. Trả lời những vấn đề do cổ đông yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời;

7.3. Quyết định của Chủ tọa về vấn đề trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

7.4. Chủ tọa tiến hành các công việc được cho là cần thiết để điều khiển Đại hội một cách hợp lệ và có trật tự, hoặc để Đại hội phản ánh được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.

7.5. Không cần lấy ý kiến của Đại hội, bất cứ lúc nào Chủ tọa cũng có thể trì hoãn Đại hội đến một thời điểm khác (*phù hợp với quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ*

Công ty đã được thông qua) và tại một địa điểm khác do Chủ tọa quyết định nếu nhận thấy rằng:

- a. Hành vi của những người tham dự Đại hội cản trở hoặc có khả năng cản trở diễn biến có trật tự của cuộc họp; hoặc
- b. Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của Ban Thư ký

- Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến cuộc họp ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại cuộc họp.
- Soạn thảo Biên bản họp đại hội đồng cổ đông và các Nghị quyết về nội dung đã được thông qua tại cuộc họp.

CHƯƠNG III

TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Tiến hành Đại hội

Đại hội được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 10. Cách thức tiến hành Đại hội

- Đại hội dự kiến diễn ra trong ½ ngày.
- Đại hội sẽ lần lượt thảo luận và thông qua các nội dung nêu tại Chương trình của Đại hội.

Điều 11. Phát biểu ý kiến trong Đại hội

11.1. Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình, nội dung Đại hội.

11.2. Căn cứ vào số lượng cổ đông tham dự và thời lượng cho phép của Đại hội, Ban Chủ tọa có thể lựa chọn phương pháp điều khiển cuộc họp. Cổ đông thực hiện thảo luận theo hướng dẫn của Chủ tọa trong quá trình diễn ra Đại hội bằng hình thức thảo luận, chất vấn trực tiếp. Trong cùng một thời điểm chỉ có một cổ đông được quyền phát biểu. Trường hợp họp nhiều cổ đông có ý kiến cùng lúc thì việc lựa chọn và mời đại biểu phát biểu do Ban Chủ tọa quyết định.

11.3. Cổ đông phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với chương trình nghị sự Đại hội đã thông qua. Nội dung ý kiến đề xuất của cổ đông không được vi phạm pháp luật và phải thuộc thẩm quyền, nội dung của Đại hội. Chủ tọa có quyền nhắc nhở hoặc đề nghị cổ đông tập trung vào nội dung trọng tâm cần phát biểu để tiết kiệm thời gian và đảm bảo chất lượng thảo luận.

11.4. Đại hội thống nhất tổng thời lượng phát biểu của một số cổ đông tối đa không quá 2 (hai) phút/lần. Nếu quá thời lượng này, Chủ tọa có thể yêu cầu cổ đông lập các câu hỏi, kiến nghị thành văn bản, Ban Thư ký ghi nhận và HĐQT trong phạm vi thẩm quyền của mình sẽ trả lời bằng văn bản hoặc email cho cổ đông trong thời gian sớm nhất.

Điều 12. Nguyên tắc cổ đông tham gia bỏ phiếu

12.1. Nguyên tắc chung:

Tất cả các vấn đề trong chương trình của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Mỗi cổ đông được cấp quyền biểu quyết theo số cổ phần được biểu quyết (sở hữu và đại diện) của cổ đông.

12.2. Phương thức biểu quyết:

Tất cả các vấn đề theo quy định cần phải thông qua Đại hội, thì cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua bằng hình thức biểu quyết bằng phiếu giấy. Cổ đông đánh dấu chọn vào một trong ba ô tương ứng: “*Tán thành*”, “*Không tán thành*” hoặc “*Không có ý kiến*” đối với từng vấn đề khi Ban Chủ tọa thông báo xin ý kiến biểu quyết.

Cổ đông gửi phiếu biểu quyết bằng đường bưu chính thì đánh dấu chọn vào một trong ba ô tương ứng “*Tán thành*”, “*Không tán thành*”, “*Không có ý kiến*” đối với từng nội dung xin ý kiến.

Điều 13. Thực hiện biểu quyết

13.1. Kết quả biểu quyết của từng vấn đề được tính trên tổng số cổ phần tham dự Đại hội tại từng thời điểm biểu quyết.

13.2. Phương thức biểu quyết

Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết theo quy định tại khoản 12.2 điều 12 Quy chế này. Nội dung nào cổ đông không tham gia biểu quyết thì số cổ phần của cổ đông được tính là không hợp lệ đối với nội dung không tham gia biểu quyết đó, các nội dung biểu quyết hợp lệ khác của cổ đông không bị ảnh hưởng.

Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện quyền biểu quyết của mình theo quy định tại Điều 12 Quy chế này. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông không thể thay đổi kết quả biểu quyết sau khi thực hiện bỏ phiếu. Đối với các nội dung biểu quyết được thay đổi hoặc phát sinh trong thời gian tổ chức Đại hội, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết bổ sung cho những nội dung thay đổi, phát sinh đó. Kết quả biểu quyết của cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông là tổng hợp kết quả biểu quyết được ghi nhận tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu do Chủ tọa thông báo tại Đại hội.

Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban Kiểm phiếu báo cáo tại Đại hội theo quy định tại Quy chế này.

13.3. Khi điều hành Đại hội, Chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu để cổ đông thực hiện quyền của mình.

Điều 14. Kết quả bỏ phiếu

14.1. Kết quả bỏ phiếu được tính trên số cổ phần tham gia biểu quyết bằng phiếu giấy.

14.2. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp, kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.

Điều 15. Thông qua Quyết định của cuộc họp Đại hội

15.1. Các nghị quyết về các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông được thông qua khi được số cổ đông đại diện cho trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tán thành.

15.2. Nghị quyết về các vấn đề quy định tại Khoản 1 Điều 148 Luật Doanh nghiệp được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp và biểu quyết tán thành.

Điều 16. Biên bản cuộc họp Đại hội

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội;
- 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 Đại hội 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, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số Phiếu biểu quyết tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Chữ ký của Chủ tọa và Thư ký.

16.2. Biên bản họp Đại hội phải hoàn thành và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

16.3. Chủ tọa và Thư ký Đại hội liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung Biên bản Đại hội.

Biên bản họp Đại hội được đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

Biên bản họp Đại hội, 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 17. Trường hợp tổ chức họp Đại hội không thành công

17.1. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 Quy chế này thì ĐHĐCĐ được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

17.2. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì ĐHĐCĐ được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của ĐHĐCĐ được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Ngày hiệu lực

18.1. Quy chế này gồm 4 chương, 18 điều và có hiệu lực ngay sau khi được ĐHĐCĐ thông qua.

18.2. Cổ đông, tổ chức đại diện và các cá nhân, tổ chức tham gia Đại hội của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

Số:/TTTr-PPC-HĐ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

V/v Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị năm 2023 và phương hướng hoạt động năm 2024

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán,

Hội đồng quản trị PPC kính trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị năm 2023 và phương hướng hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2024 như Phụ lục đính kèm.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

PHỤ LỤC

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ QUẢN TRỊ, KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỪNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2023 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2024

Đính kèm Tờ trình số:/TTr-PPC-HĐ ngày/.../2024 của HĐQT PPC

I. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỪNG THÀNH VIÊN

1. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2023

Trong năm 2023, hoạt động của HĐQT tuân thủ Điều lệ Công ty, quy định pháp luật. HĐQT đã bám sát tình hình thực tế của công ty để triển khai đầy đủ, kịp thời và hiệu quả Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. HĐQT triển khai các giải pháp phù hợp nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, giám sát các hoạt động của Công ty và thực hiện tốt chức năng nhiệm vụ.

HĐQT PPC đã tổ chức triển khai và thực hiện các hoạt động, cụ thể:

- Thường xuyên xem xét, rà soát đảm bảo các hoạt động của công ty phù hợp với chiến lược phát triển Công ty.

- HĐQT đã phân công, phân nhiệm cho từng thành viên HĐQT phụ trách các lĩnh vực, các thành viên HĐQT đã thực hiện quyền và trách nhiệm theo đúng quy định, thường xuyên có sự trao đổi đi đến thống nhất trong chỉ đạo.

- Các thành viên HĐQT không nắm giữ các chức vụ quản lý, điều hành tại các công ty khác liên quan; không sở hữu chéo đối với nhà cung cấp hoặc các bên liên quan.

- Tổ chức các cuộc họp định kỳ hàng quý để đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch SXKD và đề ra các giải pháp hoàn thành kế hoạch SXKD của quý tiếp theo, định hướng để Ban Giám đốc điều hành hoạt động của Công ty; HĐQT đã phê duyệt, ban hành các văn bản (nghị quyết, quyết định, quy chế, ...) thuộc thẩm quyền của HĐQT phù hợp yêu cầu thực tế SXKD của Công ty.

- Thực hiện việc công bố thông tin theo quy định đầy đủ và đúng hạn.

- Giám sát hoạt động của Giám đốc trong việc thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị và các nhiệm vụ được giao; Theo dõi sát tình hình hoạt động của Công ty, kịp thời có ý kiến chỉ đạo Ban Giám đốc.

- Công ty tổ chức thành công ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 (ngày 08/6/2023), tuân thủ theo đúng quy định pháp luật hiện hành, Nghị quyết ĐHĐCĐ được nghiêm chỉnh thực hiện đúng quy định.

Trong năm 2023, HĐQT đã tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và đã ban hành các Nghị quyết, quyết định như sau:

➤ Tham dự họp HĐQT của các thành viên trong năm 2023:

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ	Lý do không tham dự họp
1	Ông Nguyễn Đức Thuận	CT. HĐQT	04/04	100%	
2	Ông Nguyễn Trung Kiên	TV. HĐQT	04/04	100%	
3	Ông Đinh Nhật Dương	TV. HĐQT	04/04	100%	
4	Bà Trần Như Quỳnh	TV. HĐQT	03/04	75%	Bận công tác
5	Ông Trần Thiên Hồng	TV. HĐQT độc lập	04/04	100%	

➤ Các Nghị quyết, Quyết định do HĐQT ban hành trong năm 2023:

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung
01	01-NQ/PPC/HĐ	06.01.2023	Phê duyệt KHSXKD 2023
02	02-NQ/PPC/HĐ	13.01.2023	V/v Họp HĐQT quý IV/2022
03	03-NQ/PPC/HĐ	24.3.2023	V/v công tác cán bộ
04	04-NQ/PPC/HĐ	29.3.2023	V/v công tác cán bộ
05	05-NQ/PPC/HĐ	11/4/2023	V/v tổ chức ĐHCĐ TN 2023
06	06-NQ/PPC/HĐ	11/4/2023	V/v Gia hạn tổ chức ĐHCĐ TN 2023
07	07-NQ/PPC/HĐ	26/4/2023	V/v Họp HĐQT quý I/2023
09	08-NQ/PPC/HĐ	06/6/2023	V/v miễn nhiệm Kế toán trưởng
10	09-NQ/PPC/HĐ	06/6/2023	V/v Công tác cán bộ
12	10-NQ/PPC/HĐ	06/6/2023	V/v Công tác cán bộ
13	11-NQ/PPC/HĐ	06/06/2023	V/v quyết toán quỹ tiền lương thực hiện năm 2022
14	12-NQ/PPC/HĐ	08.6.2023	V/v Công tác cán bộ
15	13-NQ/PPC/HĐ	26/06/2023	Vv Công tác cán bộ
16	14-NQ/PPC/HĐ	19/07/2023	V/v thế chấp tài sản tại Vietinbank
17	15-NQ/PPC/HĐ	26/07/2023	V/v họp HĐQT quý II/2023
18	16-NQ/PPC/HĐ	07/09/2023	V/v kế hoạch lao động tiền lương 2023

19	17-NQ/PPC/HĐ	03/10/2023	V/v giao dịch với người có liên quan (PVCFC - PPC)
20	18-NQ/PPC/HĐ	09/10/2023	V/v trả cổ tức năm 2022
21	19-NQ/PPC/HĐ	16/10/2023	V/v công tác cán bộ
22	20-NQ/PPC/HĐ	24/10/2023	V/v họp HĐQT quý III/2023
23	21-NQ/PPC/HĐ	26/12/2023	Vv phê duyệt kế hoạch SXKD 2024
24	01-QĐ/PPC/HĐ	29/3/2023	V/v bổ nhiệm lại cán bộ
25	02-QĐ/PPC/HĐ	26/4/2023	V/v ban hành Quy chế mua sắm
26	03-QĐ/PPC/HĐ	26/4/2023	V/v ban hành Quy chế kinh doanh
27	04-QĐ/PPC/HĐ	05/6/2023	V/v Giao nhiệm vụ phụ trách kế toán
28	05-QĐ/PPC/HĐ	08/6/2023	V/v xếp lương đối với cán bộ

2. Kết quả hoạt động của từng thành viên HĐQT:

HĐQT đã phân công cho từng thành viên HĐQT phụ trách chuyên môn cho từng lĩnh vực. Theo đó các Thành viên HĐQT đã chủ động lên kế hoạch làm việc và định kỳ kiểm tra, giám sát, đôn đốc BDH trong việc triển khai thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT, chủ động trao đổi, thảo luận để kịp thời đưa ra các phương hướng hoạt động SXKD, cụ thể như:

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách
1	Ông Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT	Chịu trách nhiệm chung trong điều hành hoạt động của HĐQT; Chỉ đạo Công tác phát triển nguồn nhân lực, đổi mới doanh nghiệp, chính sách đối với CBCNV; Công tác xây dựng chiến lược Công ty; Ban hành các quy chế hoạt động của Công ty; Công tác triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường.
2	Ông Nguyễn Trung Kiên	TV HĐQT Giám đốc	Đại diện theo pháp luật của Công ty; Thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Công ty; Chỉ đạo Công tác kinh doanh, tiếp thị truyền thông; công tác sản xuất, nghiên cứu phát triển sản phẩm; xây dựng định mức kinh tế kỹ thuật và quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm; Công tác cơ cấu tổ chức Công ty; Công tác pháp chế; Đảm nhận vai trò Người công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

3	Ông Đinh Nhật Dương	TV HĐQT	Công tác quản lý tài chính, kế toán; Công tác quản lý các loại cổ phần phát hành, chào bán, huy động vốn thông qua việc phát hành cổ phần.
4	Bà Trần Như Quỳnh	TV HĐQT	Công tác kế hoạch sản xuất kinh doanh; Công tác đấu thầu, dự án đầu tư; Công tác phát triển các dự án, hợp tác, dự án/ doanh nghiệp liên doanh, liên kết vốn/ góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
5	Ông Trần Thiên Hồng	TV HĐQT độc lập	Công tác giám sát hoạt động SXKD của Công ty; Công tác ký kết, thực hiện, sửa đổi, hủy bỏ hợp đồng của Công ty đối với các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT.

Tất cả các thành viên HĐQT đều thực hiện nhiệm vụ của mình theo đúng lĩnh vực được phân công, rà soát các chốt trọng yếu (tài chính, tuân thủ và quản lý rủi ro,...) với tinh thần trách nhiệm cao, chỉ đạo các mặt hoạt động của Công ty được thông suốt và hoàn thành tốt các nhiệm vụ.

3. Hoạt động và kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của HĐQT năm 2023

3.1. Về hoạt động của Thành viên HĐQT độc lập:

- Thành viên HĐQT độc lập đã phát huy tốt vai trò của mình trong công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động SXKD của Công ty, thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ để đảm bảo lợi ích chung của Công ty và Cổ đông.

- Thành viên HĐQT độc lập của PPC đã tham gia đầy đủ các cuộc họp và tham gia cho ý kiến, biểu quyết các vấn đề quyết định của HĐQT. Các ý kiến đóng góp của thành viên HĐQT độc lập trong lĩnh vực được phân công trong năm 2023 đã thể hiện đúng vai trò, trách nhiệm, đảm bảo sự khách quan và độc lập.

3.2. Đánh giá của thành viên HĐQT độc lập đối với hoạt động của HĐQT Công ty.

- HĐQT hoàn thành tốt các chức năng, nhiệm vụ, quyền và nghĩa vụ của HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ PPC, Quy chế làm việc của HĐQT và các quy định khác có liên quan; làm việc với tinh thần trách nhiệm cao và minh bạch trong công tác quản trị công ty đại chúng; tạo điều kiện thuận lợi để Thành viên độc lập HĐQT thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ.

- Các cuộc họp của HĐQT đã được triệu tập và thực hiện đúng theo các quy định về trình tự, thủ tục được nêu tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty. Các nội dung trong cuộc họp HĐQT được báo cáo, thảo luận và đánh giá đầy đủ trên tinh thần công khai, công bằng, minh bạch và cẩn thận để đưa ra những định hướng và giải pháp tốt nhất cho Công ty.

- Định kỳ hàng quý HĐQT đều tổ chức họp để đánh giá, cập nhật tình hình kinh doanh, tình hình tài chính, bảng cân đối dòng tiền, từ đó thảo luận và đưa ra các quyết sách phù hợp về chiến lược phát triển, hệ thống quản lý, xây dựng và điều chỉnh các quyết sách quản trị cần thiết cho doanh nghiệp.

- HĐQT thường xuyên rà soát, cập nhật các mục tiêu kế hoạch đảm bảo các hoạt động phù hợp với chiến lược phát triển Công ty, xây dựng chiến lược dài hạn để Công ty ngày càng phát triển bền vững.

- HĐQT, BGD và BKS đã phối hợp tốt trong xử lý công việc để đưa ra những quyết sách đúng đắn, kịp thời đảm bảo hoạt động SXKD của Công ty được thông suốt và đạt hiệu quả cao nhất.

4. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT

➤ Về thù lao của HĐQT năm 2023

Thù lao của HĐQT Công ty được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế trả lương trả thưởng của Công ty gắn với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh. Tổng tiền lương, thù lao, tiền thưởng của HĐQT trong năm 2023 là 1.145.640.000 đồng (*chi tiết được tổng hợp và thể hiện tại Báo cáo tiền lương, tiền thưởng, thù lao, lợi ích khác của Ban quản lý điều hành*).

➤ Về chi phí hoạt động của HĐQT năm 2023

Tuân thủ theo Điều lệ, quy chế và quy định của Công ty.

5. Việc thực hiện các quy định về quản trị công ty:

Tuân thủ đầy đủ các quy tắc quản trị theo quy chế và các quy định của pháp luật về quản trị công ty niêm yết.

II. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐQT VỚI BAN GIÁM ĐỐC

Mối quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc Công ty thực hiện theo đúng quy định của Điều lệ, Quy chế về quản trị Công ty và pháp luật. HĐQT đã ban hành các quy chế/quy định về các mặt hoạt động của công ty, để Giám đốc tổ chức thực hiện.

HĐQT thực hiện tổ chức và tham gia các cuộc họp định kỳ hàng quý để kiểm điểm kết quả thực hiện kế hoạch SXKD của Quý và đề ra các giải pháp để hoàn thành kế hoạch SXKD của Quý tiếp theo. Ban Giám đốc đã kịp thời báo cáo HĐQT tình hình hoạt động SXKD của Công ty.

HĐQT đã phối hợp với Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, giám sát các vấn đề sau:

- Thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) và HĐQT đề ra.

- Các nội dung thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, HĐQT.

- HĐQT thường xuyên xem xét, đánh giá việc thực hiện kế hoạch kinh doanh và các chỉ tiêu kinh tế để có biện pháp chỉ đạo kịp thời Ban Giám đốc đáp ứng các yêu cầu về nguồn lực cho các hoạt động của Công ty.

- HĐQT giám sát các báo cáo tài chính hàng quý của Ban Giám đốc.

Trong công tác kiểm tra, giám sát, Ban Giám đốc đã tạo điều kiện, kịp thời phân công cán bộ phối hợp, cung cấp hồ sơ để HĐQT và BKS thực thi tốt nhiệm vụ giám sát của mình.

Ban kiểm soát phối hợp chặt chẽ với HĐQT, Ban Giám đốc, tuy nhiên vẫn đảm bảo hoạt động độc lập. Ban kiểm soát thường xuyên trao đổi và thảo luận với HĐQT, Ban điều hành và các cán bộ quản lý khác của Công ty.

HĐQT đã cung cấp đầy đủ các tài liệu họp HĐQT cho Ban kiểm soát xem xét và đóng góp ý kiến. Ban điều hành đã tạo điều kiện cho Ban kiểm soát trong việc thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty khi có yêu cầu.

III. Đào tạo về quản trị công ty

- Tất cả các thành viên HĐQT, Ban điều hành, Ban kiểm soát và các bộ phận liên quan đều đã được đào tạo và thường xuyên cập nhật các quy định mới về quản trị Công ty.

- HĐQT, BDH đã cử đại diện tham gia các lớp tập huấn, hội thảo về công tác quản trị Công ty, các thông lệ tốt về quản trị Công ty trong khu vực và thế giới, cập nhật các quy định mới về Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, các Nghị định, Thông tư hướng dẫn ... do Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX), phối hợp tổ chức.

IV. Báo cáo về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, doanh nghiệp khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 3 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch

1. Trong năm 2023 không có giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch phát sinh tại PCC.

2. Giao dịch giữa Công ty với người có liên quan của Công ty; hoặc giữa Công ty với cổ đông lớn, người nội bộ, người có liên quan của người nội bộ:

Công ty ký kết Hợp đồng mua bán với Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC)- Cổ đông lớn của Công ty.

TT	Tên tổ chức/cá nhân	Mối quan hệ liên quan với Công ty	Số Giấy NSH*, ngày cấp, nơi cấp	Địa chỉ trụ sở chính/ Địa chỉ liên hệ	Thời điểm giao dịch với Công ty	Số Nghị quyết/ Quyết định của ĐHĐCĐ/ HĐQT... thông qua	Nội dung, số lượng, tổng giá trị giao dịch
----	---------------------	-----------------------------------	---------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------

1	Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC)	Cổ đông lớn nắm giữ 50,03%	2001012298	Lô D, KCN Phường 1, Đường Ngô Quyền, P1, Tp Cà Mau, Cà Mau.	Năm 2023	Nghị quyết số: 01 NQ-ĐHCĐ, ngày 08/6/2023	- Bán (bao bì, phân bón) - Giá trị giao dịch: 213.185.121.241 đồng
					Tháng 10/2023	Nghị quyết số: 17/NQ-PPC-HĐ, ngày 03/10/2023	- Mua (phân bón) - Giá trị giao dịch: 22.401.851.852 đồng

3. Giá trị giao dịch khác với người có liên quan của Công ty: *Không có*

4. Giao dịch giữa người nội bộ Công ty, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát: *Không có*.

V. ĐỊNH HƯỚNG VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2024

HĐQT PPC xác định những nhiệm vụ trọng tâm cần thực hiện trong năm như sau:

- Hoàn thiện hệ thống quản trị theo Thông lệ quản trị công ty tốt nhất nhằm tăng sức cạnh tranh, mở rộng thị trường và nâng cao giá trị thương hiệu.

- Hoàn thiện cơ bản hệ thống quản trị nội bộ: hệ thống văn bản quy định nội bộ, hệ thống quản trị và kiểm soát rủi ro, kiện toàn/ tinh gọn bộ máy quản lý, điều hành, công tác ứng dụng công nghệ/ chuyển đổi số.

- Vận hành nhà máy an toàn, ổn định; thực hiện tốt công tác bảo dưỡng sửa chữa an toàn, đảm bảo tiến độ, chất lượng và tiết kiệm chi phí.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực cho vai trò quản lý và chuyên môn.

- Tiếp tục tăng cường công tác nghiên cứu phát triển, đa dạng hóa sản phẩm sản phẩm bao bì, phân bón đáp ứng kịp thời nhu cầu thị trường; Tăng cường công tác truyền thông, đẩy mạnh bán hàng bao bì và sản phẩm phân bón, tìm kiếm những thị trường mới.

- Kiểm soát tốt các bộ định mức kinh tế kỹ thuật; quản trị chặt chẽ chi phí, giá thành sản phẩm đảm bảo theo các bộ định mức kinh tế kỹ thuật và cạnh tranh được với các sản phẩm cùng loại. Chú trọng công tác quản lý chi phí bán hàng, chi phí sản xuất, giảm định mức tiêu hao năng lượng, giảm tiêu hao nguyên liệu, hạ giá thành sản phẩm.

- Kiểm soát, giảm tác động đến môi trường trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Tiếp tục triển khai thực hiện văn hóa PPC gắn liền với các hoạt động thực hiện nhiệm vụ SXKD, công tác ASXH, hoạt động gắn kết/ kết nối, văn hóa thể dục thể thao.

Số: /BC-PPC

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

BÁO CÁO KẾT QUẢ SXKD NĂM 2023 VÀ KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2024 CỦA PPC

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD ngày 08/06/2023 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2023 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2023;

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, Giám đốc Công ty xin báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động SXKD năm 2023 và định hướng hoạt động SXKD năm 2024 như sau:

PHẦN I

TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2023

1. Đánh giá chung

Năm 2023 vừa qua, kinh tế thế giới và Việt Nam đối mặt với nhiều rủi ro, thách thức hơn cơ hội. Lạm phát, lãi suất biến động, căng thẳng địa chính trị, chiến tranh kinh tế phức tạp, rủi ro tài chính - tiền tệ tăng, an ninh năng lượng và an ninh lương thực chịu nhiều áp lực... khiến thương mại, tiêu dùng, đầu tư và tăng trưởng kinh tế toàn cầu chậm lại.

Nền kinh tế Việt Nam bị ảnh hưởng trực tiếp các vấn đề trên đồng thời các hạn chế, tồn tại về giá nguyên liệu, hàng hóa, xuất nhập khẩu, logistics trong hoạt động sản xuất kinh doanh của các Công ty. Đánh giá được tình hình chung, PPC đã có những chính sách kịp thời thực hiện tốt công tác sản xuất liên tục và hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023.

2. Kết quả hoạt động Sản xuất kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	TH năm 2022	Năm 2023			
				Kế hoạch	Thực hiện	% UTH/ KH	% TH năm 2023/ TH năm 2022
A	B	C	1	2	3	4 = 3/2	5 = 3/1
I	Các chỉ tiêu khối lượng						
1	Sản lượng sản xuất						
	Bao bì (quy đổi)	Nghìn bao	25.319,08	24.000,00	25.567,83	106,53%	100,98%
	Phân bón	Tấn	4.766,98	10.000,00	1.148,16	11,48%	24,09%
2	Sản lượng tiêu thụ						

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	TH năm 2022	Năm 2023			
				Kế hoạch	Thực hiện	% UTH/ KH	% TH năm 2023/ TH năm 2022
A	B	C	1	2	3	4 = 3/2	5 = 3/1
	Bao bì	Nghìn bao	23.746,48	24.104,00	25.752,25	106,84%	108,45%
	Phân bón	Tấn	10.330,92	11.000,00	11.169,58	101,54%	108,12%
II	Các chỉ tiêu tài chính						
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	356.256	347.863	361.656	103,96%	101,52%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	8.617	8.079	10.172	125,91%	118,04%
3	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	6.752	6.463	8.020	124,10%	118,78%
4	Các khoản nộp NSNN	Triệu đồng	5.031	6.576	7.960	121,05%	158,22%
5	Tỷ suất LNTT/Vốn điều lệ	%	17,95%	16,83%	21,19%	125,91%	118,04%
6	Tỷ suất LNTT/Vốn CSH	%	13,31%	12,34%	15,17%	122,94%	113,99%
7	Hệ số nợ/VCSH	Lần	1,14	0,71	0,87	121,47%	75,66%
III	Các chỉ tiêu đầu tư						
1	Đầu tư XDCB và MSTTB	Triệu đồng	1.875	4.881	3.747	76,76%	199,88%
	- Giá trị thực hiện đầu tư	Triệu đồng	1.875	4.881	3.747	76,76%	199,88%
	- Giá trị giải ngân	Triệu đồng	1.875	4.881	3.747	76,76%	199,88%
	Trong đó: - Vốn CSH	Triệu đồng	770	1.464	1.950	133,14%	253,17%
	- Vốn vay + khác	Triệu đồng	1.105	3.417	1.797	52,60%	162,72%
IV	Các chỉ tiêu khác						
	Lao động và thu nhập						
	- Số lao động cuối kỳ (bao gồm ban quản lý điều hành)	Người	226	232	226	97,41%	100,00%
	- Số lao động bình quân trong kỳ (bao gồm ban quản lý điều hành)	Người	227	232	221	95,26%	97,36%
	- Thu nhập bình quân	Trđ/ng/tháng	10,13	10,13	11,27	111,24%	111,31%
	- Năng suất lao động (tính theo doanh thu)	Trđ/ng/tháng	130,78	125,59	136,37	108,59%	104,27%
	Thực hiện đào tạo	Lượt người	411,00	522,00	186,00	35,63%	45,26%
	Kinh phí thực hiện đào tạo	Tỷ đồng	0,11	0,32	0,37	114,80%	339,90%

➤ *Về sản xuất:*

- Nhà máy Bao bì vận hành đạt 25.567,83 nghìn bao đạt 106,53% KH năm 2023 và đạt 100,98% so với năm 2022.
- Nhà máy phân bón: sản xuất được 1.148,16 tấn đạt 11,48% so với KH năm 2023 và bằng 24,09% so với năm 2022.

➤ Về kinh doanh:

- Sản lượng tiêu thụ Bao bì: Trong năm 2023, sản lượng tiêu thụ thực hiện 25.752,25 nghìn bao đạt 106,84% so với KH năm 2023 và đạt 108,45% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra
- Sản lượng tiêu thụ Phân bón trong năm 2023 được 11.169,58 tấn đạt 101,54% KH năm 2023 và đạt 108,12% so với năm 2022.
- Doanh thu thực hiện trong năm 2023 đạt 361,66 tỷ đồng đạt 103,96% so với KH năm 2023 và đạt 101,52% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra.
- Lợi nhuận trước thuế năm 2023 thực hiện đạt 10,17 tỷ đồng cao hơn 25,91% so với KH năm 2023 và cao hơn 18,04% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra.
- Lợi nhuận sau thuế năm 2023 thực hiện 8,02 tỷ đồng cao hơn 24,10% với KH năm 2023 và cao hơn 18,78% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Một số chỉ tiêu tài chính của PPC như sau:

+ Tỷ suất lợi nhuận TT/Vốn CSH đạt 15,17% đạt 122,94% so với kế hoạch.

➤ Về đầu tư:

Năm 2023, Công ty PPC đã triển khai hoạt động đầu tư chi tiết như sau:

- Thực hiện đầu tư mới 12 máy dệt phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Bãi tập kết nguyên vật liệu có mái che: tiến độ các phần công việc đạt 4/5 gói thầu đã hoàn thành, đạt 80% kế hoạch.

➤ Công tác khác.

Kiểm soát tốt chi phí, tránh lãng phí tiêu cực mang lợi nhuận hiệu quả trong sản xuất kinh doanh.

Công ty PPC thực hiện tuân thủ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định của Công ty niêm yết, Điều lệ Công ty.

Về việc thực hiện các quy chế, quy định phục vụ công tác quản trị điều hành: Công ty PPC thực hiện dựa trên Điều lệ, quy chế làm việc của HĐQT, quy chế hoạt động của Ban kiểm soát, Quy định phân cấp thẩm quyền đầu tư mua sắm, Quy chế quản trị Công ty.

3. Báo cáo tình hình tài chính

Các chỉ tiêu tài chính năm 2023

➤ Tình hình tài chính:

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2022	Năm 2023	% Tăng giảm
Tổng giá trị tài sản	Triệu đồng	138.810	125.072	-9,90%
Doanh thu thuần	Triệu đồng	355.551	359.733	1,18%
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Triệu đồng	8.631	10.164	17,77%
Lợi nhuận khác	Triệu đồng	-13	7	154,95%
Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	8.617	10.172	18,04%
Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	6.752	8.020	18,78%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	%	60,42%	50,86%	-15,81%

➤ *Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:*

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2022	Năm 2023
<i>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</i>			
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:	Lần	1,38	1,57
+ Hệ số thanh toán nhanh:	Lần	0,86	1,05
<i>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</i>			
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	Lần	0,53	0,46
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	Lần	1,14	0,87
<i>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</i>			
+ Vòng quay hàng tồn kho:	Vòng	8,70	9,93
+ Vòng quay tổng tài sản	Lần	2,95	2,73
<i>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</i>			
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	%	1,90%	2,23%
+ Tỷ số Lợi nhuận Sau thuế/Vốn chủ sở hữu bình quân	%	10,55%	12,17%
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản bình quân	%	5,60%	6,08%
+ Tỷ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	%	2,43%	2,83%

4. Những hạn chế.

Quản trị sản xuất:

Hạ tầng, cơ sở vật chất xuống cấp đang từng bước đầu tư nâng cấp.

Máy móc thiết bị qua thời gian khấu hao chi phí sửa chữa bảo dưỡng tăng.

Chưa phát huy nhiều sáng kiến cải tiến trong sản xuất.

Quản trị kinh doanh:

Tính linh hoạt trong việc tìm kiếm và phát triển nguồn khách hàng.

Chi phí logistics cao do vị trí địa lý của Công ty nằm xa các trung tâm kinh tế, cảng biển..., đơn hàng chưa có sự cạnh tranh so với các đối tác.

5. Kế hoạch hành động

Từ những kết quả đạt được và hạn chế còn tồn tại trên, Công ty đã có những kế hoạch hành động để hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2024 là:

Quản trị sản xuất:

Đánh giá đầy đủ về tình trạng các thiết bị và có kế hoạch đầu tư, cải tạo, nâng cấp.

Quản lý sản xuất hiệu quả, tiếp tục tối ưu nhằm nâng cao năng suất, chất lượng và tiết giảm chi phí.

Đẩy mạnh phong trào phát huy các ý tưởng, cải tiến nhằm nâng cao hiệu quả công việc, tiết kiệm trong sản xuất.

Đào tạo đội ngũ nhân sự có thể đáp ứng được yêu cầu công việc. Bên cạnh đó luôn cập nhật các công nghệ mới trong sản xuất

Thực hiện việc chuyển đổi số trong công tác quản lý sản xuất.

Quản trị kinh doanh:

Hoàn thiện chiến lược kinh doanh bao gồm mục tiêu tăng trưởng, định vị thị trường, phương thức cạnh tranh.

Xây dựng đội ngũ kinh doanh chuyên nghiệp, đào tạo nâng cao kiến thức và kỹ năng.

Tạo môi trường làm việc tích cực và tăng cường đóng góp, sáng tạo.

Tối ưu hóa quy trình nghiệp vụ để giảm chi phí và tăng hiệu suất làm việc, tăng hiệu quả trong công tác phối hợp nội bộ.

Tập trung vào nhu cầu và mong muốn của khách hàng để cải thiện chất lượng sản phẩm / dịch vụ, xây dựng mối quan hệ hợp tác lâu dài với khách hàng.

Nhanh nhạy nắm bắt thông tin thị trường và thích ứng điều chỉnh linh doanh chiến lược kinh doanh để phù hợp.

Quản trị tài chính:

PPC thực hiện xây dựng hoàn thiện và theo dõi hàng tháng chặt chẽ các báo cáo về quản trị giá thành, chi phí quản lý, chí phí tài chính chi phí sản xuất, chi phí theo từng đơn đặt hàng, kiểm soát được dòng tiền, nguồn hàng làm tăng khả năng quay vòng vốn nhằm mang lại hiệu quả kinh tế tối ưu.

Quản trị nhân sự:

Bố trí, sắp xếp nguồn nhân lực phù hợp với tình hình từng giai đoạn

Đào tạo chuyên môn, quản lý nhân sự Công ty nhằm nâng cao trình độ và năng suất lao động.

Xây dựng văn hóa doanh nghiệp và phát huy vai trò, sức mạnh của các đoàn thể, phát huy sức mạnh tập thể trong sản xuất kinh doanh.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2024

1. Đánh giá tình hình chung

Trong nước, nền kinh tế có những thời cơ, thuận lợi và khó khăn, thách thức đan xen nhưng khó khăn, thách thức nhiều hơn. Sức ép lạm phát còn lớn; sản xuất kinh doanh dự báo còn khó khăn; nhu cầu các thị trường xuất, nhập khẩu lớn, truyền thống của Việt Nam tiếp tục suy giảm. Thị trường tài chính, tiền tệ còn tiềm ẩn rủi ro, khả năng

cạnh tranh và sức chống chịu trước các cú sốc từ bên ngoài còn hạn chế... Trước những khó khăn trên, Ban Lãnh đạo và CBCNV Công ty quyết tâm thực hiện hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2024.

2. Mục tiêu, nhiệm vụ SXKD của Công ty năm 2024

2.1. Các chỉ tiêu cơ bản

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2024
1	Sản lượng sản xuất		
	Bao bì	Nghìn bao	25.500,00
	Phân bón	Tấn	7.000,00
	Phân N. Humate		2.000,00
	Gia công phân bón khác		5.000,00
2	Sản lượng tiêu thụ		
	Bao bì	Nghìn bao	25.220,00
	Phân bón	Tấn	12.300,00
	Phân N. Humate		2.000,00
	Tự doanh Phân bón		5.300,00
	Gia công phân bón khác		5.000,00
3	Tổng Doanh thu	Tỷ đồng	299,60
	Bao bì		210,87
	Phân bón		88,50
	DT Tài chính		0,23
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	8,09
	Bao bì		7,72
	Phân bón		0,37
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	6,48
	Bao bì		6,18
	Phân bón		0,30
6	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	66,80
	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
7	Tỷ suất LNTT/VCSH BQ	%	13,51%
8	Phân phối lợi nhuận	Tỷ đồng	6,41

2.2. Các nhiệm vụ trọng tâm năm 2024

Vận hành an toàn, ổn định Nhà máy sản xuất Bao bì công suất 100% và Nhà máy Phân bón đạt công suất tối thiểu 7.000 tấn/ năm;

Chủ động lập kế hoạch, tổ chức thực hiện và giám sát công tác bảo trì bảo dưỡng sửa chữa đảm bảo 02 Nhà máy vận hành liên tục, hiệu quả;

Tăng cường phát triển kinh doanh cả 2 lĩnh vực Bao bì và phân bón theo chiến lược phát triển bền vững 5 năm 2020-2025.

Tổ chức kiện toàn bộ máy quản lý tinh gọn, hiệu quả và chuyên nghiệp.

Tiếp tục xây dựng, triển khai chương trình văn hoá Doanh nghiệp.

Thực hiện các nhiệm vụ khác do Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị Công ty PPC giao.

Năm 2024 với nhiều thách thức song với sự nỗ lực, quyết tâm cao của tập thể Lãnh đạo và đội ngũ CBCNV Công ty sẽ quyết tâm khắc phục mọi khó khăn, thách thức, hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ SXKD năm 2024.

Trân trọng !

GIÁM ĐỐC

Số: /PPC-BKS

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

V/v Báo cáo giám sát năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024 của
Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Quyết định số 283/QĐ-PVCFC ngày 24/02/2017 về việc ban hành Quy chế Quản lý vốn của Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau đầu tư vào doanh nghiệp khác;

Căn cứ Quyết định số 1332/QĐ-PVCFC ngày 14/7/2020 về việc ban hành Quy chế Quản lý Người đại diện của Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động Ban Kiểm soát được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị Quyết số: 01/NQ - ĐHCĐ ngày 22/4/2021;

Căn cứ Nghị quyết số 3340/NQ-PVCFC ngày 22/12/2023 của Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) về việc Phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC);

Ban Kiểm soát PPC kính trình Đại hội đồng Cổ đông: Báo cáo giám sát năm 2023, kế hoạch hoạt động năm 2024 của Ban Kiểm soát (PPC) và đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán như phụ lục đính kèm.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BGD;
- Lưu: BKS.

Đính kèm:

- Báo cáo giám sát năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

BÁO CÁO GIÁM SÁT NĂM 2023 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2024 CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CP BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM (PPC)

(Đính kèm Tờ trình số: ... ngày tháng năm 2024 của
Ban Kiểm soát Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam)

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT NĂM 2023

1. Đánh giá hoạt động của Ban Kiểm soát (Ban KS)

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động được ĐHĐCĐ thông qua; công tác kiểm tra, giám sát của Ban KS tập trung vào các vấn đề:

- Giám sát việc tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và việc thực hiện các Quy chế, quy định của Công ty trong hoạt động quản lý điều hành của HĐQT và Ban Giám đốc;

- Giám sát và đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông của HĐQT và Ban Giám đốc; giám sát và đánh giá kết quả thực hiện các Nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Công ty Mẹ PVCFC;

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2023 được Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau và được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

- Kiểm tra, giám sát các hoạt động đầu tư, mua sắm, sử dụng và quản lý vốn.

- Xem xét, tham gia góp ý, đánh giá việc thực hiện định mức kinh tế, kỹ thuật các biện pháp để tiết giảm chi phí.

- Rà soát, cho ý kiến hoàn thiện việc xây dựng các quy trình, quy định của Công ty.

- Trong năm 2023, Ban KS đã tổ chức sáu (06) cuộc họp thông qua các vấn đề như: kế hoạch hoạt động trong năm; phân công nhiệm vụ thành viên Ban Kiểm soát; thẩm định các báo cáo tài chính; tình hình sản xuất kinh doanh quý, 6 tháng, năm; kiến nghị sau các cuộc kiểm tra, góp ý kiến trong việc xây dựng các quy chế, quy trình, quy định của Công ty.... Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện theo kế hoạch năm 2023 đã được Hội đồng Quản trị PVCFC phê duyệt.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ từng thành viên Ban KS đã hết sức nỗ lực và đã hoàn thành nhiệm vụ được phân công, thường xuyên thực hiện trao đổi công việc để hoạt động của BKS được thực hiện kịp thời, liên tục và đạt hiệu quả cao nhất. Các công việc thực hiện cụ thể của các thành viên BKS như sau:

✓ Ông Vũ Chí Dương – Trưởng Ban (miễn nhiệm ngày 08/06/2023): Phụ trách hoạt động chung của Ban KS; Lập kế hoạch giám sát và tổ chức triển khai thực hiện; Giám sát tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty; Thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh hàng quý/năm; Tổng hợp báo cáo của Ban Kiểm soát; Kiểm soát công tác vận hành sản xuất

của Công ty.

✓ Ông Lê Cảnh Khánh – Trưởng Ban (bổ nhiệm ngày 08/06/2023):

- Phụ trách chung điều hành hoạt động của Ban Kiểm soát.
- Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát
- Kiểm tra/ giám sát tình hình thực hiện và tuân thủ Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, Pháp luật Nhà nước, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, quy định nội bộ của Công ty có liên quan đến hoạt động của Hội đồng Quản trị và Giám đốc Công ty
- Triệu tập các cuộc họp Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát
- Thẩm định Báo cáo tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động SXKD, quỹ lương thực hiện năm của Công ty.
- Giám sát tình hình xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Báo cáo Ban kiểm soát trình Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- Tham gia giám sát hoạt động kiểm kê tài sản cuối năm tại Công ty
- Tổng hợp báo cáo của Ban Kiểm soát
- Kiểm tra/ giám sát việc thực hiện các định mức kinh tế kỹ thuật.
- Tham gia giám sát công tác vận hành sản xuất.
- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty khi thấy cần thiết.
- Rà soát/khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và công tác công bố thông tin về người có liên quan và giao dịch với người có liên quan.
- Kiểm tra/giám sát tình hình thực hiện và khắc phục các khuyến nghị của các Đoàn kiểm tra.
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành (nếu có)
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát

✓ Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng – Thành viên:

- Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;
- Tham gia lập kế hoạch kiểm tra chi tiết tại các phòng/ bộ phận Công ty
- Tham gia giám sát/ kiểm tra công tác vận hành sản xuất.
- Phụ trách công tác lưu trữ, phát hành và gửi công văn, báo cáo của Ban KS
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các định mức kinh tế kỹ thuật
- Tham gia phân tích thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
- Giám sát/ kiểm tra công tác tài chính kế toán, tiền lương, nhân sự, đào tạo
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành khi có yêu cầu
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát

✓ Bà Nguyễn Hoài Phương – Thành viên:

- Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;
- Tham gia lập kế hoạch kiểm tra chi tiết tại các phòng/ bộ phận Công ty
- Tham gia phân tích thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty
- Kiểm tra/ giám sát công tác đầu tư, mua sắm, kinh doanh của Công ty
- Tham gia giám sát/ kiểm tra công tác vận hành sản xuất.
- Phụ trách thu thập thông tin của các bộ phận phục vụ cho hoạt động kiểm soát
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành khi có yêu cầu
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát.

2. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát:

Lương, thù lao và chi phí hoạt động của từng thành viên BKS được chi trả tuân thủ theo quy định của Công ty và đã được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng thu nhập của Ban Kiểm soát năm 2023 là 475,26 triệu đồng (cụ thể: Trưởng ban KS (từ 01/01/2023 đến ngày miễn nhiệm 08/06/2023): 48,57 triệu đồng; Trưởng ban KS (bỏ nhiệm từ ngày 08/06/2023): 271,99 triệu đồng, mỗi thành viên Ban KS: 77,35 triệu đồng).

3. Kết quả hoạt động kiểm tra giám sát năm 2023:

3.1. Tình hình hoạt động:

Trong năm 2023, HĐQT đã chỉ đạo kịp thời các hoạt động của Công ty đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho Ban điều hành chủ động đưa ra giải pháp để điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh cho hiệu quả.

Kết quả hoạt động của Công ty như sau:

- Về vận hành sản xuất: Nhà máy Bao bì vận hành đạt 25.567,83 nghìn bao đạt 106,53% KH năm 2023 và đạt 100,98% so với năm 2022. Nhà máy phân bón: sản xuất được 1.148,16 tấn đạt 11,48% so với KH năm 2023 và bằng 24,09% so với năm 2022.
- Về kinh doanh: Sản lượng tiêu thụ bao bì thực hiện 25.752,25 nghìn bao đạt 106,84% so với KH năm 2023 và đạt 108,45% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra. Sản lượng tiêu thụ Phân bón trong năm 2023 được 11.169,58 tấn đạt 101,54% KH năm 2023 và đạt 108,12% so với năm 2022.
- Về kết quả SXKD: Doanh thu thực hiện trong năm 2023 đạt 361,66 tỷ đồng đạt 103,96% so với KH năm 2023 và đạt 101,52% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra. Lợi nhuận trước thuế năm 2023 thực hiện đạt 10,17 tỷ đồng cao hơn 25,91% so với KH năm 2023 và cao hơn 18,04% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra. Lợi nhuận sau thuế năm 2023 thực hiện 8,02 tỷ đồng cao hơn 24,10% với KH năm 2023 và cao hơn 18,78% so với năm 2022, hoàn thành kế hoạch đề ra.
- Về công tác bảo dưỡng, sửa chữa, an toàn môi trường: Thực hiện bảo dưỡng định kỳ và thường xuyên theo kế hoạch, đảm bảo nhà máy hoạt động ổn định. Công tác an toàn môi trường luôn được đảm bảo.
- Về công tác nhân sự, đào tạo: luôn tuân thủ đúng quy định của pháp luật và quy chế tại PPC.
- Về công tác quản trị: Công ty đã thực hiện rà soát, cập nhật lại các quy chế, quy

trình cho phù hợp với tình hình thực tế hoạt động SXKD.

3.2. Tình hình tài chính:

Căn cứ vào báo cáo do Ban điều hành trình bày tại các cuộc họp HĐQT định kỳ, tình hình kiểm tra giám sát thực tế tại đơn vị và báo cáo kiểm toán của đơn vị kiểm toán độc lập (Công ty TNHH Deloitte Việt Nam), kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2023, Ban Kiểm soát đánh giá như sau:

Báo cáo tài chính đã phản ánh đầy đủ tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty, đáp ứng đúng chuẩn mực kế toán Việt Nam, tuân thủ quy định về quản lý vốn, quản lý tài chính theo quy định của pháp luật. Tại thời điểm cuối năm 2023, các chỉ số tài chính cơ bản đạt yêu cầu, cụ thể như sau:

- Về hệ số khả năng thanh toán: Hệ số khả năng thanh toán hiện thời là 1,57, khả năng thanh toán nhanh là 1,05; hệ số thanh toán lãi vay là 44,33. Kết quả hệ số khả năng thanh toán của Công ty đảm bảo theo yêu cầu.

- Về hệ số cơ cấu nguồn vốn và tài sản: Tỷ lệ đầu tư vào tài sản ngắn hạn là 0,69; tỷ lệ đầu tư vào tài sản dài hạn là 0,31; hệ số nợ trên tổng tài sản là 0,46. Như vậy, cơ cấu nguồn tài sản của Công ty tại thời điểm cuối năm 2023 là hợp lý và phù hợp.

- Về hệ số hiệu suất hoạt động: Vòng quay phải thu khách hàng đạt 149,16, vòng quay hàng tồn kho đạt 9,93; hiệu suất sử dụng tài sản cố định là 10,31 lần; vòng quay phải trả nhà cung cấp là 16,64. Có thể thấy rằng hiệu suất hoạt động của Công ty tiếp tục duy trì xu hướng tốt hơn so với thời điểm cuối năm 2022.

- Về hệ số hiệu quả hoạt động: Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu là 2,23%; tỷ suất lợi nhuận ròng trên tài sản là 6,08%; tỷ suất lợi nhuận ròng trên vốn chủ sở hữu là 12,17%. Tổng thể hiệu quả hoạt động năm 2023 tốt hơn năm 2022 và vẫn tiếp tục tăng trưởng qua từng năm.

4. Kết quả giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban điều hành

Trong năm 2023, ngoài các cuộc họp định kỳ, HĐQT tổ chức cuộc họp đột xuất để kịp thời lấy ý kiến của các thành viên trong việc ra quyết định. Báo cáo của HĐQT và Ban điều hành đã phản ánh đầy đủ, trung thực tình hình hoạt động năm 2023 của Công ty.

HĐQT đã ban hành các nghị quyết, quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty theo đúng trình tự, thẩm quyền, phù hợp căn cứ pháp lý theo quy định của pháp luật và Công ty. Ban điều hành đã chỉ đạo các đơn vị chức năng nghiêm túc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ và HĐQT.

Các thành viên HĐQT tham gia đầy đủ các cuộc họp, làm việc với tinh thần trách nhiệm, giám sát và đóng góp ý kiến kịp thời nhằm hỗ trợ Ban điều hành trong công tác quản lý điều hành sản xuất kinh doanh năm 2023.

Ban điều hành đã chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, phân công

nhiệm vụ một cách cụ thể, rõ ràng nhằm đảm bảo xử lý công việc kịp thời.

5. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban điều hành và Ban Kiểm soát

Sự phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban GD và Ban KS tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty dựa trên nguyên tắc công khai, minh bạch nhằm đảm bảo lợi ích của các cổ đông và Công ty.

HĐQT và Ban điều hành đã hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho Ban KS hoạt động, như: cung cấp đầy đủ thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh, mời tham gia đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và Ban điều hành. Các ý kiến của Ban KS đã được HĐQT và Ban điều hành phản hồi kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động quản lý điều hành và quản trị công ty.

6. Kiến nghị của Ban Kiểm soát cho kế hoạch hoạt động SXKD năm 2024

Trước tình hình kinh doanh còn nhiều khó khăn, nhằm duy trì và góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh năm 2024, Ban KS kiến nghị một số nội dung như sau:

- Tiếp tục cải tiến để không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm bao bì và phân bón để tăng tính cạnh tranh;
- Duy trì hạn mức tồn kho phù hợp, nỗ lực tìm kiếm nguồn nguyên liệu rẻ, ổn định, đảm bảo chất lượng;
- Thực hiện có hiệu quả các giải pháp tiết kiệm, tiết giảm chi phí, hạ giá thành sản phẩm;
- Tổ chức thực hiện hiệu quả các đơn hàng gia công cho Công ty mẹ.
- Thực hiện quản lý tốt dòng tiền, nâng cao hiệu suất, hiệu quả sử dụng nguồn vốn và tài sản;
- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, đảm bảo năng lực, chuyên môn phục vụ công việc.
- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp.

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2024

Ban KS tiếp tục giám sát, kiểm tra định kỳ hoạt động của Ban điều hành; cũng như tăng cường công tác phối hợp giữa Ban KS với HĐQT và Ban điều hành. Kế hoạch hoạt động trong năm 2024 tập trung vào các nội dung:

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện và tuân thủ pháp luật, Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, quy chế, quyết định của PVCFC đối với người đại diện phần vốn tại PPC.
- Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2024; tình hình quản lý nguồn vốn và tài sản, tình hình sản xuất kinh doanh; tình hình thực hiện kế hoạch, mục tiêu năm 2024.
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê, lập báo cáo tài chính.

- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác liên quan hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
- Thẩm định báo cáo tài chính năm 2023, báo cáo tài chính hàng quý, bán niên năm 2024.
- Kiểm tra, đánh giá hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Giám sát việc thực hiện quyết toán quỹ lương và xây dựng kế hoạch tiền lương.
- Phối hợp với Ban Kiểm soát, Ban Kiểm toán nội bộ PVCFC trong việc kiểm tra công tác quản lý, hoạt động SXKD tại Công ty.
- Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện và xử lý các khuyến nghị của các đoàn kiểm tra tại Công ty.
- Giám sát việc xây dựng, giao kế hoạch SXKD năm 2024.
- Giám sát hoạt động kiểm kê tài sản cuối năm tại PPC.
- Tham gia các cuộc họp HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty (khi cần thiết).
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của ĐHĐCĐ, cổ đông lớn và quy định của pháp luật hiện hành.

III. ĐỀ XUẤT LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN

Trên cơ sở xem xét, đánh giá năng lực các công ty kiểm toán độc lập, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị và Ban điều hành tổ chức đánh giá, lựa chọn một trong 4 công ty kiểm toán sau để thực hiện dịch vụ soát xét và kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024 cho Công ty, tuân thủ theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.

- Công ty TNHH KPMG Việt Nam,
- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam,
- Công ty TNHH PricewaterhouseCoopers Việt Nam,
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam xem xét và thông qua./.

CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán
của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua,

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính năm 2023 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (đính kèm), đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.

Báo cáo tài chính năm 2023 đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời đã đăng tải trên Website của Công ty (www.pbp.vn), bao gồm:

1. Báo cáo của kiểm toán;
2. Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2023;
3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2023;
4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
5. Thuyết minh báo cáo tài chính.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Số: /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua kế hoạch SXKD năm 2024 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Nghị quyết số: 3340/NQ-PVCFC ngày 22/12/2023 của Hội đồng quản trị PVCFC về việc phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của PPC;

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2023 và dự báo tình hình thị trường năm 2024,

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam theo các chỉ tiêu như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2024
1	Sản lượng sản xuất		
	Bao bì	Nghìn bao	25.500,00
	Phân bón	Tấn	7.000,00
	+ Phân N. Humate		2.000,00
	+ Gia công phân bón khác		5.000,00
2	Sản lượng tiêu thụ		
	Bao bì	Nghìn bao	25.220,00
	Phân bón	Tấn	12.300,00
	+ Phân N. Humate		2.000,00
	+ Tự doanh Phân bón		5.300,00
+ Gia công phân bón khác		5.000,00	
3	Tổng Doanh thu	Tỷ đồng	299,60
	Bao bì		210,87
	Phân bón		88,50
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	8,09
	Bao bì		7,72
	Phân bón		0,37
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	6,48
	Bao bì		6,18
	Phân bón		0,30

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2024
6	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	66,80
	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
7	Tỷ suất LNTT/VCSH BQ	%	13,51%

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị được sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một cách linh hoạt cho phù hợp tình hình thực tế kinh doanh.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Số:/TTTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

V/v Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2023 và đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2024 của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua Phương án phân phối lợi nhuận với nội dung sau:

1. Phương án phân phối lợi nhuận thực hiện năm 2023

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD ngày 08/06/2023 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2023 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2023;

Theo kết quả SXKD năm 2023, Hội đồng quản trị đề xuất phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 như sau:

STT	Khoản mục	Theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD	Đề xuất	Chênh lệch	Ghi chú
1	Chia cổ tức	8,5%	9,0%	0,5%	Căn cứ hiệu quả SXKD năm 2023 hoạt động tốt. Lợi nhuận sau thuế tăng 24% so với kế hoạch năm đề ra. Căn cứ điều 18 Mục 5 Thông tư 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/09/2016 về việc hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng, đối với Công ty cổ phần, vốn góp chi phối của Nhà nước. Căn cứ điều 46 phân phối lợi nhuận và điều 47 trích lập quỹ theo điều lệ Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được
2	Trích quỹ đầu tư phát triển	15%	20%	5%	
3	Trích quỹ khen thưởng	11%	13%	2%	

STT	Khoản mục	Theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD	Đề xuất	Chênh lệch	Ghi chú
					ĐHCD thông qua vào ngày 22/04/2021. Do đó PPC đề xuất tăng so với Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD - Chia cổ tức tăng 0,5% - Trích quỹ đầu tư phát triển tăng 5%: dự phòng đầu tư khi có nhu cầu - Trích quỹ khen thưởng tăng 2%: Chi thưởng cho các cá nhân và tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ trong năm, tạo động lực làm việc và cống hiến cho người lao động.
4	Trích quỹ phúc lợi	10%	10%	0%	
5	Trích quỹ thưởng Ban Quản lý điều hành	229.500.000	275.400.000	45.900.000	1,5 tháng lương Người quản lý chuyên trách

Chi tiết như bảng sau:

STT	Khoản mục	Tỷ lệ	Số tiền
1	Vốn điều lệ		47.995.160.000
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2022 chuyển sang		97.526.166
3	Lợi nhuận sau thuế năm 2023 theo BCTC đã kiểm toán		8.020.425.256
4	Lợi nhuận sau thuế năm 2023 dùng để phân phối		8.117.951.422
5	Trích lập các quỹ từ LNST năm 2023		3.724.182.860
	Quỹ đầu tư phát triển	20%	1.604.085.051
	Quỹ khen thưởng	13%	1.042.655.283
	Quỹ phúc lợi	10%	802.042.526
	Quỹ thưởng người quản lý		275.400.000
6	Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2023 sau khi trích lập các quỹ		4.393.768.562
7	Chia cổ tức (Bằng tiền)	9,00%	4.319.564.400
8	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển sang năm 2024		74.204.162

2. Đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024

STT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Quỹ Đầu tư phát triển	16%	
2	Trích quỹ khen thưởng	15%	
3	Trích quỹ phúc lợi	5%	
4	Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi (*)		
5	Chia cổ tức	8,50%	

(*): Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi: 20% phần lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch, nhưng tối đa không quá 3 tháng tiền lương bình quân thực hiện của NLD.

Việc thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2024 tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 phê duyệt.

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

BÁO CÁO

Tiền lương, tiền thưởng, thù lao và lợi ích khác năm 2023 và Kế hoạch năm 2024 của Ban quản lý, điều hành

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông - Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua,

Hội đồng quản trị kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông tình hình thực hiện tiền lương, tiền thưởng, thù lao và lợi ích khác năm 2023 và kế hoạch năm 2024 của Ban quản lý, điều hành (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và Kế toán trưởng) như sau:

I. Tình hình thực hiện năm 2023:

ĐVT: triệu đồng

TT	Họ và tên	Chức danh	Tiền lương, thù lao	Tiền thưởng, phúc lợi khác	Tổng cộng	Ghi chú
I	Hội đồng quản trị:		1.005,46	140,18	1.145,64	
1	Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT	638,49	140,18	778,67	
2	Trần Như Quỳnh	TV HĐQT	122,32		122,32	
3	Trần Thiên Hồng	TV HĐQT	122,32		122,32	
4	Đình Nhật Dương	TV HĐQT	122,32		122,32	
II	Ban Kiểm soát:		468,26	7,00	475,26	
1	Lê Cảnh Khánh	Trưởng BKS	264,99	7,00	271,99	Từ ngày 08.6 đến hết ngày 31.12.2023
2	Vũ Chí Dương	Trưởng BKS	48,57		48,57	Từ ngày 01.01 đến hết ngày 07.06.2023
3	Nguyễn Thị Lệ Hằng	TV BKS	77,35		77,35	
4	Nguyễn Hoài Phương	TV BKS	77,35		77,35	
III	Ban Giám đốc:		1.154,37	303,95	1.458,32	
1	Nguyễn Trung Kiên	Giám đốc	638,49	140,18	778,67	
2	Nguyễn Thanh Nhuận	Phó giám đốc	425,66	99,79	525,45	
3	Trịnh Tiến Sỹ	Phó giám đốc	90,22	63,99	154,21	
IV	Kế toán trưởng:		145,15	74,27	219,42	
1	Lê Cảnh Khánh	Kế toán trưởng	145,15	74,27	219,42	Từ ngày 01.01 đến hết ngày 07.06.2023
Tổng cộng:			2.773,24	525,40	3.298,64	

- Chi tiết quỹ thưởng và lợi ích khác như sau:

TT	Diễn giải	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1	Quỹ thưởng BDH trích từ lợi nhuận năm 2022 (NQ: 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 08/6/2023)	197.400.000	QTT 2023: 275,40 trđ
2	Nguồn khen thưởng PVCFC (QĐ: 132/QĐ-PVCFC 19/1/2023; QĐ: 20/QĐ-PVCFC 03/1/2024)	328.000.000	
	Tổng cộng	525.400.000	

II. Kế hoạch năm 2024:

1. Căn cứ:

- Nghị định số 53/2016/NĐ-CP ngày 13/06/2016 của Chính phủ quy định về lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước.

- Thông tư số 28/2016/TT-BLĐTBXH ngày 01/09/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện quy định về lao động, tiền lương, thù lao và tiền thưởng đối với công ty có cổ phần, vốn góp chi phối của nhà nước.

- Tình hình thực hiện năm 2023, nhiệm vụ kế hoạch và số lượng thành viên Ban quản lý, điều hành năm 2024.

2. Quỹ tiền lương, thù lao và Quỹ tiền thưởng kế hoạch:

- Số lượng nhân sự Ban quản lý, điều hành bình quân: 10 người. Trong đó: 4 người chuyên trách và 06 người kiêm nhiệm;

- Tiền lương bình quân kế hoạch của Ban quản lý, điều hành chuyên trách: 36 triệu đồng/người/tháng.

- Thù lao của Ban quản lý, điều hành kiêm nhiệm: 7,2 triệu đồng/người/tháng.

- Quỹ tiền lương, thù lao của Ban quản lý, điều hành: 2.246,40 triệu đồng.

- Quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành: 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành chuyên trách: 216 triệu đồng.

3. Phân phối tiền lương, tiền thưởng Ban quản lý điều hành:

Việc phân phối quỹ tiền lương, thù lao và quỹ tiền thưởng của Ban quản lý điều hành thực hiện theo Quy chế tiền lương, tiền thưởng và chế độ chính sách của Ban quản lý, điều hành do Hội đồng quản trị Công ty ban hành.

4. Cơ chế xác định Quỹ tiền lương, thù lao và Quỹ tiền thưởng thực hiện:

a. Quỹ tiền lương thực hiện:

- Quỹ tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở số người Ban quản lý, điều hành chuyên trách thực tế (tính bình quân theo tháng) và mức tiền lương bình quân thực hiện.

- Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân kế hoạch gắn với mức độ thực hiện các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh cụ thể như sau:

+ Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh và lợi nhuận thực hiện bằng lợi nhuận kế hoạch thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định bằng

mức tiền lương bình quân kế hoạch.

+ Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh và lợi nhuận thực hiện vượt kế hoạch thì cứ 01% lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch, mức tiền lương bình quân thực hiện được tính thêm 02%, nhưng không quá 20% so với mức tiền lương bình quân kế hoạch.

b. Quỹ tiền thưởng thực hiện:

- Lợi nhuận thực hiện bằng hoặc cao hơn kế hoạch thì quỹ thưởng của người quản lý công ty tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người quản lý công ty chuyên trách.

- Khi lợi nhuận thực hiện thấp hơn lợi nhuận kế hoạch thì quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành tối đa không quá 01 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành chuyên trách.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt.

Trân trọng!

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, TCHC.

CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày tháng năm 2024

TỜ TRÌNH

V/v thông qua các giao dịch, hợp đồng mua bán với người liên quan
của Công ty CP bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Hiện tại, Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) là cổ đông lớn, đối tác chiến lược của Công ty. Để việc giao dịch giữa PPC và PVCFC tuân thủ quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, chấp thuận việc ký kết hợp đồng mua bán giữa PPC và PVCFC (như Phụ lục đính kèm).

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

Nguyễn Đức Thuận

PHỤ LỤC
DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG MUA BÁN GIỮA PPC VÀ PVCFC NĂM 2024

TT	Danh mục hợp đồng	Nội dung cơ bản của hợp đồng giao dịch							Ước số lượng và giá trị thực hiện Hợp đồng năm 2024	
		Đối tượng HD	ĐVT	Số lượng hợp đồng	Đơn giá	Giá trị hợp đồng giao dịch (chưa VAT)	Thời gian thực hiện	% giá trị HD/Tổng TS	Số lượng	Giá trị (chưa VAT)
1	Hợp đồng mua bán bao bì	- Tiếp tục thực hiện HD Bao bì đã ký kết với PVCFC Thời gian hiệu lực HD: 8/2022-8/2024 Tổng giá trị HD: 467 tỷ đồng.	Bao	41 triệu bao + 235 triệu ống đồng	Theo điều chỉnh / tính theo công thức		8/2022 - 8/2024		21.000.000	222.300.000.000
		- Tham gia chào thầu đơn hàng cung cấp bao bì cho năm 2024 - 2026 với số lượng dự kiến 46 triệu bao	Bao	46 triệu bao + 563 triệu ống đồng + 40 triệu qrcode	Theo điều chỉnh / tính theo công thức	474.100.000.000	8/2024 - 8/2026	379%		
		Bao bì tự doanh	Bao	3.000.000	5.290	15.870.000.000	Dự kiến tháng 1-12/2024	13%	3.000.000	15.870.000.000
2	Hợp đồng mua bán phân bón	Phân bón N.Humate	Tấn	4.000	12.000.000	48.000.000.000	Dự kiến quý 2-4/2024	38%	4.000	48.000.000.000
		Phân bón NPK Humate 20-5-5 TE	Tấn	200	12.809.776	2.561.955.200	Dự kiến tháng 5/2024	2%	200	2.561.955.200
		Ure cho SX NPK	Tấn	4.000	10.800.000	43.200.000.000	Dự kiến quý 3-4/2024	35%	4.000	43.200.000.000
		Cộng				583.731.955.200			331.931.955.200	

CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

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

Số: /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày tháng ... năm 2024

TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty,
Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT
của Công ty CP bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ tình hình thực tế tại Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC),

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (như phụ lục đính kèm).

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

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



ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM
Được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày tháng 5 năm 2024

Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	1
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.....	2
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	2
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	3
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY.....	3
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	3
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	3
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN.....	4
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần.....	4
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	4
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	5
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	5
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	5
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát Công ty.....	5
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	5
Điều 11. Quyền của cổ đông.....	5
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....	7
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.....	8
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 16. Thay đổi các quyền.....	11
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 19. Thê thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua.....	16
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.....	16
Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	19
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	19
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	20

Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	21
Điều 27. Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	22
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị	23
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	24
Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty	25
Điều 31. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp độc lập	26
VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.....	26
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý	26
Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp.....	26
Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc	27
IX. BAN KIỂM SOÁT.....	28
Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát	28
Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát	28
Điều 37. Trưởng Ban Kiểm soát	29
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát.....	29
Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ sau:	29
Điều 39. Cuộc họp của Ban Kiểm soát	31
Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát ...	31
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	31
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	31
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	32
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	33
Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	33
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	34
Điều 44. Công nhân viên và công đoàn	34
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	34
Điều 45. Phân phối lợi nhuận.....	34
Điều 46. Trích lập quỹ.....	35
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	35
Điều 47. Tài khoản ngân hàng	35
Điều 48. Năm tài chính	35
Điều 49. Chế độ kế toán	35
XV.. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN.....	35
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý	35
Điều 51. Báo cáo thường niên.....	36

Điều 52. Công khai thông tin	36
Điều 53. Công bố thông tin sở hữu	36
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	36
Điều 54. Kiểm toán.....	36
XVII. DẤU CỦA CÔNG TY	36
Điều 55. Dấu của Công ty.....	36
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY	37
Điều 56. Giải thể Công ty	37
Điều 57. Thanh lý.....	37
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	37
Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ	37
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	38
Điều 59. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty	38
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	38
Điều 60. Ngày hiệu lực	38

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam tại đại hội tổ chức vào ngày tháng 5 năm 2024.

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. “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

b. “Vốn có quyền biểu quyết” là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

d. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

đ. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;

e. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

g. “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;

h. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

i. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;

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

l. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

m. “Công ty” là Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

n. “Đại hội đồng cổ đông” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết;

o. “Hội đồng quản trị” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

p. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

q. “Cổ tức” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính;

r. “Họp truyền thống” là hình thức người tham gia họp có mặt, trực tiếp tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp tại một địa điểm cụ thể;

s. “Họp trực tuyến” là hình thức họp thông qua thiết bị công nghệ có kết nối mạng

internet/PSTN, sử dụng các phần mềm, giải pháp công nghệ truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh để kết nối nhiều người ở các vị trí địa lý khác nhau tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp;

t. “Biểu quyết” là việc cổ đông hoặc các cá nhân, tổ chức được cổ đông ủy quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp truyền thống, biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

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

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

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

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

1. Tên Công ty.

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt:

CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh:

PETROVIETNAM PACKAGING JOINT STOCK COMPANY

- Tên Công ty viết tắt: **PPC**.

2. Công ty là Công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường 8, Thành phố Bạc Liêu, Tỉnh Bạc Liêu, Việt Nam

- Điện thoại: 84-0291-3957 555;

- Fax: 84-0291-3957 666;

- E-mail: sales@pbp.vn;

- Website: www.pbp.vn.

- Mã chứng khoán: PBP.

4. Logo của Công ty:



5. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng

quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

6. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 56 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ này.

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

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 với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước trọng tài, tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp ủy quyền, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

- Sản xuất sản phẩm từ plastic, sản xuất bao bì, kinh doanh chỉ may bao bì PP, PE, cotton;
- Buôn bán chất dẻo dạng nguyên sinh; bán buôn phân bón;
- Sản xuất phân bón và hợp chất nitơ;
- Kinh doanh và in ấn bao bì PP/PE, vải manh phục vụ cho ngành nông nghiệp và công nghiệp khác;
- Quảng cáo;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Vận tải hành khách đường bộ khác;
- Ngành nghề khác mà pháp luật không cấm.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

- Kinh doanh có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn của cổ đông;
- Tối đa hóa hiệu quả hoạt động của Công ty;
- Phát triển Công ty trở thành doanh nghiệp hàng đầu tại Việt Nam trong lĩnh vực sản xuất, thương mại và các dịch vụ thuộc lĩnh vực hoạt động kinh doanh.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty là **47.995.160.000** đồng (bằng chữ: *Bốn mươi bảy tỷ, chín trăm chín mươi lăm triệu, một trăm sáu mươi nghìn đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **4.799.516** cổ phần, mệnh giá mỗi cổ phần là **10.000** đồng (*mười nghìn đồng*).

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Toàn bộ cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 Điều lệ này.

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

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

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

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

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

a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức

khác;

b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

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

Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát Công ty

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

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

c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

đ. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;

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

g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng

với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;

h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật doanh nghiệp;

i. Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

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

l. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp;

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

2. 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 Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật doanh nghiệp;

b. Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban Kiểm soát, hợp đồng/giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

c. Yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

3. 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 Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát khi Công ty bổ sung, thay thế nhân sự Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc

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

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm từ 10% đến dưới 25% được đề cử tối đa một (01) ứng viên; từ 25% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho Công ty hoặc người khác trong trường hợp sau đây:

a. Vi phạm trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c. Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Cổ đông có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa bốn (04) người đại diện theo ủy quyền.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. 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.

3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; 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 thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Có trách nhiệm thông báo chính xác, kịp thời thông tin cá nhân, bao gồm cả địa chỉ liên hệ và khi có sự thay đổi.

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

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

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

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

d. Theo yêu cầu của Ban Kiểm soát;

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

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba và để đảm bảo công việc sản xuất kinh doanh thông suốt trong lúc này, Hội đồng quản trị có thể thực hiện các bước như quy định tại khoản 3 và 4, Điều 25 của Điều lệ này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

5. Họp Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Hình thức tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do người triệu tập cuộc họp quyết định và thông báo cho cổ đông tại quyết định triệu tập cuộc họp.

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;

- e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
 - l. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
 - m. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập, quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Báo cáo kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - đ. Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
 - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát;
 - g. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
 - k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
 - l. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập, quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
 - m. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
 - n. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - o. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - p. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - q. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - r. Công ty ký kết hợp đồng/giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản

1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

s. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;

t. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát;

u. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

Điều 16. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm (65)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua.

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ bảy mươi lăm (75)% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ bảy mươi lăm (75)% tổng số cổ phần

ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 17, 18 và 19 Điều lệ này.

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

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

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

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

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

đ. Xác định hình thức, thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

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

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông (có thể gửi cho cổ đông bằng thư điện tử hoặc số fax theo thỏa thuận/cam kết/đăng ký của cổ đông với Công ty), đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ

đồng trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

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

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát. Thông tin chi tiết ứng viên cần nêu rõ lý lịch trích ngang, kinh nghiệm, trình độ học vấn, quá trình công tác, thời gian bắt đầu nắm giữ vị trí thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát trước đó tại Công ty nếu có, thông tin về vị trí đang nắm giữ hiện tại tại các Công ty niêm yết và chưa niêm yết khác;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Các dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có đầy đủ thông tin và chi tiết cung cấp cơ sở cho các dự thảo giúp cổ đông thực hiện biểu quyết.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phiếu biểu quyết.

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai

được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba (33)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Theo đề nghị của Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều lệ này.

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

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

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông đối với cổ đông tham dự theo hình thức họp truyền thống: Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đối với cổ đông tham dự theo hình thức họp trực tuyến: Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản và mật khẩu để đăng nhập tham gia họp và biểu quyết trực tuyến, cổ đông thực hiện biểu quyết theo quy định và/hoặc hướng dẫn của hình thức họp trực tuyến;

b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Công ty phải công bố thủ tục biểu quyết được áp dụng trước khi đại hội thực hiện biểu quyết các vấn đề. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

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

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

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

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

- c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Có ít nhất một thành viên ban kiểm phiếu là thành viên độc lập với ban điều hành và cổ đông lớn.

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

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

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

5. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh họp 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 Đại hội đồng cổ đông.

6. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho 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.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

8. Trường hợp Công ty áp dụng hình thức họp trực tuyến để tổ chức Đại hội đồng cổ đông, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.

Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm (65)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên năm mươi (50)% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

3. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

4. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng một trăm (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 doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu tòa án hoặc trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của tòa án, trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp sau:

- a. Sửa đổi, bổ sung 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 Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;

đ. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;

e. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;

g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu theo quy định về bảo mật của Công ty;

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

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;

d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

đ. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

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

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 đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận với tỷ lệ như quy định tại Điều 20 Điều lệ này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ. Danh sách có liệt kê đầy đủ các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, đại diện Công ty kiểm toán độc lập có tham dự Đại hội.

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và chi tiết nội dung các ý kiến phát biểu của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, chi tiết trả lời của chủ tọa và các đại diện Công ty đối với các ý kiến của cổ đông tại đại hội về từng vấn đề trong chương trình họp;

g. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

h. 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;

i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

k. Chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại điểm a đến điểm i khoản này. Biên

bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

4. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ này.

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

Trong trường hợp nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của tòa án hoặc trọng tài, người triệu tập Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi biểu quyết. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;

- d. Quá trình công tác;
- đ. Ngày đầu tiên đã từng giữ chức vụ tại Công ty;
- e. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
- g. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- h. Các thông tin khác (nếu có);
- i. Công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có). Thông tin các ứng viên cần nêu rõ như quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 11 Điều lệ này.

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và (hoặc) không cư trú tại Việt Nam.

3. Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị kết thúc nhiệm kỳ trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông thường niên trong năm đó, để đại hội biểu quyết bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm để bầu nhân sự khác thay thế thì thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc các thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi có kết quả biểu quyết tại Đại hội cổ đông.

4. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) nhưng số thành viên Hội đồng quản trị vẫn đảm bảo theo quy định thì Hội đồng quản trị có thể phân công lại công việc trong số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại và tiến hành lấy ý kiến biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất cho trường hợp từ chức đó và công bố thông tin theo quy định.

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

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp;

7. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

8. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

đ. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật doanh nghiệp;

e. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng/giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, ngoại trừ hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp;

i. Chấp thuận hợp đồng/giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

k. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người

quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

l. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

m. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

n. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;

o. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

p. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

r. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty;

s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

t. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.

Điều 27. Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả lương, thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng lương, thù lao công việc và thưởng. Lương, thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức lương, thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức lương, thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức lương, thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Lương, thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản

tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

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

Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

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

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e. Tổ chức đánh giá hiệu quả của từng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

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

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trong thời gian không có Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời kể từ ngày theo biên bản cuộc họp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi,

bị tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị kể từ ngày theo biên bản cuộc họp theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích Công ty hoặc một trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác

tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.

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

11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

13. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

14. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Hội đồng quản trị, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức

kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

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

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

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

d. Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

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

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

Điều 31. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp độc lập

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có quyền sử dụng các dịch vụ tư vấn, kế toán chuyên nghiệp, độc lập bên ngoài để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật (nếu cần thiết) để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của họ bằng chi phí của Công ty.

Các quyết định của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát từ kết quả của việc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp vẫn hoàn toàn thuộc về trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.

Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý

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

Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành doanh nghiệp của Công ty bao gồm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành doanh nghiệp với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều

hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

4. Tiền lương của người điều hành doanh nghiệp được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

đ. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g. Tuyển dụng lao động;

h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i. Ban hành theo thẩm quyền quy chế, quy định nội bộ; các quy trình thủ tục tác nghiệp để vận hành hệ thống điều hành sản xuất kinh doanh, hệ thống thông tin báo cáo.

k. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;

b. Có đơn xin từ chức (nêu rõ lý do) gửi Hội đồng quản trị;

- c. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- d. Hết hạn hợp đồng lao động và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
- đ. Nghỉ hưu.

Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế Công ty;
- b. Vi phạm pháp luật đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 Điều lệ này.

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

Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là ba (3) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của Công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
- b. Có đơn từ chức (nêu rõ lý do) gửi đến trụ sở Công ty và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.

4. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban Kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
 - d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
5. Trong trường hợp bị giảm quá một phần ba (1/3) số thành viên Ban Kiểm soát

hoặc không đủ số thành viên Ban Kiểm soát tối thiểu theo quy định của Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo ngay cho Hội đồng quản trị để triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Ban Kiểm soát.

6. Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Ban Kiểm soát kết thúc nhiệm kỳ trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông thường niên trong năm đó, để đại hội biểu quyết bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm để bầu nhân sự khác thay thế thì thành viên Ban Kiểm soát đó hoặc các thành viên Ban Kiểm soát đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi có kết quả biểu quyết tại Đại hội cổ đông.

Điều 37. Trưởng Ban Kiểm soát

1. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát:

a. Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát;

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

c. Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị và báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cân trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

2. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng/giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng/giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

3. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

4. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của

Luật doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

6. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

8. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

9. Ban Kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

10. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

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

12. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

13. Phối hợp, giám sát, đánh giá công tác của kiểm toán độc lập.

14. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

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

16. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

17. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.

18. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

19. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

Điều 39. Cuộc họp của Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban Kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban Kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban Kiểm soát.

2. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban Kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.

2. Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50%) trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch

nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Hội đồng quản trị giao cho thành viên Hội đồng quản trị độc lập không có liên quan đến các hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị để xác định liệu những giao dịch đó có phục vụ lợi ích tốt nhất của Công ty và cổ đông hay không.

5. Hội đồng quản trị phải cam kết đảm bảo các hợp đồng/giao dịch giữa Công ty với người có liên quan được thực hiện hợp lý theo cơ chế thị trường.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

7. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

8. Tối thiểu ba (03) ngày trước ngày bắt đầu và tối đa 03 ngày sau ngày hoàn tất giao dịch cổ phiếu của Công ty, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về kết quả giao dịch.

9. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây (ngoại trừ trường hợp có phán quyết của Tòa án là giao dịch không công bằng cho cổ đông thiểu số và tạo ra mâu thuẫn lợi ích cho Công ty):

a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn ba mươi lăm (35)% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ ba mươi lăm (35)% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

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

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép.

4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm theo đúng quy định pháp luật cho những người được quy định tại khoản 2 điều này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên, theo quy định như sau:

a. Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

b. Hội đồng quản trị phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

c. Giám đốc phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với những trường hợp không quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

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

Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm (05)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban Kiểm soát, hợp đồng/giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, 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.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài

sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 44. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty.

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

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 45. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty. Tùy vào tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh Công ty, Hội đồng quản trị có thể xem xét chi trả trước cổ tức cho cổ đông.

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

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

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

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, cổ tức (nếu có) phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất là 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. 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 bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

Điều 46. Trích lập quỹ

Hàng năm, Công ty thực hiện trích lập các quỹ theo quy định của pháp luật và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 47. 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 48. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng Một và kết thúc vào ngày thứ Ba mươi mốt (31) của tháng Mười hai hàng năm.

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp, chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế (IFRS) hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

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

XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN

Điều 50. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

1. Công ty lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật, được Hội đồng quản trị phê duyệt và được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 51. 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.

Điều 52. Công khai thông tin

Công ty công bố thông tin bằng tiếng Việt và có thể dịch qua tiếng Anh đối với các tài liệu tối thiểu gồm: Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Quy chế nội bộ về công bố thông tin, tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu thông tin cập nhật về tình hình hoạt động của Công ty trên trang điện tử quan hệ cổ đông của Công ty.

Điều 53. Công bố thông tin sở hữu

Thông tin sở hữu của các đối tượng bao gồm: cổ đông lớn, thành viên Hội đồng quản trị, Cán bộ quản lý chủ chốt, cần được công bố tỉ lệ cổ phần sở hữu trực tiếp và tỉ lệ cổ phần sở hữu gián tiếp của các đối tượng này.

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 54. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện được Hội đồng quản trị thông qua.

Kiểm toán viên của Công ty kiểm toán độc lập không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

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

XVII. DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 55. Dấu của Công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

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

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 56. Giải thể Công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a. Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ Công ty mà không có quyết định gia hạn;
- b. Giải thể theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

Điều 57. Thanh lý

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

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

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

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

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ

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

- a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 59. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty

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

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 60. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này gồm 21 chương 60 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam nhất trí thông qua ngày tháng 5 năm 2024 tại Bạc Liêu và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Ngôn ngữ sử dụng trong các văn bản Điều lệ này và các quy chế, quy định, quyết định của Công ty cũng như thảo luận, giao tiếp tại cuộc họp và trong các biên bản cuộc họp là tiếng Việt. Người tham dự cuộc họp có trách nhiệm tự thuê phiên, biên dịch nếu cần. Trường hợp Công ty có thêm phiên bản bằng tiếng nước ngoài, nếu có sự sai lệch giữa phiên bản tiếng Việt và phiên bản tiếng nước ngoài thì phiên bản tiếng Việt được áp dụng.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty, được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty:

Họ và tên: **NGUYỄN TRUNG KIÊN** *Chức vụ:* **GIÁM ĐỐC**

Chữ ký:

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

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: /NQ-ĐHĐCĐ ngày/5/2024
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam)*

Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Mục đích	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	1
Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ.....	1
Điều 4. Hệ thống Quản trị Công ty	2
CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....	3
Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 6. Triệu tập ĐHĐCĐ	3
Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ	3
Điều 8. Họp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ	4
Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ	6
Điều 10. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ	6
Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ	8
Điều 12. Biên bản ĐHĐCĐ	9
Điều 13. Khiếu nại và phản hồi khiếu nại về Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ.....	9
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 15. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT.....	10
Điều 16. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.....	12
Điều 17. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT	12
Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	12
Điều 19. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT.....	13
Điều 20. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT	13
Điều 21. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT	14
Điều 22. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT	14
Điều 23. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác	15
Điều 24. Thông qua nghị quyết của HĐQT.....	15
Điều 25. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản	16
Điều 26. Biên bản cuộc họp của HĐQT	17
CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY	17
Điều 27. Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị công ty	17

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị công ty, thư ký công ty.....	17
Điều 29. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty.....	18
Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	18
Điều 31. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	18
CHƯƠNG V 19BAN KIỂM SOÁT.....	19
Điều 32. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	19
Điều 33. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên và Tiền lương, thù lao, thưởng lợi ích khác của Ban kiểm soát.....	19
Điều 34. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử Kiểm soát viên	20
Điều 35. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát (BKS).....	21
Điều 36. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS.....	21
CHƯƠNG VI. GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC 21VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG.....	21
Điều 37. Thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng	21
Điều 38. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....	22
Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc.....	22
Điều 40. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc.....	22
Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc	22
Điều 42. Thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc.....	23
Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.....	23
Điều 44. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng	23
Điều 45. Miễn nhiệm Giám đốc.....	23
Điều 46. Miễn nhiệm Phó Giám đốc	24
Điều 47. Miễn nhiệm Kế toán trưởng.....	24
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.....	25
Điều 49. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng	25
CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	25
Điều 50. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	25
Điều 51. Quan hệ công việc giữa HĐQT với BKS.....	25
Điều 52. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Giám đốc và bộ máy điều hành.....	26
Điều 53. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành và các đơn vị khác	28
Điều 54. Quản lý và sử dụng dấu.....	29
Điều 55. Trách nhiệm môi trường và xã hội.....	29
Điều 56. Kiểm toán nội bộ.....	29

Điều 57. Kiểm toán độc lập	29
CHƯƠNG VIII 30CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH	30
Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin.....	30
Điều 59. Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin.....	30
Điều 60. Báo cáo thường niên và Website.....	31
Điều 61. Công bố thông tin theo Quy định pháp lý và Bộ Nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất của Việt Nam	31
Điều 62. Tổ chức công bố thông tin	31
Điều 63. Bảo mật thông tin.....	31
CHƯƠNG IX 32CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY, 32KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT	32
Điều 64. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty, khen thưởng và kỷ luật.....	32
CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	32
Điều 65. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế	32
Điều 66. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	32
Điều 67. Điều khoản thi hành	32

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, minh bạch thông tin, minh bạch hoạt động, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HĐQT), Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát (BKS), Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ

1. Công ty: là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
2. Đại hội đồng cổ đông: là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
3. Hội đồng quản trị: là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
4. Ban kiểm soát: là Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
5. Họp truyền thống: là hình thức người tham gia họp có mặt, trực tiếp tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp tại một địa điểm cụ thể;
6. Họp trực tuyến: là hình thức họp thông qua thiết bị công nghệ có kết nối mạng internet/Mạng điện thoại chuyển mạch công cộng (PSTN), sử dụng các phần mềm, giải pháp công nghệ truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh để kết nối nhiều người ở các vị trí địa lý khác nhau tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp.
7. Hệ thống trực tuyến: Là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHĐCĐ trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.
8. Bỏ phiếu truyền thống: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo hình thức khác được quy định tại Điều lệ, quy chế quản trị Công ty và quy định của pháp luật mà không phải là hình thức bỏ phiếu điện tử.

9. Bỏ phiếu điện tử: là việc cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên hệ thống trực tuyến.

Điều 4. Hệ thống Quản trị Công ty

1. Nguyên tắc chính của quản trị Công ty.

Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam định nghĩa Quản trị Công ty là một hệ thống cơ cấu tổ chức và quy trình để định hướng và kiểm soát công ty, bao gồm một tập hợp các mối quan hệ giữa cổ đông, HĐQT, Ban kiểm soát, ban điều hành với mục đích đem lại những giá trị dài hạn cho cổ đông. Quản trị Công ty được coi như một công cụ giúp nâng cao hiệu quả hoạt động, thu hút vốn với chi phí thấp hơn, và xây dựng thương hiệu tốt hơn. Một hệ thống quản trị tốt cũng góp phần quan trọng giúp công ty phát triển bền vững vì lợi ích tốt nhất của cổ đông, đem lại sự phát triển về mặt dài hạn của nền kinh tế.

Khung Quản trị công ty của Công ty được xây dựng dựa trên những nguyên tắc sau:

- **Công bằng:** Công ty cam kết bảo vệ quyền lợi của các cổ đông và đảm bảo việc đối xử công bằng đối với mọi cổ đông. Tất cả các cổ đông đều được đảm bảo cơ hội bảo vệ quyền lợi của mình nếu quyền lợi của họ bị xâm phạm.
- **Trách nhiệm:** Công ty công nhận quyền lợi của các bên có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật và khuyến khích sự hợp tác tích cực giữa công ty và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo dựng tài sản, việc làm và đảm bảo tính phát triển bền vững.
- **Trách nhiệm giải trình:** Quy chế này xác định trách nhiệm giải trình của HĐQT Công ty đối với mọi cổ đông, và hướng dẫn HĐQT trong công tác hoạch định chiến lược, và định hướng, dẫn dắt và giám sát Ban Điều hành một cách hiệu quả.
- **Minh bạch:** Công ty đảm bảo việc công bố thông tin kịp thời và chính xác về mọi vấn đề trọng yếu trong công ty, bao gồm tình hình tài chính, kết quả hoạt động, cơ cấu sở hữu và cơ cấu quản trị công ty.

2. Xây dựng hệ thống Quản trị Công ty tốt

Bằng việc thông qua, tuân thủ và cập nhật Quy chế này, Công ty và HĐQT định hướng xây dựng và thúc đẩy hệ thống Quản trị công ty tốt trong toàn tổ chức, và đưa các nguyên tắc quản trị ở cấp độ Công ty không chỉ dừng ở mức tuân thủ quy định pháp luật hiện hành mà cần áp dụng các thông lệ quản trị công ty tốt nhất trong nước và quốc tế.

HĐQT chịu trách nhiệm giám sát việc xây dựng, tuân thủ, và rà soát cập nhật định kỳ các chính sách, quy định nội bộ về Quản trị công ty và việc triển khai thực hiện, nhằm duy trì sự cam kết của Công ty trong việc thực hiện các thông lệ QTCT tốt mọi lúc và trong toàn tổ chức.

CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của công ty cổ phần, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết (cổ đông phổ thông, cổ đông ưu đãi biểu quyết và cổ đông khác) theo quy định của Điều lệ Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của ĐHCĐ được quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

Điều 6. Triệu tập ĐHCĐ

1. Thẩm quyền triệu tập

a) HĐQT triệu tập ĐHCĐ thường niên và bất thường;

b) BKS thay thế HĐQT để triệu tập ĐHCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT không triệu tập;

c) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền triệu tập ĐHCĐ bất thường trong trường hợp phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT và/hoặc BKS không triệu tập.

2. Quyết định triệu tập

Việc ra quyết định triệu tập ĐHCĐ tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động và thẩm quyền của người triệu tập.

Căn cứ quyết định hợp pháp về triệu tập ĐHCĐ, bộ máy quản lý, điều hành của Công ty có trách nhiệm thực hiện các công tác chuẩn bị và tổ chức cuộc họp theo yêu cầu của người có thẩm quyền triệu tập thông qua việc thành lập Ban Tổ chức và các bộ phận giúp việc cần thiết trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHCĐ

1. Lập danh sách cổ đông tham dự

Danh sách cổ đông của Công ty được quản lý tập trung tại Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC).

Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHCĐ, Chủ tịch HĐQT/ Giám đốc Công ty lập thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp theo đúng quy định của VSDC để gửi cho VSDC và Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX). Ngay sau khi VSDC/ HNX chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông và HNX đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của HNX, thông báo chốt danh sách cổ đông được đăng tải trên website của Công ty tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Thông báo họp và gửi thư mời

Công ty đăng tải thông báo họp ĐHCĐ trên website Công ty trước ngày họp ít nhất hai mươi một (21) ngày và có thể đăng tải trên các phương tiện thông tin đại

chúng khác nếu thấy cần thiết, đồng thời gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch để công bố thông tin theo quy định.

Công ty căn cứ Danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSDC lập và gửi cho Công ty để gửi thư mời họp cho cổ đông. Thư mời họp được gửi theo phương thức bảo đảm đến từng cổ đông theo địa chỉ của cổ đông ghi trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSDC lập trước ngày họp ít nhất hai mươi một (21) ngày (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

3. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm xây dựng dự thảo Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ và chuẩn bị tài liệu theo nội dung chương trình họp.

Cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị, đề xuất về chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Chương trình họp ĐHĐCĐ, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty và hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thư mời họp ĐHĐCĐ, thông báo họp và Thư mời họp phải chỉ dẫn nơi đăng tải tài liệu cuộc họp và các quy định hướng dẫn có liên quan trên website để cổ đông truy cập và nghiên cứu

4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông

Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 15, Điều lệ công ty.

Điều 8. Hợp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ có thể được tổ chức theo hình thức Họp truyền thống hoặc Họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội theo các quy định dưới đây.

1. Trước ngày khai mạc cuộc họp.

Cổ đông có trách nhiệm thông báo trước việc tham dự họp thông qua các hình thức thông tin liên lạc phù hợp theo hướng dẫn trong thư mời họp và thông báo họp nhằm giúp cho Ban Tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức cuộc họp.

Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Thủ tục ủy quyền dự họp được tiến hành theo hướng dẫn trong thông báo/thư mời họp.

2. Vào ngày tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ.

a) Đối với tổ chức ĐHĐCĐ truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp.

- Cổ đông đến dự họp tại ngày họp sẽ được Ban Tổ chức hướng dẫn đăng ký dự họp, kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.

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

b) Đối với Họp trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ trực tuyến.

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại thư mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 10 Quy chế này và có nghĩa vụ:

+ Bảo mật thông tin liên quan đến tài khoản truy cập của mình đã được Công ty cung cấp như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc truy cập để dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm đảm bảo rằng người đại diện theo ủy quyền tuân thủ quy định tại khoản này như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử (email) chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

c) Đối với Đại hội được tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại Điểm a và b khoản này.

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại Điểm a, Khoản này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại Điểm a, Khoản này.

- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông dự họp như quy định với cổ đông họp trực tiếp.

3. Ủy quyền tham dự ĐHCĐ.

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 15, Điều lệ Công ty.

Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty và quy định tương ứng của pháp luật về doanh nghiệp.

Điều 10. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1. Hình thức biểu quyết, bỏ phiếu.

Đối với mỗi hình thức tổ chức Họp truyền thông hoặc Họp trực tuyến hay kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết.

a) Bỏ phiếu truyền thông: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);

b) Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ/lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

- Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ..)

- Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông đã được cung cấp tại thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

- Kết quả bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện việc bỏ phiếu điện tử sẽ do Người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định và sẽ thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi ĐHĐCĐ bắt đầu diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại phiên họp theo quyết định của Người triệu tập ĐHĐCĐ hoặc Chủ tọa phiên họp.

c) Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức để biểu quyết. Trường hợp cổ đông biểu quyết bằng cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết thì hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thông sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

2. Cách thức biểu quyết

a) Thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức ĐHĐCĐ

Các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp bao gồm:

- Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Thông qua danh sách Ban kiểm phiếu;
- Thông qua quy chế bầu cử/kiểm phiếu;
- Thông qua danh sách bầu cử;
- Thông qua Biên bản và nghị quyết cuộc họp.

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết (đối với cổ đông tham dự Họp truyền thống) và biểu quyết điện tử (đối với cổ đông tham dự Họp trực tuyến), và được thông qua khi có trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông tham dự họp tán thành.

b) Thông qua các quyết định theo thẩm quyền của ĐHĐCĐ

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, trừ việc bầu cử HĐQT và BKS, sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu được quyền biểu quyết của cổ đông, với các phương án biểu quyết là tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Tại phiên họp truyền thống, Công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp một (01) phiếu biểu quyết với số cổ phần sở hữu và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi tất cả các hạng mục trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục. Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Đối với bỏ phiếu điện tử, cổ đông thực hiện việc biểu quyết trên hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng trên hệ thống trực tuyến.

3. Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS

Việc bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện bằng phương thức bầu dồn phiếu. Trong phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS có các thông tin về số phiếu bầu của cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu, danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua, số thành viên được bầu tối đa và nội dung hướng dẫn tóm tắt cách thức bầu dồn phiếu. Cách thức bầu cử được quy định cụ thể và chi tiết trong Quy chế bầu cử và kiểm phiếu.

Tại phiên họp truyền thống, cổ đông hoàn tất việc bầu cử bằng việc bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu vào thời điểm theo chương trình nghị sự và theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Đối với bỏ phiếu điện tử cổ đông thực hiện việc bầu cử trên hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc bầu cử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng trên hệ thống trực tuyến.

4. Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các phương pháp kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan của kết quả kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:

- i) Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập biên bản kiểm phiếu.
- ii) Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử.

Việc xác định kết quả biểu quyết/bầu cử của ĐHĐCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Công ty và của pháp luật.

5. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể ĐHĐCĐ.

Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước ĐHĐCĐ là căn cứ để Thư ký cuộc họp đưa vào dự thảo Biên bản và dự thảo Nghị quyết cuộc họp.

6. Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết cuộc họp

Thư ký cuộc họp trình bày tóm tắt dự thảo Biên bản cuộc họp và Nghị quyết cuộc họp. Chủ tọa cuộc họp xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua Biên bản, Nghị quyết cuộc họp theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị thành lập ban kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu tối thiểu bao gồm: Thành viên độc lập HĐQT, đại diện ban kiểm soát, thành viên ban thư ký, trong đó thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban kiểm phiếu. Trong trường hợp không có thành viên độc lập HĐQT tại thời điểm kiểm phiếu thì Chủ tịch HĐQT làm trưởng ban.

Khi thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT phải phân công đầu mối tiếp nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông gửi đến Công ty, và bộ phận tiếp nhận phải có

trách nhiệm thực hiện các biện pháp đảm bảo thông tin được giữ bí mật cho đến khi tiến hành kiểm phiếu.

Điều 12. Biên bản ĐHĐCĐ

ĐHĐCĐ phải được ghi vào biên bản theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và tại Quy chế này. Thư ký cuộc họp sử dụng các phương tiện, hình thức phù hợp để ghi lại toàn bộ diễn biến cuộc họp, các ý kiến phát biểu, thảo luận và kết quả thông qua các nội dung quyết định của ĐHĐCĐ. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. Ngay sau khi bế mạc cuộc họp, Thư ký và Chủ tọa phải hoàn tất thể thức văn bản của biên bản và nghị quyết cuộc họp theo đúng quy định của Điều lệ Công ty để công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

Đối với trường hợp thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, việc lập Biên bản tổng hợp ý kiến ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Điều 13 Quy chế này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 13. Khiếu nại và phản hồi khiếu nại về Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ

Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố, cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa ĐHĐCĐ để phản đối những nội dung biên bản mà cổ đông cho rằng không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng xác thực để chứng minh.

Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ triệu tập cuộc họp xem xét những ý kiến phản đối với thành phần gồm có: Chủ tọa ĐHĐCĐ, Thư ký cuộc họp, đại diện Ban kiểm tra tư cách cổ đông, đại diện Ban kiểm phiếu và một cổ đông khác không nắm chức vụ quản lý trong Công ty.

Biên bản họp xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung phản đối, lý do cùng những bằng chứng chứng minh. Phần kết luận của biên bản phải nêu rõ những ý kiến phản đối có hợp lý và có căn cứ hay không, đồng thời có kết luận cuối cùng về tính xác thực của các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được ghi trong biên bản họp ĐHĐCĐ.

Căn cứ kết luận của cuộc họp xem xét khiếu nại, Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ gửi văn bản phản hồi/thông báo đến cổ đông có khiếu nại.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

HĐQT chịu trách nhiệm bảo đảm hoạt động của Công ty tuân thủ pháp luật, tuân thủ điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26, Điều lệ Công ty.

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 42, Điều 43, Điều lệ Công ty.

Điều 15. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT

1. Nhiệm kỳ, thành phần và số lượng thành viên HĐQT

Nhiệm kỳ, thành phần và số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Điều 25, Điều lệ Công ty.

Cơ cấu thành phần HĐQT luôn hướng tới đảm bảo đa dạng về: Giới tính, tuổi tác, lĩnh vực ngành nghề, chuyên môn đảm bảo phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.

2. Điều kiện đề cử, tự ứng cử thành viên HĐQT, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

a) Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử thành viên HĐQT

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

- Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

b) Số lượng ứng cử viên HĐQT

Số lượng ứng cử viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT cần bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử theo quy định tại Khoản 2, Điều 24 Điều lệ Công ty.

c) Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.

- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng hình thức giơ phiếu biểu quyết theo nguyên tắc trên 50% tổng số quyền biểu quyết tán thành.

3. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào HĐQT

a) Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT;

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của VSDC (tính đến ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích của cuộc họp ĐHĐCĐ);

- Biên bản họp nhóm, danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao có công chứng: Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/căn cước công dân, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn;

- Các nội dung khác theo qui định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

b) Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ ứng cử HĐQT

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất hai mươi một (21) ngày.

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

4. Phương thức bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Mỗi cổ đông hoặc người được cổ đông ủy quyền dự họp có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên dự kiến được bầu vào HĐQT;

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu

của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu cho một số ứng cử viên được lựa chọn.

5. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

- Số người trúng cử thành viên HĐQT lấy từ người có 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 và phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp.

- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì việc chọn ứng cử viên trúng cử theo quy định trong Quy chế bầu cử tại Đại hội.

Điều 16. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên HĐQT và được chấp thuận;
- b) Thành viên đó bị mất năng lực hành vi;
- c) Thành viên đó rơi vào tình trạng không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

2. Thành viên HĐQT được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

Thành viên HĐQT được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT.
- b) Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thành viên HĐQT, có hành vi gây thiệt hại.
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

Điều 17. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do thành viên HĐQT bị mất tư cách thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

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

Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT được quy định tại điều 27, Điều lệ Công ty.

Thành viên HĐQT làm việc chuyên trách thì hưởng lương và phụ cấp đặc thù theo quy chế/chính sách của Công ty, thành viên làm việc không chuyên trách/kiêm nhiệm thì hưởng thù lao.

Điều 19. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ, bất thường theo quy định tại điều 29, Điều lệ Công ty. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp. Nội dung trao đổi tại cuộc họp bằng tiếng Việt là ngôn ngữ chính. Trường hợp có thành viên HĐQT là nước ngoài tham dự cuộc họp thì công ty sẽ hỗ trợ tối đa cho người tham gia cuộc họp trong việc thuê phiên dịch để tham gia cuộc họp một cách hiệu quả.

2. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi nhận được các đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp sau:

- a) Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b) Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- c) Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
- d) Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

3. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp.

4. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty. Trong khả năng cho phép, người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Giám đốc Công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

Điều 20. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

1. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là họp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền

2. Trường hợp triệu tập lần thứ nhất nhưng không có đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp sẽ được triệu tập lại lần thứ hai trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền.

Điều 21. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

1. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc (nếu GD không là thành viên HĐQT), BKS, Thư ký Công ty.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Công ty thì HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty dự họp.

4. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

Điều 22. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty.

1. Chuẩn bị cuộc họp

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.

- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

- Thư ký Công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

2. Trình tự tiến hành cuộc họp

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.

- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.

- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.

- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.

- Các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

3. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp.

Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.

Điều 23. Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức qua điện thoại hoặc theo phương thức khác (đã được sử dụng vào thời điểm thông qua Quy chế này hay sau này mới được sử dụng) hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

2. Mỗi thành viên HĐQT tham gia cuộc họp theo phương thức nêu trên được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

3. Các nghị quyết được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại hoặc phương thức họp lệ khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản.

Điều 24. Thông qua nghị quyết của HĐQT

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên HĐQT dự họp hợp lệ (trên 50%). Mỗi thành viên HĐQT có mặt với tư cách cá nhân, thông qua người được ủy quyền hợp lệ hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản có một phiếu biểu quyết với giá trị ngang nhau, nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định khác. Việc biểu quyết sẽ được tiến hành công khai bằng cách giơ tay và kết quả biểu quyết phải được Thư ký Công ty ghi cụ thể và rõ ràng trong Biên bản cuộc họp HĐQT.

2. Ý kiến phát biểu trực tiếp trong cuộc họp HĐQT của từng thành viên sẽ được ghi vào biên bản và được người chủ trì kết luận cuối buổi họp.

3. Biểu quyết:

a) Việc biểu quyết sẽ được tiến hành công khai bằng cách giơ tay và kết quả biểu quyết phải được Thư ký Công ty ghi cụ thể rõ ràng trong Biên bản cuộc họp HĐQT.

b) Đối với những vấn đề quan trọng bắt buộc phải lấy ý kiến của tất cả các thành viên HĐQT: thành viên vắng mặt phải biểu quyết bằng phương thức cho ý kiến bằng văn bản và gửi đến Thư ký Công ty chậm nhất hai (02) ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp.

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

5. Những quyết định đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị...) và chuyển đến các cá nhân, đơn vị có liên quan để thi hành. Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT phụ trách mảng công việc đó theo phân công ký ban hành các văn bản chính thức này.

6. Các văn bản Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát để theo dõi và giám sát thực hiện; đồng thời được chuyển cho Người công bố thông tin để thực hiện việc công bố thông tin những nội dung cần phải công bố thông tin theo quy định cho các cơ quan quản lý nhà nước, cổ đông và công chúng.

Điều 25. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, các nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định khác. Chủ tịch HĐQT và Thư ký Công ty tổng hợp kết quả kiểm phiếu ý kiến và ghi vào biên bản tổng hợp ý kiến thông qua nghị quyết của HĐQT.

2. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ. Việc ban hành các nghị quyết bằng hình thức này tuân theo quy định tại khoản 5 và 6 Điều 24 Quy chế này.

Điều 26. Biên bản cuộc họp của HĐQT

1. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ chữ ký của Thư ký Công ty, các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và Chủ tịch HĐQT hay người được ủy quyền chủ trì cuộc họp. Biên bản cuộc họp HĐQT là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành trong cuộc họp, những nội dung mà HĐQT đã quyết nghị, hoặc những ý kiến bảo lưu của thành viên HĐQT.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Trong trường hợp chủ tịch và/hoặc người được chủ tịch ủy quyền chủ trì (chủ tọa) phiên họp đó không ký nghị quyết thì HĐQT họp và bầu ra người đại diện để ký ban hành, trên cơ sở theo nguyên tắc đa số các thành viên HĐQT tham dự họp.

Chủ trì cuộc họp, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

2. Các tài liệu liên quan đến cuộc họp gồm: Biên bản cuộc họp, Nghị quyết, các Quyết định và các tài liệu liên quan khác được lưu giữ tại Công ty theo chế độ bảo mật của Công ty.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của HĐQT gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc để thực hiện, theo dõi, giám sát.

CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 27. Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị công ty

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

- a) Có hiểu biết về pháp luật;
- b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- c) Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của HĐQT.

Điều 28. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị công ty, thư ký công ty

1. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;

- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- e) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
- f) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;
- g) Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty.
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

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

Điều 29. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 31. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT

Điều 32. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có vai trò giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý, điều hành Công ty; phối hợp với HĐQT, Giám đốc để giám sát hoạt động của công ty kiểm toán độc lập nhằm đảm bảo các hoạt động của Công ty được minh bạch, hợp pháp vì lợi ích của các cổ đông và Công ty.

Quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 38, Điều lệ Công ty.

Trách nhiệm của kiểm soát viên được quy định tại Điều 41, Điều 42, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật. Hàng năm Ban kiểm soát báo cáo đánh giá hiệu quả của HĐQT, Ban điều hành, và đơn vị Kiểm toán độc lập tại phiên họp ĐHDCD thường niên.

Điều 33. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên và Tiền lương, thù lao, thưởng lợi ích khác của Ban kiểm soát.

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên của Ban kiểm soát

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên Công ty được quy định tại Khoản 1, Điều 36 Điều lệ Công ty. Các Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

- Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tại khoản 2, Điều 36 Điều lệ Công ty.

- Ban kiểm soát phải bầu một (01) thành viên làm Trưởng ban. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

- a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;
- b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

2. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại điều 40, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ Công ty.

Điều 34. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử Kiểm soát viên

1. Điều kiện đề cử, tự ứng cử kiểm soát viên, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS.

a) Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử vào BKS

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào BKS phải đáp ứng tiêu chuẩn Kiểm soát viên theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

b) Số lượng ứng cử viên BKS

Số lượng ứng cử viên để bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số Kiểm soát viên dự kiến được bầu vào BKS.

2. Cách thức và hồ sơ, thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào BKS.

Công ty thông báo nội dung bầu cử BKS dự kiến tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên theo quy định tại Điều lệ công ty. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

a) Hồ sơ đề cử/ứng cử BKS bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia BKS có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên BKS một cách trung thực nếu được bầu vào BKS;

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;

- Biên bản họp nhóm + Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.

- Các nội dung khác theo qui định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

b) Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử BKS

- Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất hai mươi một (21) ngày làm việc.

- Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là Kiểm soát viên mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

c) Tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được thông báo tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

3. Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử vào BKS thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 14 Quy chế này.

Điều 35. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát (BKS)

1. Thành viên BKS được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên BKS;
 - Thành viên đó rơi vào tình trạng không đủ tư cách làm thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên BKS;
 - Thành viên đó bị mất năng lực hành vi;
2. Kiểm soát viên được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;
 - Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 36. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do thành viên BKS bị mất tư cách thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG VI. GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG

Điều 37. Thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng

Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng theo quy định tại Điều lệ Công ty do HĐQT bổ nhiệm.

Điều 38. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định tại Điều 33 và Điều 34 Điều lệ Công ty.

Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc

Người được bổ nhiệm làm Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

3. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất năm (05) năm;

4. Không đồng thời làm Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác.

5. Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

Điều 40. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc

Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

Quyết định bổ nhiệm Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Giám đốc để quy định cụ thể.

Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc

Người được bổ nhiệm làm Phó Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

3. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất năm (05) năm;

4. Không đồng thời tham gia chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

Điều 42. Thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc

1. Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Phó Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

2. Quyết định bổ nhiệm Phó Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Phó Giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể yêu cầu Công ty ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Phó Giám đốc để quy định cụ thể.

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng

Người được bổ nhiệm làm Kế toán trưởng phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự và không phải là người không được làm kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán;

b) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

c) Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc đại học trở lên;

d) Thời gian công tác thực tế về kế toán doanh nghiệp ít nhất là năm (05) năm;

e) Có chứng chỉ đã qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.

f) Không đồng thời tham gia chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty

Điều 44. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng

1. Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Kế toán trưởng phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Kế toán trưởng theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

2. Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Kế toán trưởng, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể yêu cầu Công ty ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Kế toán trưởng để quy định cụ thể.

Điều 45. Miễn nhiệm Giám đốc

1. HĐQT miễn nhiệm Giám đốc trong các trường hợp sau:

a) Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 38 Quy chế này;

b) Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Giám đốc, hoặc Giám đốc không đảm bảo sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;

c) Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;

d) Năng lực điều hành kém khiến Công ty kinh doanh thua lỗ hai (02) năm liên tiếp mà không phải do nguyên nhân khách quan;

e) Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;

f) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

2. Việc miễn nhiệm Giám đốc phải được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. HĐQT có thể yêu cầu Giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

Điều 46. Miễn nhiệm Phó Giám đốc

1. HĐQT miễn nhiệm Phó Giám đốc trong các trường hợp sau:

a) Phó Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 41 Quy chế này;

b) Phó Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Phó Giám đốc;

c) Phó Giám đốc không đảm bảo sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;

d) Phó Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;

e) Phó Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;

f) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Phó Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

2. HĐQT có thể yêu cầu Phó Giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

Điều 47. Miễn nhiệm Kế toán trưởng

1. HĐQT miễn nhiệm Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:

a) Kế toán trưởng ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 43 Quy chế này;

b) Kế toán trưởng có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Kế toán trưởng;

c) Kế toán trưởng không đảm bảo sức khỏe để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;

d) Kế toán trưởng vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác kế toán của Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;

e) Kế toán trưởng bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;

f) Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Kế toán trưởng không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

2. HĐQT có thể yêu cầu Kế toán trưởng bị miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 49. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng

Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng sẽ do Hội đồng quản trị quyết định căn cứ theo Điều lệ và các quy định, chính sách liên quan của Công ty.

CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 50. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

Khi Giám đốc, hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác hoặc BKS có đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường hoặc cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, những người đề nghị phải gửi văn bản đề nghị cho HĐQT, nêu rõ lý do cần thiết phải triệu tập cuộc họp, kèm theo thông tin, tài liệu liên quan. Trình tự thủ tục tiến hành cuộc họp HĐQT tuân thủ quy định theo các điều từ Điều 19 đến Điều 23 Quy chế này.

Điều 51. Quan hệ công việc giữa HĐQT với BKS

1. HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHCĐ.

2. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các

sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.

3. BKS thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

4. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT đều được thông báo và gửi cho BKS.

Điều 52. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Giám đốc và bộ máy điều hành

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, thực hiện chỉ đạo, giám sát Giám đốc và bộ máy điều hành trong công tác điều hành hoạt động của Công ty, trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo, thông qua hoạt động giám sát trực tiếp và hoạt động báo cáo của Giám đốc.

2. Trách nhiệm của Giám đốc:

a) Giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. Trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty, Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định trong thẩm quyền của mình thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp Giám đốc có đủ thẩm quyền để triệu tập họp ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.

b) Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Công ty không thể thực hiện được và/hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm giải trình với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của Giám đốc và bộ máy điều hành.

c) Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng... báo cáo cho HĐQT trong vòng 24 giờ (có thể báo cáo qua điện thoại nhưng sau đó phải báo cáo bằng văn bản) và chịu trách nhiệm trước HĐQT, ĐHĐCĐ gần nhất và trước pháp luật.

d) Giám đốc kiến nghị lên HĐQT về cơ cấu bộ máy tổ chức, các quy chế quản lý nội bộ, các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động của Công ty, số lượng và các chức danh cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để đảm bảo thực hiện hợp lý và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm, đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.

e) Hàng năm, Giám đốc trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

f) Giám đốc lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và các quy định pháp luật khác có liên quan. Báo cáo tài chính hàng năm phải kèm theo kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

g) Giám đốc gửi/sao gửi HĐQT, BKS các tài liệu và báo cáo theo các quy chế, quy định liên quan và theo yêu cầu của HĐQT.

h) Giám đốc chỉ đạo bộ máy điều hành chuẩn bị dự thảo tài liệu liên quan đến nội dung của các kỳ họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

i) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc:

a) HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Giám đốc. Hàng năm, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị thành viên của Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b) HĐQT chỉ đạo Giám đốc tuyển dụng và duy trì các cán bộ quản lý có trình độ, năng lực và đạo đức tốt cho Công ty và Giám đốc phải đảm bảo rằng các cán bộ quản lý có khả năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày để đạt được mục tiêu kế hoạch của Công ty đề ra. Các tiêu chí về đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn phải được ưu tiên khi Giám đốc lựa chọn các cán bộ quản lý.

c) Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành hoạt động của Công ty theo phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành.

d) Giám đốc phải thực hiện báo cáo HĐQT theo quy định tại khoản 2, Điều 52 của Quy chế này.

e) Các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do Giám đốc chủ trì phải mời thành viên HĐQT tham gia. Thành viên HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến, và sau đó các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT thì TGD vẫn phải trình phê duyệt bằng văn bản chính thức.

f) Chủ tịch HĐQT, đại diện của HĐQT hoặc người được uỷ quyền tham dự các cuộc họp giao ban hàng quý của bộ máy điều hành Công ty.

g) Đối với các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, việc đàm phán, ký kết hợp đồng có liên quan đến trách nhiệm của HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Giám đốc có trách nhiệm báo cáo để Chủ tịch HĐQT dự hoặc cử thành viên tham dự để HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

h) Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời Công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể:

- Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

- Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Giám đốc hoặc Phó Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT.

4. Quan hệ giữa HĐQT và bộ máy điều hành:

a) Văn phòng Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi, đến của HĐQT theo quy định hiện hành về công tác văn thư, lưu trữ của Công ty.

b) Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

c) Các văn bản, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số HĐQT và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng, đồng thời phải có bản lưu tại Thư ký Công ty.

d) HĐQT sử dụng dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty.

e) HĐQT sử dụng các ban chức năng và/hoặc các chuyên viên khác trong Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.

f) Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc phải được HĐQT phê chuẩn, HĐQT yêu cầu Giám đốc chỉ đạo các ban chức năng đề xuất và chuẩn bị phương án, tài liệu.

Điều 53. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành và các đơn vị khác

1. Với Ban Giám đốc:

a) Ban Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;

b) Giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

2. Với bộ máy điều hành:

a) Các đơn vị trực thuộc, các ban chức năng trong Công ty phải báo cáo tình hình hoạt động cho BKS thường xuyên hoặc đột xuất theo yêu cầu của BKS;

b) Các đơn vị trực thuộc, các phòng, ban trong Công ty phải trực tiếp hoặc phối hợp với BKS tiến hành kiểm tra công tác quản lý và điều hành theo đúng quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty;

c) BKS sẽ trực tiếp hoặc phối hợp với đoàn thanh tra, đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động tài chính của Công ty, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán của Công ty;

d) Cán bộ, công nhân viên các đơn vị trực thuộc và tại các phòng, ban phải cung cấp tài liệu và các thông tin liên quan đến công tác kiểm soát cho Ban kiểm soát.

e) Việc cung cấp thông tin, báo cáo, phối hợp kiểm tra của Bộ máy điều hành với BKS trên cơ sở chương trình thống nhất với Giám đốc.

4. Với Kiểm toán độc lập:

BKS phối hợp và giám sát hoạt động của Kiểm toán độc lập.

BKS rà soát hoạt động của công ty Kiểm toán độc lập trong việc cung cấp dịch vụ kiểm toán và phi kiểm toán, đảm bảo tính độc lập trong công tác kiểm toán.

Định kỳ hàng năm báo cáo đánh giá hoạt động của kiểm toán độc lập tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 54. Quản lý và sử dụng dấu

ĐHQT quyết định hình thức số lượng, hình thức, nội dung và mẫu dấu của công ty.

Giám đốc quyết định hình thức số lượng, hình thức, nội dung và mẫu dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

Giám đốc có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy định về quản lý và sử dụng dấu của Công ty.

Điều 55. Trách nhiệm môi trường và xã hội

ĐHQT đảm bảo công ty có các chính sách và quy trình quản trị thích hợp liên quan tới các hoạt động xã hội và môi trường gắn với chiến lược công ty và sự thành công ổn định lâu dài; và đảm bảo quản lý chất lượng của các thông tin công bố về trách nhiệm xã hội và môi trường.

ĐHQT đảm bảo các yêu cầu về trách nhiệm xã hội và môi trường này đều được áp dụng đối với các nhà cung cấp.

Điều 56. Kiểm toán nội bộ

Công ty có thể thành lập bộ phận kiểm toán nội bộ để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ hoặc thuê đơn vị kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ. Việc thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Công ty tuân thủ theo quy định pháp luật về kiểm toán và pháp luật có liên quan.

Điều 57. Kiểm toán độc lập

Công ty thuê công ty kiểm toán độc lập, được công nhận rộng rãi, hoàn toàn độc lập với Công ty, Ban Điều hành Công ty và các cổ đông lớn. Kiểm toán độc lập

được lựa chọn trong cuộc họp Hội đồng cổ đông hàng năm theo đề xuất của Ban kiểm soát. HĐQT/Ban kiểm soát xây dựng tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, quy trình đánh giá tính độc lập và hiệu quả của Kiểm toán độc lập và quy trình theo dõi đánh giá việc thực hiện khuyến nghị của Kiểm toán độc lập

CHƯƠNG IIIV. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH

Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin

Công ty công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị Công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán, Điều lệ Công ty và Quy chế này. Ngoài ra, Công ty công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng.

Điều 59. Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin

HĐQT thiết lập chính sách và Quy trình công bố thông tin và công bố các tài liệu này trên website của Công ty. Chính sách của Công ty là công bố các thông tin trọng yếu, bao gồm báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, cơ cấu sở hữu và cơ cấu quản trị Công ty tới các cổ đông nói riêng và công chúng nói chung một cách chính xác, bao gồm:

- Thông tin tài chính: Công ty hạch toán và chuẩn bị báo cáo các kết quả tài chính và tình hình hoạt động, hoạt động mua lại doanh nghiệp hay việc chuyển nhượng tài sản có giá trị, thù lao của HĐQT và Ban điều hành, và các thông tin tài chính khác theo yêu cầu của Luật và các quy định.

- Các thông tin phi tài chính: Công ty công bố các thông tin phi tài chính quan trọng như: Chính sách Quản trị rủi ro và Kiểm soát nội bộ, công bố các thông tin định tính và định lượng về rủi ro; tóm tắt các hoạt động của Ban điều hành, bao gồm các chú thích, diễn giải hợp lý; tình hình thặng dư/thâm hụt vốn, chính sách quản trị và điều hành; Thành phần và cấu trúc của HĐQT và các thông tin chức năng liên quan; Các giao dịch với các bên liên quan; Trách nhiệm với môi trường và xã hội; Các thông tin phi tài chính khác và các quyết định của HĐQT.

- Cơ cấu chủ sở hữu: Công ty đảm bảo công bố thông tin về các cổ đông sở hữu từ 5% trở lên vốn có quyền biểu quyết. Các quan hệ của Công ty trong trường hợp các công ty cùng tập đoàn cũng được xác định rõ và công bố thông tin ra công chúng. Các thay đổi trọng yếu về cơ cấu chủ sở hữu, mua thôn tính (Nỗ lực nhằm mua đủ cổ phiếu

để có quyền biểu quyết một công ty khác), các thu xếp cổ đông, mua bán - sáp nhập, chia tách, gộp cổ phiếu, hoặc các giao dịch sở hữu khác.

Công ty công bố thông tin đầy đủ, chính xác và đúng thời gian về mọi vấn đề hay sự kiện quan trọng xảy ra, có thể tác động bất lợi tới lợi ích của cổ đông. Hệ thống công bố thông tin cần đảm bảo việc truy cập công bằng giữa các cổ đông chính, các nhà đầu tư và các cổ đông khác và không cho phép việc lạm dụng thông tin hay giao dịch nội gián.

Điều 60. Báo cáo thường niên và Website

HĐQT đảm bảo việc truy cập dễ dàng và không phân biệt giữa các nhóm cổ đông đối với các thông tin được công bố thông qua các công cụ truyền thông khác nhau. Công ty phát hành báo cáo thường niên đầy đủ bao gồm một phần về Quản trị Công ty, tình hình thực hiện Quản trị Công ty, lịch sự kiện doanh nghiệp và các thông tin quan trọng khác trên website đúng thời gian quy định.

Điều 61. Công bố thông tin theo Quy định pháp lý và Bộ Nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất của Việt Nam

Báo cáo thường niên hoặc Báo cáo quản trị Công ty được công bố trên website, Công ty thường xuyên công bố thông tin theo các quy định pháp lý và hướng tới thông lệ tốt nhất theo nội dung Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty của Việt Nam và quy trình thực hiện, trong đó có:

- Thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty
- Thông tin về Quản trị Công ty
- Thông tin về thu nhập của Giám đốc và người điều hành
- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Công ty

Điều 62. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phân công cán bộ phụ trách công bố thông tin. Cán bộ phụ trách công bố thông tin có trách nhiệm:

- Công bố thông tin của Công ty với Công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

Điều 63. Bảo mật thông tin

Trừ khi quy định bởi pháp luật, không thành viên HĐQT hay nhân viên nào, trong thời gian làm việc tại công ty và sau đó, tiết lộ bất kỳ thông tin bảo mật nào liên quan tới kinh doanh của công ty hay bất kỳ công ty nào mà thành viên/nhân viên đó biết công ty mình đang nắm cổ phần. Thành viên HĐQT không được sử dụng các thông tin mật đó cho lợi ích cá nhân.

CHƯƠNG IX. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 64. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty, khen thưởng và kỷ luật

1. Đánh giá hoạt động:

HĐQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với thành viên HĐQT, Ban Giám đốc. Giám đốc xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với các cán bộ quản lý khác.

2. Khen thưởng, kỷ luật:

Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định của Công ty và các văn bản có liên quan của nhà nước.

CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 65. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

1. HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

2. Đơn vị hoặc cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị thi hành kỷ luật với các hình thức tương xứng theo quy định hiện hành của Công ty.

Điều 66. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do HĐQT thực hiện và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 67. Điều khoản thi hành

Quy chế này gồm 10 chương và 67 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và phòng/ đơn vị Công ty có trách nhiệm triển khai và thực hiện Quy chế này.

CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết định số: /NQ-ĐHĐCĐ ngày .../5/2024
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam)*

Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG.....	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ	1
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT	2
CHƯƠNG II . THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	2
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT	2
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT	3
Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT	4
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT.....	4
Điều 8. Chủ tịch HĐQT	6
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT.....	7
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT	7
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT	8
CHƯƠNG III . HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	9
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT	9
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	10
Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHCĐ bất thường	10
Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo	11
Điều 16. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận	11
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 17. Cuộc họp HĐQT.....	13
Điều 18. Biên bản họp HĐQT.....	16
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	17
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm	17
Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT.....	17
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan	18
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	19
Điều 22. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT.....	19

Điều 23. Mối quan hệ với Giám đốc/ ban điều hành.....	19
Điều 24. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát.....	19
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	20
Điều 25. Hiệu lực thi hành	20

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, nguyên tắc phối hợp, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các Thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ, các quy định khác của pháp luật có liên quan và các thông lệ quản trị quốc tế tốt.
- 1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các Phòng/ đơn vị thuộc Công ty.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

- 2.1. “Ban điều hành” nghĩa là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.
- 2.2. “Đa số” là trên 50%.
- 2.3. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
- 2.4. “Điều lệ” là Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
- 2.5. “Hội đồng Quản trị” hoặc “HĐQT” là Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
- 2.6. “Ngày” là ngày tính theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (như thứ bảy, chủ nhật, ngày Lễ, ngày Tết).
- 2.7. “Ngày làm việc” là “Ngày” không bao gồm những ngày nghỉ.
- 2.8. "Người có liên quan" là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.
- 2.9. “Người quản lý doanh nghiệp” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ.
- 2.10. “Công ty” là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
- 2.11. “Giám đốc” là Giám đốc Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
- 2.12. “Thư ký Công ty” là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.
- 2.13. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.
- 2.14. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này được định nghĩa theo quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT

- 3.1. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Thành viên HĐQT chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công, đồng thời tất cả cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.
- 3.2. HĐQT và các Thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty; giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật, Nhà nước, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty.
- 3.3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.
- 3.4. Dấu của Công ty được sử dụng để đóng trên các văn bản do HĐQT ban hành.

CHƯƠNG II . THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT

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

thành, miễn cán, cẩn trọng, và vì lợi ích cao nhất của công ty và cổ đông, đồng thời cũng quan tâm đến lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan của công ty.

- a. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện trách nhiệm một cách có thiện ý và vì lợi ích cao nhất của công ty và tất cả cổ đông, tránh tất cả các xung đột lợi ích phát sinh thực tế và tiềm tàng.
 - b. Thành viên HĐQT cần phải áp dụng mức độ cẩn trọng tối đa trong khi thực hiện trách nhiệm theo chuẩn mực được kỳ vọng đối với một thành viên HĐQT tốt trong những tình huống và hoàn cảnh tương tự.
 - c. Thành viên HĐQT cần phải hiểu biết đầy đủ về vai trò và trách nhiệm của mình trong HĐQT theo quy định của luật pháp và chính sách công ty; và góp phần vào việc HĐQT thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình một cách hiệu quả.
 - d. Thành viên HĐQT cần phải tự trang bị cho mình các kiến thức phù hợp về quản trị công ty và các yêu cầu về đạo đức, bảo đảm công ty liên tục hành động trên cơ sở tuân thủ các chính sách về quản trị tốt và đạo đức ứng xử.
 - e. Thành viên HĐQT cần phải chủ động tham gia giám sát hoạt động của công ty, tham gia thảo luận và có nỗ lực phù hợp để có được thông tin liên quan đến các vấn đề được thảo luận. Thành viên HĐQT nên xem trước tất cả các tài liệu được cung cấp trước cuộc họp HĐQT để sẵn sàng đóng góp cho cuộc họp HĐQT.
 - f. Mỗi thành viên HĐQT cần phải có trách nhiệm tham gia tất cả các cuộc họp HĐQT của công ty trong năm.
 - g. Trong quá trình làm việc trong HĐQT hoặc sau đó, ngoại trừ luật pháp có quy định, thành viên HĐQT không được tiết lộ bất kỳ thông tin mật nào mà thành viên đó biết được trong quá trình làm việc. Thành viên HĐQT không được phép sử dụng những thông tin mật đó vì lợi ích cá nhân.
 - h. Nếu thành viên HĐQT từ nhiệm hoặc không thể hoàn thành nhiệm vụ, HĐQT cần phải thực hiện ngay các bước cần thiết để bảo đảm có sự thay thế trong HĐQT theo các hướng dẫn về thông lệ tốt nhất, và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.
- 4.4. Thành viên HĐQT độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT. Các thành viên HĐQT độc lập có thể lập chung một báo cáo, nhưng phải có đầy đủ chữ ký của các thành viên.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT

- 5.1. Thành viên HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
- 5.2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của Thành viên HĐQT.

Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT

Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

- 6.1 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.
- 6.2 Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và (hoặc) không cư trú tại Việt Nam.
- 6.3 Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị kết thúc nhiệm kỳ trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông thường niên trong năm đó, để đại hội biểu quyết bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm để bầu nhân sự khác thay thế thì thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc các thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi có kết quả biểu quyết tại Đại hội cổ đông.
- 6.4 Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) nhưng số thành viên Hội đồng quản trị vẫn đảm bảo theo quy định thì Hội đồng quản trị có thể phân công lại công việc trong số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại và tiến hành lấy ý kiến biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất cho trường hợp từ chức đó và công bố thông tin theo quy định.
- 6.5 Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
 - a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
 - b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu 01 người.
- 6.6 Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật doanh nghiệp;
- 6.7 Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- 6.8 Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

- 7.1 Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
 - a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

7.2 Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

7.3 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng

quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

- 8.1 Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
- 8.2 Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
- 8.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e. Tổ chức đánh giá hiệu quả của từng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.
 - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
- 8.4 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trong thời gian không có Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.
- 8.5 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo

nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT

- 9.1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.
- 9.2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT.
 - b. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thành viên HĐQT.
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
- 9.3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế Thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
- 9.4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số Thành viên bị giảm quá một phần ba.
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu Thành viên mới thay thế Thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT

- 10.1. 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. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.
 - b. Căn cứ số lượng Thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.
- 10.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy

định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

- 10.3. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử Thành viên 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. Trường hợp có từ 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 quy chế bầu cử.
- 10.4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT

- 11.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên HĐQT phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh.
 - b. Trình độ chuyên môn.
 - c. Quá trình công tác.
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh HĐQT của công ty khác).
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty.
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ.
 - g. Thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).
- 11.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III . HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

- 12.1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.
- 12.2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
 - đ. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.
 - e. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
 - h. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý của Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác (Công ty con, công ty liên kết), quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
 - k. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
 - l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.
 - m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết.
 - n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ.
 - o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

- p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty.
 - q. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty.
 - r. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ.
- 12.3. HĐQT thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.
- 12.4. Trường hợp Nghị quyết/Quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty thì các Thành viên tán thành thông qua Nghị quyết/Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết/Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; Thành viên phản đối thông qua Nghị quyết/Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

- 13.1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
- a. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này.
 - b. Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ.
 - c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
- 13.2 Người quản lý doanh nghiệp ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Thành viên HĐQT, Thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo; Thành viên HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường

- 14.1 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:
- a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
 - b. Số lượng Thành viên HĐQT, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng Thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật.

- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp ĐHĐCĐ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan.
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát.
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

14.2 Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng Thành viên HĐQT, Thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

14.3 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ phải thực hiện các công việc sau đây:

- a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
- c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp.
- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.
- đ. Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát.
- e. Xác định thời gian và địa điểm họp.
- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật Doanh nghiệp.
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo

- 15.1. Các văn bản của Giám đốc và Phó Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước, chứng khoán, thông tin đại chúng cũng cần sao gửi đồng thời cho HĐQT và Ban kiểm soát qua hệ thống công văn điện tử của Công ty.
- 15.2. Để thực hiện các quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công, Thành viên HĐQT có thể đề nghị Giám đốc, Phó Giám đốc, Lãnh đạo Ban/Đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết.
- 15.3. Tất cả các báo cáo chính thức gửi HĐQT được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

Điều 16. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận

Hàng năm, HĐQT đánh giá hoạt động của HĐQT kết hợp với đánh giá từng thành viên HĐQT, ban điều hành.

- 16.1. Tiêu chí đánh giá dựa trên hiệu quả hoạt động được thể hiện qua các khía cạnh:

- Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác.
- Tỷ lệ thành viên HĐQT độc lập, điều hành, không điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT.
- Số cuộc họp, chất lượng cuộc họp và khả năng giải quyết vấn đề của HĐQT và các nội dung đề ra trong từng cuộc họp.
- Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra.
- Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin, công bố thông tin.
- HĐQT tham gia các chương trình đào tạo về quản lý.
- Xây dựng chính sách thù lao, lương thưởng cho HĐQT.
- Các chính sách mới được phát triển và ban hành.
- Các tiêu chí khác (nếu có)

16.2. Hình thức đánh giá dựa trên các yếu tố:

- Khả năng tự lãnh đạo và kết quả hoạt động.
- Sự kết hợp kiến thức, kinh nghiệm, đặc tính đa dạng của các thành viên trong HĐQT.
- Sự năng động.
- Quy trình/ cách thức hoạt động.

16.3. Thời gian tiến hành đánh giá:

Việc đánh giá được thực hiện trong quý IV hằng năm tại phiên họp tổng kết của HĐQT. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.

16.4. Đào tạo và tập huấn:

Công ty tổ chức thực hiện chương trình định hướng cho các thành viên HĐQT mới về công ty, về việc kinh doanh của công ty và các chủ đề khác mà có thể giúp các thành viên thực hiện trách nhiệm của mình. Công ty cũng xây dựng và cung cấp các chương trình đào tạo liên tục cho các thành viên HĐQT. HĐQT xác định các nhu cầu đào tạo cho thành viên HĐQT hàng năm và sau đó quyết định, dựa trên ngân sách HĐQT, chương trình đào tạo mỗi năm.

Tất cả thành viên HĐQT tham gia ít nhất 1 chương trình đào tạo Quản trị Công ty được tổ chức bởi tổ chức chuyên nghiệp để đảm bảo các thành viên hiểu các nguyên tắc chính của Quản trị Công ty và cập nhật hàng năm với xu thế và yêu cầu về quản trị mới nhất.

Công ty công bố tại mục Quản trị Công ty trong báo cáo thường niên về chính sách và thực tế triển khai chương trình phát triển và đào tạo chuyên môn cho thành viên HĐQT (định hướng và thường xuyên).

Căn cứ vào kết quả đánh giá, chương trình tập huấn, đào tạo được xây dựng để phát triển kiến thức và kỹ năng, tập trung cho các lĩnh vực sau:

- Phát triển kỹ năng mới, nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan.
- Tiếp cận kiến thức cập nhật về quản trị công ty và các vấn đề khác. Có cơ hội thảo luận các vấn đề cùng đồng nghiệp và người hướng dẫn.
- Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả.
- Các khóa học hiệu quả giúp mỗi cá nhân hoàn nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

16.5. Quy hoạch kế cận:

HĐQT có trách nhiệm bảo đảm và thông qua một chương trình quy hoạch kế cận hiệu quả cho các vị trí thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và thành viên Ban Điều hành chủ chốt để bảo đảm tăng trưởng và gia tăng liên tục giá trị của cổ đông.

Quy hoạch kế cận gắn liền với việc những vai trò và trách nhiệm được quy định bằng văn bản đối với từng vị trí và bắt đầu bằng cách xác định kiến thức, kỹ năng, và năng lực chính cần phải có cho vị trí đó. Đối với mỗi ứng cử viên tiềm năng đã xác định, cần phải có kế hoạch phát triển chuyên môn để giúp cá nhân đó chuẩn bị tốt cho công việc (đào tạo, chia sẻ và tích lũy kinh nghiệm).

Quy hoạch kế cận không chỉ dừng lại ở việc đưa ra tên của các nhà lãnh đạo tiềm năng, mà cần phải xác định kế hoạch để phát triển nguồn lực lãnh đạo của công ty. HĐQT cần định kỳ cập nhật quy hoạch này.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp HĐQT

Các cuộc họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty và từ Điều 19 đến Điều 23 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty. Cụ thể như sau:

17.1 Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

a. Hội đồng quản trị họp thường kỳ, bất thường theo quy định tại điều 29, Điều lệ Công ty. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp. Nội dung trao đổi tại cuộc họp bằng tiếng Việt. Các thành viên nước ngoài tham dự cuộc họp có thể thuê phiên dịch và có trách nhiệm dịch các tài liệu cần thiết ra tiếng nước ngoài.

b. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi nhận được các đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp sau:

- Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;

- Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
- Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

c. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 17.2 nêu trên. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp.

d. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty. Trong khả năng cho phép, người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Giám đốc Công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

17.2 Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

a. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là hợp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền

b. Trường hợp triệu tập lần thứ nhất nhưng không có đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp sẽ được triệu tập lại lần thứ hai trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền.

17.3 Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

a. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc (nếu TGD không là thành viên HĐQT), BKS, Thư ký Công ty.

b. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

c. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Công ty thì HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty dự họp.

d. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

17.4 Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

Các cuộc họp của HĐQT thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty.

a. Chuẩn bị cuộc họp

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.
- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
- Thư ký Công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.
- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

b. Trình tự tiến hành cuộc họp

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.
- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.
- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.
- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.
- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.
- Các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

c. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp

- Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.
- Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.
- Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp của HĐQT và biểu quyết các vấn đề tối đa 2 lần/năm trong trường hợp ốm đau, bệnh tật không thể tham dự hoặc trường hợp bất khả kháng.

17.5 Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

- a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức qua điện thoại hoặc theo phương thức khác (đã được sử dụng vào thời điểm thông qua Quy chế này hay sau này mới được sử

dụng) hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

b. Mỗi thành viên HĐQT tham gia cuộc họp theo phương thức nêu trên được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

c. Các nghị quyết được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại hoặc phương thức họp lệ khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản.

Điều 18. Biên bản họp HĐQT

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

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

18.2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của HĐQT tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

18.3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp HĐQT.

- 18.4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 18.5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

- 19.1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty.
 - b. Báo cáo tài chính.
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty.
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
- 19.2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban Kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.
- 19.3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

- 20.1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 20.2. Thành viên hoạt động không chuyên trách hưởng thù lao công việc. Thành viên hoạt động chuyên trách hưởng lương hoặc phụ cấp đặc thù. Tổng mức thù lao, phụ cấp, tiền lương cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ thù lao và quy định mức lương, phụ cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.
- 20.3. Hội đồng quản trị được hưởng tiền thưởng thành tích theo kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty nếu đạt và vượt mức kế hoạch. Tổng quỹ thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ tiền thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.

- 20.4. Tổng số tiền trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho từng thành viên được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
- 20.5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của HĐQT.
- 20.6. Thành viên HĐQT có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT.
- 20.7. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan

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

- 21.1. Thành viên HĐQT phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó.
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
- 21.2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
- 21.3. Thành viên HĐQT nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số Thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Quan hệ giữa các Thành viên HĐQT; và HĐQT với Giám đốc, cổ đông, Ban Kiểm soát, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác dựa trên các quy định liên quan của pháp luật, Điều lệ, văn bản quản lý nội bộ của Công ty và các quy định của Chương này.

Điều 22. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT

- 22.1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
- 22.2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do Thành viên HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các Thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.
- 22.3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các Thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch HĐQT về việc bàn giao đó.

Điều 23. Mối quan hệ với Giám đốc/ ban điều hành

- 23.1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết/Quyết định để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết/Quyết định.
- 23.2. HĐQT tạo điều kiện để Giám đốc/ban điều hành tổ chức thực thi các Nghị quyết/Quyết định của ĐHCĐ, HĐQT và các nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.
- 23.3. Giám đốc tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các báo cáo, xin ý kiến, đề xuất của Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, trình HĐQT xem xét, quyết định theo phân cấp thẩm quyền.

Điều 24. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát

- 24.1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau và tuân thủ các quy định luật pháp trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
- 24.2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH



Điều 25. Hiệu lực thi hành

- 25.1. Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam gồm 7 Chương 25 Điều, có hiệu lực kể từ ngày tháng 5 năm 2024.
- 25.2. Ngôn ngữ sử dụng trong quy chế này cũng như thảo luận, giao tiếp tại cuộc họp và trong các biên bản cuộc họp là tiếng Việt. Người tham dự cuộc họp có trách nhiệm tự thuê phiên/biên dịch nếu cần. Trường hợp Công ty có thêm phiên bản bằng tiếng nước ngoài, nếu có sự sai lệch giữa phiên bản tiếng Việt và phiên bản tiếng nước ngoài thì phiên bản tiếng Việt được áp dụng.
- 25.3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Điều lệ, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị thì thứ tự ưu tiên áp dụng sẽ là: Điều lệ, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và sau cùng là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- 25.4. Quy chế hoạt động của HĐQT được sửa đổi định kỳ hàng năm (nếu cần). Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam do HĐQT trình ĐHĐCĐ thông qua.

PHỤ LỤC:
VỀ VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ CÔNG TY,
QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ, QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT
CÔNG TY CP BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

(Đính kèm Tờ trình số: /TTr-PPC-HĐ ngày tháng năm 2024)

I. Sửa đổi Điều lệ Công ty

STT	Điều lệ hiện hành	Điều lệ sửa đổi	Lý do
1	<p>Chương II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.</p> <p>Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.</p> <p>4. Logo của Công ty:</p> 	<p>Chương II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY.</p> <p>Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.</p> <p>4. Logo của Công ty:</p> 	<p>Cập nhật theo bộ nhận diện thương hiệu mới của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam.</p>
2	<p>Chương III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</p> <p>Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty</p> <p>2. Mục tiêu hoạt động của Công ty</p> <p>Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, thương mại và các dịch vụ trong các lĩnh vực hoạt động kinh doanh nhằm tối đa hóa lợi nhuận có thể có được của PPC và các Cổ</p>	<p>Chương III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</p> <p>Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty</p> <p>2. Mục tiêu hoạt động của Công ty</p> <ul style="list-style-type: none">- Kinh doanh có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn của cổ đông;- Tối đa hóa hiệu quả hoạt động của Công ty;- Phát triển Công ty trở thành	<p>Điều chỉnh phù hợp định hướng, giai đoạn phát triển của Công ty.</p>

	<p>đông. Không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho người lao động, đồng thời góp phần phát triển nền kinh tế quốc dân.</p>	<p>doanh nghiệp hàng đầu tại Việt Nam trong lĩnh vực sản xuất, thương mại và các dịch vụ thuộc lĩnh vực hoạt động kinh doanh.</p>	
5	<p>Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</p> <p>Điều 30. Các Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị</p> <p>1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Ủy ban trực thuộc để phụ trách về các lĩnh vực chuyên môn như chiến lược, quản trị, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán, quản lý rủi ro, Số lượng thành viên của ủy ban do Hội đồng quản trị quyết định, có từ hai (02) thành viên trở lên. Thành viên của các ủy ban phải là thành viên HĐQT. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Nhiệm vụ của Ủy ban kiểm toán phải bao gồm nghĩa vụ giám sát, đánh giá chất lượng của quy trình lập báo cáo tài chính; giám sát và đánh giá chất lượng của Công ty kiểm toán độc lập.</p> <p>Hoạt động của các ủy ban phải tuân thủ theo quy chế hoạt động do Hội đồng quản trị phê duyệt. Các ủy ban thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác qui định trong quy chế hoạt động của mỗi ủy ban. Mỗi thành viên ủy ban có một phiếu biểu quyết, quyết định của ủy ban</p>	<p>Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</p> <p>Bãi bỏ Điều 30. Các Ủy ban thuộc Hội đồng quản trị</p>	<p>Phù hợp với quy mô, tình hình thực tế của PPC.</p>

	<p>được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của chủ tịch ủy ban đó.</p> <p>2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế nội bộ về quản trị Công ty.</p>		
7	<p>Chương XII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN</p> <p>Điều 46. Phân phối lợi nhuận</p> <p>5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, cổ tức (nếu có) phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn ba (03) tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất là 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. 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 bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.</p>	<p>Chương XII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN</p> <p>Điều 46. Phân phối lợi nhuận</p> <p>5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, cổ tức (nếu có) phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất là 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. 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 bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.</p>	<p>- Căn cứ Khoản 4, Điều 135 Luật Doanh nghiệp.</p> <p>- Phù hợp với tình hình tài chính, dòng tiền của PPC.</p>

II. Sửa đổi Quy chế quản trị nội bộ

Bãi bỏ Chương VII. Các ủy ban thuộc HĐQT, bao gồm các điều:

Điều 50. Các ủy ban thuộc HĐQT

1. Hội đồng quản trị Công ty có thể thành lập các ủy ban hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị là ủy ban nhân sự, ủy ban lương thưởng, ủy ban kiểm toán và các ủy ban khác theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp, không thành lập các ủy ban nhân sự, ủy ban lương thưởng, ủy ban kiểm toán và các ủy ban khác, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên độc lập Hội đồng quản trị giúp Hội đồng quản trị trong các hoạt động về nhân sự, lương thưởng, kiểm toán hay các hoạt động khác.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập ủy ban, trách nhiệm của từng ủy ban, trách nhiệm của thành viên của ủy ban hoặc trách nhiệm của thành viên độc lập được cử phụ trách về lĩnh vực được phân công theo khoản 2 điều này.

Điều 51. Nguyên tắc hoạt động của các Ủy ban

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

- Lý do bãi bỏ: Phù hợp với quy mô, tình hình thực tế của PPC.

III. Sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị

Bãi bỏ Điều 15. Các Ủy ban và bộ phận trực thuộc HĐQT

15.1. Hội đồng quản trị có thể thành lập các Ủy ban trực thuộc để phụ trách về các lĩnh vực chuyên môn như chiến lược, quản trị, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán, quản lý rủi ro,.... Số lượng thành viên của Ủy ban do Hội đồng quản trị quyết định, có từ 03 thành viên trở lên. Thành viên của các Ủy ban phải là thành viên HĐQT. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Nhiệm vụ của Ủy ban kiểm toán phải bao gồm nghĩa vụ giám sát, đánh giá chất lượng của quy trình lập báo cáo tài chính; giám sát và đánh giá chất lượng của Công ty kiểm toán độc lập.

Hoạt động của các Ủy ban phải tuân thủ theo quy chế hoạt động do Hội đồng quản trị phê duyệt. Các Ủy ban thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác qui định trong quy chế hoạt động của mỗi Ủy ban. Mỗi thành viên Ủy ban có một phiếu biểu quyết, quyết định của Ủy ban được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp có số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban đó.

15.2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Ủy ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

- Lý do bãi bỏ: Phù hợp với quy mô, tình hình thực tế của PPC.

Số: 101/TB-PPC

Bạc Liêu, ngày 06 tháng 5 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) được Đại hội đồng cổ đông thông qua,

Theo thông báo về việc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC), Công ty tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT). Hội đồng quản trị Công ty trân trọng thông báo đến Quý cổ đông về việc ứng cử, đề cử nhân sự để bầu vào HĐQT, như sau:

1. Số lượng thành viên HĐQT cần bầu:

HĐQT Công ty gồm 5 thành viên, trong đó:

- Ông Đinh Nhật Dương – TV. HĐQT (nhiệm kỳ 5 năm, 22/11/2019 – 21/11/2024) có Đơn xin từ nhiệm ngày 12/4/2024 (ngày nhận đơn 19/4/2024).
- Ngày 06/5/2024, bà Trần Như Quỳnh – TV. HĐQT (nhiệm kỳ 5 năm, 22/11/2019 – 21/11/2024) có Đơn xin kết thúc nhiệm kỳ thành viên HĐQT trước thời hạn.

Để bổ sung thành viên HĐQT theo quy định, tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 các cổ đông công ty sẽ tiến hành bầu 02 thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 5 năm, từ ngày 30/5/2024 - 30/5/2029).

2. Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

2.1. Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT, các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Thành viên HĐQT phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 155, Luật doanh nghiệp 2020.



- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực ngành, nghề kinh doanh của Công ty.

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại thời điểm ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên 2024 (ngày 22/4/2024). Người được đề cử khác phải được cổ đông/ nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại thời điểm ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ thường niên 2024 (ngày 22/4/2024) đề cử.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

2.2. Số lượng ứng viên HĐQT:

Số lượng ứng cử viên để bầu thành viên HĐQT do các cổ đông/ nhóm cổ đông ứng cử/ đề cử với số lượng theo quy định tại khoản 3, điều 11 Điều lệ Công ty.

3. Hồ sơ ứng cử, đề cử ứng viên HĐQT

- Đơn ứng cử/ đề cử tham gia HĐQT, có nội dung cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT; Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử) (theo mẫu đính kèm);

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu đính kèm).

- Giấy tờ xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu tại thời điểm ngày 22/4/2024 hoặc giấy tờ tương đương của Công ty Chứng khoán nơi cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (tại ngày 22/4/2024).

- Bản sao có công chứng, chứng thực: Căn cước công dân/ Hộ chiếu, các bằng cấp trình độ chuyên môn.

4. Nơi nhận hồ sơ

- Hồ sơ đề cử/ ứng cử được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty, để trong phong bì dán kín và bên ngoài bì thư ghi rõ là Hồ sơ ứng cử/ đề cử HĐQT.

- **Địa chỉ nhận hồ sơ:** Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường 8, TP. Bạc Liêu, Tỉnh Bạc Liêu, Việt Nam. Điện thoại: (0291) 3957555; Fax: (0291) 3957666.

- Trường hợp Quý cổ đông cần liên hệ với Ban Tổ chức để trao đổi, làm rõ những thông tin liên quan, xin vui lòng liên hệ với ông Nguyễn Minh Quang - Thư ký Công ty, số điện thoại (0291) 3957555; điện thoại di động: 094.5233359 hoặc Email: quangnm@pbp.vn.



5. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT

Thời hạn chốt hồ sơ: Để thông báo thông tin ứng cử viên đến các cổ đông theo quy định, đồng thời để giúp cho Công ty kịp thời lập danh sách ứng cử viên, triển khai các công tác chuẩn bị bầu cử, Công ty đề nghị quý cổ đông gửi hồ sơ đề cử/ ứng cử về công ty trước **17 giờ 00 ngày 19/5/2024**.

6. Lập danh sách bầu cử đề trình ĐHĐCĐ

- Hết thời hạn nhận hồ sơ, nếu cổ đông không đề cử, ứng cử đủ số lượng hoặc ứng cử viên không đảm bảo tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định, HĐQT đương nhiệm sẽ đề cử thêm ứng cử viên theo thẩm quyền quy định tại Điều lệ Công ty.

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

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các cổ đông;
- HĐQT, BGD, BKS;
- Các Phòng/ đơn vị;
- Lưu VT, P.TC-HC.



Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

**QUY CHẾ BẦU CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024**

Quy chế này được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam thống nhất thông qua để làm cơ sở tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024, với các quy định sau:

1. Nguyên tắc bầu cử và quyền bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1.1. Nguyên tắc

Việc bầu cử thành viên HDQT được tiến hành theo các nguyên tắc sau đây:

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

1.2. Người có quyền bầu cử

Người có quyền bầu cử tại ĐHĐCĐ là các cổ đông có quyền biểu quyết hoặc người được cổ đông có quyền biểu quyết ủy quyền dự họp (theo danh sách cổ đông Công ty do Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam - CN TP. HCM lập tại ngày đăng ký cuối cùng 22/4/2024) có mặt tại phiên họp ĐHĐCĐ.

2. Số lượng, điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HDQT

2.1. Số lượng thành viên HDQT

HDQT Công ty gồm 5 thành viên, trong đó:

- Ông Đinh Nhật Dương – TV. HDQT (nhiệm kỳ 5 năm, 22/11/2019 – 21/11/2024) có Đơn xin từ nhiệm ngày 12/4/2024 (ngày nhận đơn 19/4/2024).
- Ngày 06/5/2024, Bà Trần Như Quỳnh – TV. HDQT (nhiệm kỳ 5 năm, 22/11/2019 – 21/11/2024) có Đơn xin miễn nhiệm chức thành viên HDQT (nhiệm kỳ 22/11/2019 – 21/11/2024).

Để bổ sung thành viên HDQT theo quy định, tại kỳ họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 các cổ đông công ty sẽ tiến hành bầu 02 thành viên HDQT (nhiệm kỳ 5 năm, ngày 30/5/2024 - 30/5/2029).

2.2. Điều kiện đề cử, ứng cử

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn và điều kiện thành viên HĐQT và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại thời điểm ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử;

- Thành viên HĐQT phải đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 155, Luật doanh nghiệp hiện hành;

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng thời hạn.

2.3.2. Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử theo thông báo, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.

Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số ứng cử viên, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo cơ chế như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT;

- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua tại phiên họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng cách bỏ phiếu biểu quyết.

3. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào HĐQT

3.1. Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT bao gồm:

- Đơn ứng cử/ đề cử tham gia HĐQT, có nội dung cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT; Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử) (*theo mẫu đính kèm*);

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (*theo mẫu đính kèm*);

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) sở hữu hoặc giấy tờ tương đương của Công ty Chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán

Việt Nam - CN TP. HCM (tính đến ngày 22/4/2024 - ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích của cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 2024);

- Bản sao có công chứng: CCCD/Hộ chiếu, các bằng cấp trình độ chuyên môn.

3.2. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ ứng cử HĐQT

Công ty đã công bố thông tin về việc ứng cử thành viên HĐQT trên cổng thông tin của công ty, theo đó hồ sơ tham gia đề cử/ ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày 17 giờ 00 ngày 19/5/2024.

Cổ đông cũng có thể gửi hồ sơ ứng cử trước khi Đại hội hoặc đề cử ngay tại phiên họp này.

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

4. Phương thức bầu cử

- Mỗi cổ đông (hoặc người đại diện ủy quyền) tham dự sẽ được phát một phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị. Trên phiếu bầu sẽ bao gồm các thông tin sau: Mã số cổ đông; Số lượng cổ phần sở hữu; Tổng số phiếu bầu.

- Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu đơn phiếu, Theo đó, tổng số phiếu bầu của mỗi cổ đông bằng tổng số cổ phần có quyền biểu quyết nhân với số lượng thành viên được bầu vào HĐQT.

Trong đó: Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết = Tổng số cổ phần sở hữu + Tổng số cổ phần được ủy quyền (nếu có).

Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc chỉ bầu một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên, phần phiếu bầu còn lại có thể không bầu cho bất kỳ ứng cử viên nào.

- Ví dụ bầu HĐQT: Cổ đông sở hữu 1.000 cổ phần khi tham gia bầu cử để chọn ra 02 thành viên HĐQT sẽ có tổng số phiếu bầu tương ứng là 2.000 phiếu bầu. Cổ đông có thể thực hiện bầu cụ thể theo các cách sau:

- ✓ Cổ đông có thể bầu cho ứng cử viên A là 1.000 phiếu bầu, ứng cử viên B là 1.000 phiếu bầu;

- ✓ Hoặc có thể bầu hết cho ứng cử viên A là 2.000 phiếu bầu;

- ✓ Hoặc cổ đông có thể bầu cho ứng cử viên A là 1.000 phiếu bầu, số phiếu còn lại là 1.000 không dùng để bầu cho bất cứ ứng cử viên nào;

Cổ đông không bầu cho người nào trong danh sách bầu cử thì gạch chéo (X) vào ô số phiếu được bầu của ứng cử viên đó.

5. Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử được in sẵn tên các ứng cử viên theo thứ tự ABC, có mã số cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, số lượng cổ phần được ủy quyền, tổng số lượng cổ phần có quyền biểu quyết, tổng số phiếu bầu và có dấu treo của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

- Mỗi cổ đông hoặc người đại diện được ủy quyền sẽ được phát một phiếu bầu cử thành viên Ban kiểm soát, một phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị.

- Phiếu bầu cử hợp lệ:

- + Là phiếu bầu do Ban tổ chức phát ra, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu Khí Việt Nam.

- + Phiếu bầu đúng hoặc không vượt quá tổng số phiếu bầu có quyền biểu quyết.

- + Phiếu bầu không bầu cho ứng viên nào thì phải có dấu gạch chéo (X) vào ô số phiếu được bầu.

- + Phiếu không bị tẩy xoá, chỉnh sửa.

- Phiếu bầu không hợp lệ:

- + Phiếu không đóng dấu theo quy định.

- + Phiếu bầu ghi tên người ngoài danh sách.

- + Phiếu bầu vượt quá tổng số phiếu bầu có quyền.

- + Phiếu bị tẩy xoá, chỉnh sửa.

- + Phiếu bầu không bầu cho ứng viên nào mà không có dấu gạch chéo (X) vào ô số phiếu được bầu.

6. Ban kiểm phiếu, trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu

6.1. Ban kiểm phiếu gồm có 3 người, do Chủ tọa ĐHĐCĐ đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu không được là người có tên trong danh sách ứng cử và/ hoặc đề cử vào HĐQT.

6.2. Ban kiểm phiếu có một số trách nhiệm chính sau:

- Hướng dẫn tóm tắt quy định về bầu cử;
- Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;
- Tổ chức kiểm phiếu;
- Lập biên bản kiểm phiếu và công bố trước ĐHĐCĐ;
- Giao lại biên bản và kết quả bầu cử cho Chủ tọa;

6.3. Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính trung thực của việc bầu cử và kiểm phiếu phải bí mật; nếu sai phạm Ban kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm. Sau khi kiểm phiếu,

Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu, công bố trước ĐHĐCĐ.

7. Nguyên tắc xác định kết quả bầu cử thành viên HĐQT

- Người trúng cử thành viên HĐQT là người có 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 Quy chế này và phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp.

Công thức: Tỷ lệ phiếu bầu = (Tổng số phiếu được bầu cho ứng cử viên/ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp) x 100%.

- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau.

8. Giải quyết khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu

- Trong trường hợp cổ đông khiếu nại hoặc yêu cầu kiểm tra lại kết quả bầu cử, Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ trực tiếp kiểm tra lại, nếu phát hiện sai sót cố ý hoặc có sự gian lận trong kiểm phiếu thì Ban kiểm phiếu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.

- Việc trả lời và giải quyết những khiếu nại về bầu cử và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ thực hiện và được ghi vào Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ.

9. Hiệu lực áp dụng

Quy chế có hiệu lực áp dụng sau khi được ĐHĐCĐ Công ty thông qua. Ban Tổ chức và các đơn vị liên quan trong Công ty chịu trách nhiệm triển khai các công việc liên quan theo Quy chế.

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

Ảnh 3 x 4
(ảnh mẫu mới nhất)

SƠ YẾU LÝ LỊCH
(Ứng viên thành viên HĐQT)

1. Họ và tên:
2. Giới tính:
3. Ngày tháng năm sinh:
4. Quốc tịch:
5. CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:
6. Địa chỉ thường trú:
7. Số điện thoại liên lạc: Email:
8. Trình độ học vấn:
9. Trình độ chuyên môn:
10. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm nghề gì, chức vụ, đơn vị công tác

11. Chức vụ công tác hiện nay:
12. Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ TV. HĐQT, TV. BKS và các chức danh quản lý khác:
13. Các lợi ích có liên quan đến công ty (nếu có) [như nắm giữ cổ phiếu, có vay nợ với cty, có doanh nghiệp liên quan giao dịch kinh tế với công ty....]:
14. Các thông tin khác (nếu có).

Tôi xin cam kết không thuộc đối tượng bị cấm theo quy định của Luật doanh nghiệp, quy định pháp luật khác có liên quan. Những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thật, tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm 2024

NGƯỜI KHAI
(ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 1: Mẫu đơn ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ỨNG CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM (PPC)

Kính gửi: Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Tôi tên:

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ thường trú:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại:

Số CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Số cổ phần sở hữu: cổ phần, tương ứng với: % vốn điều lệ của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC).

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử, tôi xin ứng cử thành viên Hội đồng quản trị Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC), nhiệm kỳ năm 5 (2024 - 2029).

Tôi cam kết sẽ thực hiện nhiệm vụ thành viên Hội đồng quản trị một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất và tuân thủ các quy định pháp luật, Điều lệ Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) nếu được bầu vào Hội đồng quản trị.

Trân trọng.

....., ngày tháng năm 2024

CỔ ĐÔNG/ ỨNG CỬ VIÊN

(Ký và ghi rõ, họ tên)

Hồ sơ kèm theo:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;
- Bản sao hợp lệ CCCD/ hộ chiếu và các bằng cấp liên quan của ứng viên.

Mẫu 2: Mẫu đơn đề cử thành viên Hội đồng quản trị

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ CỬ
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CP BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM (PPC)

Kính gửi: Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Tôi/ Chúng tôi là cổ đông/ nhóm cổ đông, hiện đang sở hữu
cổ phần, chiếm tỷ lệ% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công
ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC).

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử của
Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) chúng tôi đề cử ứng viên:

Ông/ Bà:

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ thường trú:

Số CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Tham gia Hội đồng quản trị Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) nhiệm
kỳ 2024 - 2029.

Tôi/ chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác trung thực của nội
dung văn bản và hồ sơ kèm theo đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định
của Điều lệ Công ty và Quy chế bầu Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2024 - 2029 tại Đại
hội cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty.

Trân trọng.

....., ngày tháng năm 2024

CỔ ĐÔNG/ ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG ĐỀ CỬ

(Ký và ghi rõ họ tên/ đóng dấu)

Hồ sơ kèm theo:

1. Sơ yếu lý lịch do người được đề cử tự khai;
2. Bản sao hợp lệ Căn cước công dân/ hộ chiếu và các bằng cấp liên quan của ứng viên;
3. Danh sách nhóm cổ đông (nếu có);
3. Bản cam kết của ứng viên TV. HĐQT.

Ghi chú:

*Trong trường hợp đề cử nhiều ứng viên thì ghi thứ tự tất cả thông tin của từng ứng viên
đề cử : 01. Ông/Bà :..*

.....

02. Ông/Bà: ...

.....

03. Ông/Bà: ...

DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG

(Kèm theo Đơn đề cử TV. HĐQT, ngày .../.../2024)

STT	Tên cổ đông	Số CCCD/Hộ chiếu/Đ KK, ngày cấp, nơi cấp	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ % CP có quyền biểu quyết/ Tổng số CP có quyền biểu quyết của công ty	Chữ ký (Ghi rõ họ tên /đóng dấu)
1					
2					
.....					
	Tổng cộng				

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN CAM KẾT

***Của ứng cử viên Thành viên Hội đồng quản trị
Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)***

Kính gửi: Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Tôi tên:

Ngày tháng năm sinh:.....

Địa chỉ thường trú:

Điện thoại:

Số CCCD/Hộ chiếu:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Được đề cử bởi cổ đông/ nhóm cổ đông:, sở hữu
..... cổ phần, chiếm tỷ lệ% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của
Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC).

Là ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường
niên Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam năm 2024, tôi xin cam đoan các thông tin
đã cung cấp trong hồ sơ ứng cử là trung thực và chính xác.

Nếu trúng cử vào Hội đồng quản trị Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC),
tôi cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực và cẩn trọng vì lợi ích cao nhất
của Công ty.

Trân trọng.

....., ngày tháng năm 2024

Ứng cử viên

(Ký và ghi rõ, họ tên)

Số: /NQ-ĐHCĐ

Bạc Liêu, ngày tháng 5 năm 2024

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 ngày 30/5/2024 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu Khí Việt Nam;
- Căn cứ kết quả biểu quyết các vấn đề đã được Đại hội thông qua,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua báo cáo, tờ trình với các nội dung như sau:

- Thông qua Báo cáo kết quả SXKD năm 2023 và kế hoạch SXKD năm 2024 của Giám đốc Công ty.
- Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2023, kế hoạch hoạt động năm 2024.
- Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2023, kế hoạch hoạt động năm 2024, đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024.
Ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn một trong các công ty kiểm toán: Công ty TNHH KPMG Việt Nam, Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam, Công ty TNHH PricewaterhouseCoopers Việt Nam và Công ty TNHH Deloitte Việt Nam thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2024.
- Thông qua Tờ trình kế hoạch SXKD năm 2024 của Công ty, cụ thể:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2024
1	Sản lượng sản xuất		
1.1	Bao bì	Nghìn bao	25.500,00
1.2	Phân bón	Tấn	7.000,00
1.2.1	Phân N. Humate		2.000,00

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2024
1.2.2	Gia công phân bón khác		5.000,00
2	Sản lượng tiêu thụ		
2.1	Bao bì	Nghìn bao	25.220,00
2.2	Phân bón	Tấn	12.300,00
2.2.1	Phân N. Humate		2.000,00
2.2.2	Tự doanh Phân bón		5.300,00
2.2.3	Gia công phân bón khác		5.000,00
3	Tổng Doanh thu	Tỷ đồng	299,60
3.1	Bao bì		210,87
3.2	Phân bón		88,50
3.3	DT Tài chính		0,23
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	8,09
4.1	Bao bì		7,72
4.2	Phân bón		0,37
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	6,48
5.1	Bao bì		6,18
5.2	Phân bón		0,30
6	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	66,80
6.1	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
6.2	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
7	Tỷ suất LNTT/VCSH BQ	%	13,51%

5. Thông qua Tờ trình về việc giao dịch, hợp đồng mua bán giữa Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) và Công ty Cổ phần Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC).

6. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty (như đính kèm).

7. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2023 đã được Công ty TNHH Deloitte Việt Nam kiểm toán.

8. Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ của năm 2023 và kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích các Quỹ năm 2024.

Phân phối lợi nhuận năm 2023:

STT	Khoản mục	Tỷ lệ	Số tiền	Ghi chú
1	Vốn điều lệ		47.995.160.000	
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2022 chuyển sang		97.526.166	
3	Lợi nhuận sau thuế năm 2023 theo BCTC đã kiểm toán		8.020.425.256	
4	Lợi nhuận sau thuế năm 2023 dùng để phân phối		8.117.951.422	
5	Trích lập các quỹ từ LNST năm 2023		3.724.182.860	
	Quỹ đầu tư phát triển	20%	1.604.085.051	
	Quỹ khen thưởng	13%	1.042.655.283	
	Quỹ phúc lợi	10%	802.042.526	
	Quỹ thưởng người quản lý		275.400.000	1,5 tháng lương Người quản lý chuyên trách
6	Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2023 sau khi trích lập các quỹ		4.393.768.562	
7	Chia cổ tức (Bằng tiền)	9,00%	4.319.564.400	
8	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển sang năm 2024		74.204.162	

Đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2024

STT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ
1	Quỹ Đầu tư phát triển	16%
2	Trích quỹ khen thưởng	15%
3	Trích quỹ phúc lợi	5%
4	Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi (*)	

5	Chia cổ tức	8,50%
---	-------------	-------

(*): Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi: 20% phần lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch, nhưng tối đa không quá 3 tháng tiền lương bình quân thực hiện của NLD.

Việc thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2024 tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 phê duyệt.

9. Thông qua Báo cáo tiền lương, thù lao và lợi ích khác năm 2023 và Kế hoạch năm 2024 của Ban quản lý, điều hành.

10. Thông qua về việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC), như sau:

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

11. Về việc bầu thành viên Hội đồng quản trị:

- Bầu ông/ bà..... giữ chức Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (nhiệm kỳ 5 năm, 30/5/2024 – 30/5/2029).

- Bầu ông/ bà..... giữ chức Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (nhiệm kỳ 5 năm, 30/5/2024 – 30/5/2029).

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị được sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các nội dung tại khoản 4, 7, 8 Điều 1 Nghị quyết này phù hợp tình hình thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty.

Điều 3. Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. Cổ đông công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA**

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- HĐQT PVCFC (b/c);
- Lưu: VT.