

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

Số: 01 /TTr-PPC-HĐ

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

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## 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 2020  
và phương hướng hoạt động năm 2021*

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 2020 và phương hướng hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2021 như Phụ lục đính kèm.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BAO BÌ DẦU KHÍ  
VIỆT NAM  
Nguyễn Đức Thuận

## 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 2020 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021**

(Đính kèm Tờ trình số: 61 /TTr-PPC-HĐ ngày 30 /3/2021 của HĐQT PPC)

#### **I. Hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2020**

##### **1. Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty trong năm 2020**

Năm 2020 là năm đầy thách thức đối với PPC, tình hình tiêu thụ phân bón gặp nhiều khó khăn, ngành bao bì cạnh tranh gay gắt, với những nỗ lực của Ban lãnh đạo và toàn thể cán bộ nhân viên, PPC đã đạt được những kết quả nhất định, cụ thể:

- Về sản xuất: Nhà máy Bao bì vận hành ổn định 108% công suất, đạt 24.349,87 nghìn bao đạt 108,15% so với KH và vượt 9,75% so với năm 2019; Nhà máy phân bón: sản xuất được 3.840,75 tấn, đạt 32,01% so với KH, đạt 43,57% so với năm 2019.

- Về sản lượng tiêu thụ: Sản lượng tiêu thụ bao bì đạt 25.278,92 nghìn bao, đạt 112,28% so với KH và đạt 113,99% so với năm trước; Sản lượng tiêu thụ Phân bón trong năm 2020 được 13.082,20 tấn đạt 87,21% so với KH và đạt 206,29% so với năm 2019.

*Các chỉ tiêu tài chính:* Doanh thu thực hiện trong năm 2020 đạt 278,438 tỷ đồng, đạt 104,89% so với KH và 124,44% so với năm 2019, hoàn thành kế hoạch đề ra; Lợi nhuận sau thuế đạt 6,88 tỷ đồng đạt 102,92% so với KH và 105,29% so với năm 2019, hoàn thành kế hoạch; Tỷ suất lợi nhuận TT/Vốn CSH đạt 11,02%, đạt 102,89% so với kế hoạch.

*Về đầu tư:* Trong năm 2020 PPC không thực hiện đầu tư.

*Về công tác quản trị:* Tuân thủ các quy định về quản trị Công ty nghiêm ngặt, thực hiện việc công bố thông tin đúng quy định pháp luật; Công ty đã thực hiện tái cấu trúc bộ máy, hướng tin gọn và phù hợp với tình hình thực tế Công ty.

*Một số công tác khác:* Công ty luôn quan tâm đến công tác phát triển nguồn nhân lực, tổ chức các lớp đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ nâng cao tay nghề người lao động; Kịp thời khen thưởng, khuyến khích và phát động tinh thần sáng tạo trong tác nghiệp của cán bộ nhân viên; Tuân thủ quy định pháp luật trong hoạt động sản xuất kinh doanh; Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, bảo hiểm xã hội;... các chế độ kế toán theo quy định; Thực hiện tốt trách nhiệm xã hội tại địa phương, những vùng lân cận, hỗ trợ giúp đỡ cho những gia đình cán bộ nhân viên có hoàn cảnh khó khăn.

##### **2. Tình hình hoạt động, thù lao của HĐQT**

###### **2.1. Hoạt động của HĐQT năm 2020**

Trong năm 2020, các hoạt động của HĐQT luôn tuân thủ các quy định nội bộ, Điều lệ Công ty và thực hiện tốt quy định pháp luật về doanh nghiệp, công ty nghiêm ngặt, cụ thể:



- Tổ chức các cuộc họp định kỳ hàng quý, để kiểm điểm kết quả thực hiện kế hoạch SXKD và đề ra các giải pháp để hoàn thành kế hoạch SXKD của quý tiếp theo, định hướng để Ban Giám đốc điều hành hoạt động của Công ty; Tổ chức lấy ý kiến biểu quyết bằng văn bản đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

- 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 giám sát hoạt động của Giám đốc 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.

- 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.

- Tổ chức thành công ĐHĐCĐ thường niên năm 2020, tuân thủ theo đúng quy định pháp luật hiện hành, Nghị quyết ĐHĐCĐ được nghiêm chỉnh thực hiện đúng quy định.

Trong năm 2020, HĐQT đã tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và đã ban hành các Nghị quyết, quyết định như sau:

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung
01	01/NQ-PPC-HĐ	02/01/2020	Về việc điều chỉnh kế hoạch SXKD năm 2019
02	02/NQ-PPC-HĐ	12/02/2020	Về việc công tác cán bộ tại PPC
03	03/NQ-PPC-HĐ	14/02/2020	Về việc điều chỉnh kế hoạch lao động, tiền lương và thù lao năm 2019
04	04/NQ-PPC-HĐ	27/02/2020	Về việc tổ chức ĐHĐCĐ TN năm 2020
05	05/NQ-PPC-HĐ	12/03/2020	Về việc kế hoạch SXKD năm 2020
06	06/NQ-PPC-HĐ	25/03/2020	Về việc bổ nhiệm Phó Giám đốc
07	07/NQ-PPC-HĐ	26/03/2020	Về việc Họp HĐQT quý I.2020
08	08/NQ-PPC-HĐ	04/05/2020	Về việc quyết toán quỹ tiền lương thực hiện năm 2019
09	09/NQ-PPC-HĐ	09/06/2020	Về việc họp HĐQT
10	10/NQ-PPC-HĐ	25/06/2020	Về việc công tác cán bộ
11	11/NQ-PPC-HĐ	25/06/2020	Về việc giao cho Giám đốc thực hiện thủ tục, quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2020

Stt	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung
12	12/NQ-PPC-HĐ	25/06/2020	Về việc giao cho Giám đốc thực hiện việc ký kết hợp đồng mua bán bao bì giữa PPC và PVCFC
13	13/NQ-PPC-HĐ	17/07/2020	Về việc chi trả cổ tức năm 2019
14	14/NQ-PPC-HĐ	11/08/2020	Về việc Họp HĐQT quý II.2020
15	15/NQ-PPC-HĐ	04/09/2020	Công tác cán bộ Lê cảnh Khánh
16	16/NQ-PPC-HĐ	18/09/2020	Về việc KH lao động tiền lương năm 2020
17	17/NQ-PPC-HĐ	15/10/2020	Công tác cán bộ - Huỳnh Như Thảo
18	18/NQ-PPC-HĐ	15/10/2020	Họp HĐQT quý III.2020 <sup>f</sup>
19	19/NQ-PPC-HĐ	15/12/2020	Về việc kinh doanh sản phẩm phân bón Đạm Cà Mau và ký kết hợp đồng mua bán Ure giữa PPC và PVCFC
20	20/NQ-PPC-HĐ	28/12/2020	Về việc ký kết hợp đồng mua bán Ure giữa PPC và PVCFC
21	01/QĐ-PPC-HĐ	10/01/2020	Về việc cán bộ đi công tác
22	02/QĐ-PPC-HĐ	20/02/2020	Về việc điều động, bổ nhiệm trưởng Phòng VHSX, quản đốc NMSX Bao bì
23	03/QĐ-PPC-HĐ	20/02/2020	Về việc thôi giữ chức Trưởng Phòng VHSX
24	04/QĐ-PPC-HĐ	25/3/2020	Về việc bổ nhiệm Phó Giám đốc
25	05/QĐ-PPC-HĐ	26/3/2020	Về việc ban hành Quy chế mua sắm hàng hóa thuê dịch vụ
26	06/QĐ-PPC-HĐ	26/3/2020	Về việc ban hành Quy chế quản lý tài chính
27	07/QĐ-PPC-HĐ	26/3/2020	Về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động kinh doanh
28	08/QĐ-PPC-HĐ	26/3/2020	Về việc Sửa đổi Quy chế trả lương trả thưởng của Công ty
29	09/QĐ-PPC-HĐ	24/4/2020	Về việc điều chỉnh mức lương Phó Giám đốc
30	10/QĐ-PPC-HĐ	11/8/2020	Quy chế thi đua khen thưởng
31	11/QĐ-PPC-HĐ	12/10/2020	Quyết định Bổ nhiệm lại Kế toán trưởng

3 TY  
 HAN  
 DAU I  
 NAM  
 U-T.B



## 2.2. Kết quả hoạt động của từng thành viên Hội đồng quản trị năm 2020

Thực hiện nhiệm vụ được phân công tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020, các thành viên HĐQT đã bám sát thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao, cụ thể như sau:

STT	Nội dung kế hoạch	Người chủ trì	Tình hình thực hiện
<b>I</b>	<b>Quý I/2020</b>		
1	Phê duyệt, triển khai KH SXKD năm 2020	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận; TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên. TV HĐQT Trần Như Quỳnh.	Đã hoàn thành
2	Xây dựng KH hoạt động của HĐQT năm 2020	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận.	Đã hoàn thành
3	Rà soát bộ định mức kinh tế kỹ thuật.	TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên.	Đã hoàn thành
4	Phê duyệt kế hoạch lao động, quỹ tiền lương năm 2020	TV HĐQT Đinh Nhật Dương.	Đã hoàn thành
5	Phê duyệt báo cáo tình hình lao động, quỹ tiền lương năm 2019	TV HĐQT Đinh Nhật Dương.	Đã hoàn thành
6	Công tác chuẩn bị tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận.	Đã hoàn thành
<b>II</b>	<b>Quý II/2020</b>		
1	Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2020	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận; TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên.	ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 thực hiện đúng quy định

STT	Nội dung kế hoạch	Người chủ trì	Tình hình thực hiện
2	Rà soát các quy chế, quy định của Công ty thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT	TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên.	Đã hoàn thành
<b>III</b>	<b>Quý III/2020</b>		
1	Sơ kết tình hình SXKD 6 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 6 tháng cuối năm	TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên. TV HĐQT Trần Như Quỳnh.	Đã hoàn thành
2	Xây dựng Chiến lược phát triển Công ty	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận; TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên. TV HĐQT Trần Như Quỳnh.	PPC đã xây dựng KH gửi về PVCFC theo kế hoạch.
<b>IV</b>	<b>Quý IV/2020</b>		
1	Sơ kết tình hình SXKD 9 tháng đầu năm, nhiệm vụ trọng tâm 3 tháng cuối năm	TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên.	Đã hoàn thành
2	Xây dựng kế hoạch năm 2021	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận; TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên; TV HĐQT Trần Như Quỳnh.	Đã hoàn thành
3	Phê duyệt và giao KH SXKD năm 2021	CT HĐQT Nguyễn Đức Thuận; TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên; TV HĐQT Trần Như Quỳnh.	Đã hoàn thành
4	Chỉ đạo công tác báo cáo, tổng kết năm 2020 và triển khai kế hoạch năm 2021	TV HĐQT, GD Nguyễn Trung Kiên.	Đã hoàn thành

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.



## **2.3. Thù lao, chi phí hoạt động của HĐQT năm 2020**

### **a. Về thù lao của HĐQT năm 2020:**

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.

Thù lao của HĐQT năm 2020 như sau:

- Đối với các thành viên HĐQT không chuyên trách, mức thù lao chưa bao gồm thuế thu nhập cá nhân hàng tháng là 4 triệu đồng/ người/ tháng. Đối với chức danh Chủ tịch HĐQT là 6 triệu đồng/ người/ tháng.

- Đối với các thành viên HĐQT chuyên trách hoặc kiêm nhiệm chức danh trong bộ máy điều hành tại Công ty hưởng lương theo chế độ tiền lương của Công ty.

Tổng tiền lương, thù lao, tiền thưởng của HĐQT trong năm 2020 là 1.470.945.397 đồng, chi tiết như sau:

TT	Họ và tên	Chức danh	Tiền lương, thù lao, tiền thưởng (triệu đồng)
1	Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT	544,16
3	Nguyễn Trung Kiên	TV HĐQT, GD	540,88
4	Trần Như Quỳnh	TV HĐQT	107,32
5	Đinh Nhật Dương	TV HĐQT	107,32
6	Trần Thiên Hồng	TV HĐQT độc lập	107,32
<b>Tổng cộng:</b>			<b>1.407,00</b>

### **b. Về chi phí hoạt động của HĐQT năm 2020:**

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

## **3. Kết quả giám sát đối với Giám đốc điều hành**

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. Với quyền hạn và trách nhiệm của mình, HĐQT đã ban hành các quy chế/quy định về các mặt hoạt động của công ty để Giám đốc tổ chức thực hiện. Trong quá trình làm việc, HĐQT cũng đã trao đổi, thảo luận và thống nhất với Giám đốc kịp thời phê duyệt, điều chỉnh, cập nhật các văn bản theo đề xuất của Giám đốc để các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty được liên tục và thuận lợi.

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 cũng đã kịp thời báo cáo HĐQT tình hình hoạt động của Công ty, đặc biệt trong lúc khó khăn để cùng trao đổi tìm các giải pháp khắc phục vì mục tiêu chung của công ty.

Bên cạnh đó, thông qua các hồ sơ lấy ý kiến biểu quyết của HĐQT bằng văn bản, HĐQT đã thể hiện trách nhiệm trong việc tham gia giám sát và giải quyết những vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

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.

Hội đồng quản trị đã cung cấp đầy đủ các tài liệu hợp 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. Các biên bản họp của HĐQT đều được gửi tới BKS để cập nhật và đưa ra các ý kiến đóng góp kịp thời.

Ngoài việc kiểm tra giám sát, trong quá trình soạn thảo, ban hành các quy chế/quy định, tổ chức các hoạt động sản xuất kinh doanh, Ban Kiểm soát với chuyên môn của mình đã tham gia tư vấn, góp ý để hoàn thiện hơn, phù hợp với tình hình thực tế.

Các cuộc họp của HĐQT, họp giao ban Công ty đều mời Trưởng ban Kiểm soát tham gia để đánh giá tình hình thực hiện định hướng, chiến lược và thiết lập các định hướng đề ra giải pháp chiến lược theo tình hình mới làm cơ sở triển khai thực hiện.

## **II. Kế hoạch, định hướng của Hội đồng quản trị**

Trên cơ sở phân tích, đánh giá tình hình kinh tế và năng lực hiện có, Công ty xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 tập trung định hướng vào một số nhiệm vụ trọng tâm như sau:

### **1. Các chỉ tiêu kế hoạch năm 2021**

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2020
1	Sản lượng sản xuất		
	<i>Bao bì</i>	Bao	24.981.960
	<i>Phân bón</i>	Kg	13.000.000
2	Sản lượng tiêu thụ		



STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2020
	Bao bì	Bao	25.109.221
	Phân bón	Kg	17.013.351
3	Tổng Doanh thu	Triệu đồng	236.342
4	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	7.094
5	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	5.675
6	Tỷ lệ chia cổ tức	%	8.50%

## **2. Định hướng Kế hoạch năm 2021**

### **2.1. Về chiến lược, kế hoạch:**

- Tiếp tục hoàn thiện chiến lược phát triển của Công ty.
- Giám sát thực hiện kế hoạch 2021 và xây dựng kế hoạch 2022 đảm bảo hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Tiếp tục chỉ đạo Ban điều hành đẩy mạnh 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.
- Tập trung vào các nghiên cứu, sáng kiến cải tiến để vận hành hiệu quả Nhà máy Phân bón Dầu khí Bạc Liêu đảm bảo đưa ra thị trường sản phẩm tốt nhất.
- Tăng cường công tác truyền thông, đẩy mạnh bán hàng bao bì và sản phẩm phân bón, tìm kiếm những thị trường mới.

### **2.2. Về công tác quản trị:**

- Tiếp tục hoàn thiện và đưa vào sử dụng các công cụ quản trị tiên tiến và hiện đại và sử dụng hiệu quả các nguồn lực của Công ty.
- Chú trọng trong công tác xây dựng đội ngũ bán hàng chuyên nghiệp, tăng cường nghiên cứu thu thập thông tin thị trường, xây dựng kênh phân phối.
- Tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực cho vai trò quản lý và chuyên môn để tạo ra nguồn nhân lực có chất lượng đáp ứng yêu cầu phát triển của Công ty.
- Kiểm soát tốt các bộ định mức kinh tế kỹ thuật vận hành và khai thác tại Nhà máy; 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.

### **2.3. Công tác khác:**

- Chỉ đạo công tác quản trị, quản lý và 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.
- Chỉ đạo thực hiện công tác đầu tư mua sắm đảm bảo hiệu quả, đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra và tuân thủ các quy định của Công ty và pháp luật hiện hành.
- Chỉ đạo công tác kinh doanh cả 02 lĩnh vực sản phẩm bao bì và phân bón đảm bảo hiệu quả kinh doanh, giữ vững và nâng cao thương hiệu, giá trị sản phẩm. Đa dạng hóa các sản phẩm dịch vụ cung cấp cho khách hàng.

- Tiếp tục hoàn thiện và xây dựng văn hóa công ty tạo môi trường và động lực phát triển bền vững.

Trên đây là báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021, kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trân trọng./.





Số: 02 /BC-PPC

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## **BÁO CÁO KẾT QUẢ SXKD NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2021 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 24/06/2020 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2020 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020;

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 2020 và định hướng hoạt động SXKD năm 2021 như sau:

### **PHẦN I**

#### **TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2020**

##### **1. Đánh giá chung**

Năm 2020, Thế giới nói chung và Việt Nam nói riêng chịu ảnh hưởng về đại dịch COVID-19. Giá dầu thô sụt giảm trước những diễn biến của đại dịch làm suy thoái nền kinh tế toàn cầu, sự tăng trưởng của các doanh nghiệp hàng tiêu dùng trong nước và xuất khẩu sụt giảm.

Cũng trong năm 2020, tình hình biến đổi khí hậu dẫn đến hạn mặn xâm nhập vào khu vực Tây Nam Bộ gây ảnh hưởng đến canh tác nông nghiệp, giá nông sản giảm sâu, nhu cầu sử dụng phân bón suy giảm. Ngoài ra, các sản phẩm phân bón trong nước phải đối mặt với sự cạnh tranh rất lớn của hàng nhập khẩu, chủ yếu đến từ các nước như Trung Quốc, Nga, Indonesia, Malaysia...

Ảnh hưởng kép những yếu tố khách quan tiêu cực trên, tình hình triển khai kế hoạch SXKD của PPC trong năm 2020 đối mặt nhiều khó khăn thách thức trong việc hoàn thành kế hoạch SXKD. Phân tích đánh giá tình hình SXKD năm 2020 của PPC qua các yếu tố khách quan và chủ quan sẽ được đề cập tại các phần dưới đây:

## 2. Kết quả hoạt động Sản xuất kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2019	Thực hiện năm 2020			
				Kế hoạch	Thực hiện	% TH/KH	% TH 2020/2019
A	B	C	1	2	3	4 = 3/2	5 = 3/1
<b>I</b>	<b>Các chỉ tiêu khối lượng</b>						
<b>1</b>	<b>Sản lượng sản xuất</b>						
	Bao bì	Nghìn bao	22.185,88	22.514,45	24.349,87	108,15%	109,75%
	Phân bón	Tấn	8.814,30	12.000,00	3.840,75	32,01%	43,57%
<b>2</b>	<b>Sản lượng tiêu thụ</b>	Nghìn bao					
	Bao bì	Nghìn bao	22.176,42	22.514,45	25.278,92	112,28%	113,99%
	Phân bón	Tấn	6.341,65	15.000,00	13.082,20	87,21%	206,29%
<b>II</b>	<b>Các chỉ tiêu tài chính</b>						
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	223.760	265.448	278.438	104,89%	124,44%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	6.531	6.682	6.877	102,92%	105,29%
3	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	5.343	5.546	5.568	100,40%	104,21%
4	Các khoản nộp NSNN	Triệu đồng	6.255	6.634	6.875	103,63%	109,91%
5	Tỷ suất LNTT/Vốn điều lệ	%	13,61%	13,92%	14,33%	102,92%	105,29%
6	Tỷ suất LNTT/Vốn CSH	%	10,60%	10,71%	11,02%	102,89%	103,93%
7	Hệ số nợ/VCSH	Lần	0,61	0,71	0,66	92,23%	107,18%
<b>III</b>	<b>Các chỉ tiêu đầu tư</b>						
<b>1</b>	<b>Đầu tư XDCB và MSTTB</b>	Triệu đồng	0	2.000		0,00%	

### ➤ Về sản xuất:

Nhà máy Bao bì vận hành ổn định 108,15% công suất, đạt 24.349,87 nghìn bao đạt 108,15% so với KH và vượt 9,75% so với năm 2019.

Nhà máy phân bón: sản xuất được 3.840,75 tấn, đạt 32,01% so với KH, đạt 43,57% so với năm 2019.

### ➤ Về kinh doanh:

Sản lượng tiêu thụ Bao bì 25.278,92 nghìn bao, đạt 112,28% so với KH và đạt 113,99% so với năm 2019.

Sản lượng tiêu thụ Phân bón trong năm 2020 được 13.082,20 tấn đạt 87,21% so với KH và đạt 206,29% so với năm 2019

Doanh thu thực hiện trong năm 2020 đạt 278,438 tỷ đồng, đạt 104,89% so với KH và 124,44% so với năm 2019.

Lợi nhuận trước thuế năm 2020 thực hiện đạt 6,88 tỷ đồng đạt 102,92% so với KH và 105,29% so với năm 2019.

Một số chỉ tiêu tài chính của PPC như sau:

+ Tỷ suất lợi nhuận TT/Vốn CSH đạt 11,02%, đạt 102,89% so với kế hoạch.



➤ Về đầu tư:

Trong năm 2020, PPC không thực hiện đầu tư.

➤ Công tác quản trị Công ty

Thực hiện tốt các quy định của Công ty niêm yết, thực hiện công bố thông tin đúng theo quy định.

Thực hiện tái cấu trúc bộ máy Công ty theo hướng tin gọn phù hợp với tình hình thực tế của Công ty.

### 3. Báo cáo tình hình tài chính

Tình hình các chỉ tiêu tài chính năm 2020 tương đối ổn định, cụ thể được thể hiện thông qua các chỉ tiêu:

➤ Tình hình tài chính:

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2019	Năm 2020	% Tăng giảm
Tổng giá trị tài sản	Triệu đồng	138.740	103.509	-25,39%
Doanh thu thuần	Triệu đồng	223.738	278.402	24,43%
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Triệu đồng	6.528	7.269	11,34%
Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	6.531	6.877	5,29%
Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	5.343	5.568	4,21%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	%	71,86%	68,96%	-4,04%

➤ Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2019	Năm 2020	Ghi chú
1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán				
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:	Lần	1,14	1,45	
+ Hệ số thanh toán nhanh:	Lần	0,37	0,27	
2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn				
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	Lần	0,56	0,40	
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	Lần	1,25	0,66	
3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động				
+ Vòng quay hàng tồn kho:	Vòng	5,41	5,23	
+ Vòng quay tổng tài sản	Lần	1,63	2,30	
4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời				
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	%	2,39%	2,00%	

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2019	Năm 2020	Ghi chú
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu	%	8,68%	8,92%	
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản	%	3,85%	5,38%	
+ Tỷ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	%	2,92%	2,61%	

Năm 2020, là năm PPC được đánh giá là năm rất nhiều khó khăn thách thức, hoạt động sản xuất kinh doanh tương đối ổn định và một số chỉ tiêu chính tăng hơn so với năm trước.

#### 4. Những hạn chế còn tồn tại

- Tái cấu trúc: PPC đang trong quá trình tái cấu trúc thay đổi hệ thống về quản lý, quản trị, nâng cấp máy móc thiết bị, tu sửa nhà xưởng, cơ sở hạ tầng... từng bước nâng cao thương hiệu PPC, chất lượng sản phẩm và năng suất lao động.

- Quản trị sản xuất: PPC đã và đang rà soát thực hiện thay đổi các định mức tiêu chuẩn kỹ thuật, quản lý chặt chẽ chi phí sản xuất, giảm giá thành sản phẩm nâng cao năng lực cạnh tranh thị trường.

- Quản trị kinh doanh:

- Về Bao bì: PPC đang định hướng và phát triển theo mục tiêu khách hàng chiến lược bên ngoài và năm 2020 PPC đã thực hiện được xuất khẩu bao bì đến một số nước trong khu vực Đông Nam Á với số lượng đơn hàng lớn chưa ổn định. Tuy nhiên PPC cần nỗ lực hơn nữa trong việc tìm kiếm và phát triển số lượng khách hàng, quốc gia xuất khẩu.

- Về Phân bón: từ quý IV năm 2019 PPC đã tiếp nhận lại công tác kinh doanh phân bón và đã triển khai xây dựng bộ máy, xây dựng chính sách bán hàng, triển khai đến hệ thống đại lý hiện hữu. Với 01 sản phẩm duy nhất là phân bón N.Humate nên kết quả tự phân phối không mang lại hiệu quả cao do đó tháng 9/2020 PPC đã bàn giao lại thị trường và PPC thực hiện gia công phân bón PVCFC.

- Quản trị tài chính: PPC đang thực hiện xây dựng và theo dõi báo cáo quản trị giá thành, chi phí, dòng tiền... nhằm thực hiện theo chuẩn mực Quốc tế.

- Quản trị nhân sự: năm 2020 là năm khó khăn với các nguyên nhân khách quan trên nên PPC bắt đầu thực hiện từ quý IV/2020 soạn thảo các nội dung, đề tài đào tạo nội bộ và chương trình đào tạo bên ngoài vẫn chưa thực hiện nhằm tiết giảm, tiết kiệm chi phí.



## 5. Những bài học kinh nghiệm

Từ những kết quả đạt được và hạn chế còn tồn tại trên, Công ty đã rút ra được bài học kinh nghiệm để hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2021 là:

- Tái cấu trúc: PPC thực hiện đánh giá những mặt đạt được và chưa đạt được trong năm 2020 và có chính sách thay đổi để phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Quản trị sản xuất:

- Kiểm soát chặt chẽ chi phí, hao hụt để giảm giá thành tăng lợi thế cạnh tranh.
- Phát huy các sáng kiến, cải tiến nhằm nâng cao công tác quản lý, nâng cao chất lượng sản phẩm, đa dạng hóa sản phẩm.

- Quản trị kinh doanh:

- Về Bao bì: PPC tìm kiếm và phát triển công tác kinh doanh (B2B) đối với 01 hoặc 02 khách hàng chiến lược. Đồng thời có các chính sách chăm sóc khách hàng hiện hữu và phát triển dữ liệu khách hàng bên ngoài tiềm năng.

- Về Phân bón: đảm bảo chất lượng và thời gian giao hàng đúng kế hoạch của PVCFC.

- Quản trị tài chính: PPC thực hiện theo dõi hàng tháng chặt chẽ các báo cáo về quản trị giá thành, các chi phí, kiểm soát được dòng tiền, nguồn hàng làm tăng khả năng quay vòng vốn nhằm mang lại hiệu quả kinh tế tối ưu và theo chuẩn mực Quốc tế.

- Quản trị nhân sự: PPC tiếp tục phát huy các chương trình đào tạo nội bộ và thực hiện các chương trình đào tạo bên ngoài mục đích nâng cao chất lượng sản phẩm và năng suất lao động. Phát huy hơn nữa vai trò, sức mạnh của các tổ chức, đoàn thể trong việc tập hợp phát huy sức mạnh đoàn kết và xây dựng văn hóa doanh nghiệp tạo môi trường làm việc thoải mái để Người lao động gắn bó và làm việc một cách hiệu quả nhất.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2021

#### 1. Đánh giá tình hình chung

Năm 2021, tiếp tục chịu ảnh tác động kép của thời tiết, tình hình xâm nhập mặn ở ĐBSCL tăng và đại dịch Covid 19, dự báo tình hình sản xuất kinh doanh của Công ty sẽ tiếp tục gặp nhiều khó khăn thách thức.

Tuy nhiên, đó cũng là một cơ hội để Công ty có thể bước sang một bước ngoặt phát triển, Ban Lãnh đạo và CBCNV Công ty quyết tâm cùng nhau thực hiện hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2021 và hướng đến mục tiêu phát triển của Công ty.

#### 2. Mục tiêu, nhiệm vụ SXKD của Công ty năm 2021

##### 2.1. Các chỉ tiêu cơ bản

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2021
<b>1</b>	<b>Sản lượng sản xuất</b>		
1.1	Bao bì	Bao	24.981.960
1.2	Phân bón	Kg	13.000.000
	Gia công phân bón		13.000.000
<b>2</b>	<b>Sản lượng tiêu thụ</b>		
2.1	Bao bì	Bao	25.109.221
2.2	Phân bón	Kg	17.013.351
	Phân N. Humate+Te		513.351
	Tự doanh phân bón		3.500.000
	Gia công phân bón		13.000.000
<b>3</b>	<b>Tổng Doanh thu</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>236.342</b>
	Bao bì		188.212
	Phân bón		48.130
<b>4</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>7.094</b>
	Bao bì		6.654
	Phân bón		440
<b>5</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>5.675</b>
	Bao bì		5.348
	Phân bón		327
<b>6</b>	<b>Vốn chủ sở hữu</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>62.439</b>
	Trong đó: Vốn điều lệ	Triệu đồng	47.995
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
<b>7</b>	<b>Tỷ suất LNTT/VCSH BQ</b>	<b>%</b>	<b>12,52%</b>
<b>8</b>	<b>Phân phối lợi nhuận</b>	<b>Triệu đồng</b>	<b>5.498</b>



## 2.2. Các giải pháp thực hiện

- Tái cấu trúc: PPC tiếp tục thực hiện điều chỉnh các chính sách để phù hợp với Công ty theo từng giai đoạn.

- Quản trị sản xuất:

- *Nhà máy Bao bì:*

- + Tìm nguồn NVL tối ưu, thử nghiệm đa dạng -> tiết kiệm chi phí.

- + Nâng cấp máy dệt, máy tráng -> nâng công suất, nâng cao chất lượng, tiết giảm tiêu hao sản xuất.

- + Phát huy các sáng kiến, cải tiến về SCBD, kỹ thuật -> nâng cao công tác quản lý, nâng cao chất lượng sản phẩm, đa dạng hóa sản phẩm.

- + Kiểm soát chặt chẽ và đầy đủ theo đúng quy trình trong quá trình sản xuất.

- + Tìm hiểu và nghiên cứu kỹ các TCKT trước khi thực hiện đơn hàng.

- *Nhà máy Phân bón:*

- + Nâng cấp hệ thống điều khiển tự động -> nâng cao, ổn định chất lượng sản phẩm.

- + Tận dụng tối đa Urea phế từ PVCFC để sản xuất các sản phẩm NPK

- Quản trị kinh doanh:

- *Kinh doanh Bao bì:*

- + Cung cấp sản phẩm chất lượng, kịp thời cho Nhà máy ĐCM.

- + Phát triển thị trường bên ngoài (KH lớn và ổn định).

- + Tìm hiểu và phát triển thị trường xuất khẩu.

- + Đào tạo đội ngũ kinh doanh chuyên nghiệp.

- + Lập dữ liệu khách hàng, đánh giá từng đối tượng khách hàng để tiếp cận một cách hiệu quả nhất.

- *Kinh doanh phân bón:*

- + Thực hiện giao hàng theo đúng tiến độ các đơn hàng gia công.

- + Tìm kiếm các đối tượng khách hàng và thị trường để thực hiện tự doanh các sản phẩm phân bón mang thương hiệu Phân bón Cà Mau.

- + Tìm kiếm các đối tác thực hiện gia công các sản phẩm NPK.

- + Bám sát và theo dõi việc PVCFC tiêu thụ phân bón N. Humate.
- Quản trị kế toán:
  - + Quản lý chặt chẽ dòng tiền.
  - + Kiểm soát kế hoạch theo từng bộ phận.
  - + Kiểm soát chi phí theo Cost center.
  - + Khoán và theo dõi chặt chẽ chi phí từng bộ phận/ phòng.
- Quản trị nhân sự:
  - + Chú trọng trong công tác đào tạo phát triển nguồn nhân lực nội bộ và bên ngoài.
  - + Sắp xếp, tạo điều kiện cơ hội thăng tiến đối với nguồn nhân lực nội bộ.
  - + Xây dựng Văn hóa doanh nghiệp theo các giá trị cốt lõi: “Uy tín – Trách nhiệm – Thân thiện – Sáng tạo”.

Năm 2021 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 2021.

Trân trọng !



**GIÁM ĐỐC**

**Nguyễn Trung Kiên**



## TỜ TRÌNH

### Về việc thông qua Kế hoạch SXKD năm 2021 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 Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD ngày 21/06/2018 và được HĐQT sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 18/QĐ-PPC-HĐ ngày 08/08/2019;

Căn cứ Nghị quyết số: 2711/NQ-PVCFC ngày 30/12/2020 của Hội đồng quản trị PVCFC về việc phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 của PPC;

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020 và dự báo tình hình thị trường năm 2021,

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam theo các chỉ tiêu như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2021
1	Sản lượng sản xuất		
1.1	Bao bì	Bao	24.981.960
1.2	Phân bón	Kg	13.000.000
	Gia công phân bón		13.000.000
2	Sản lượng tiêu thụ		
2.1	Bao bì	Bao	25.109.221
2.2	Phân bón	Kg	17.013.351
	Phân N. Humate+Te		513.351
	Tự doanh phân bón		3.500.000
	Gia công phân bón		13.000.000
3	Tổng Doanh thu	Triệu đồng	236.342
	Bao bì		188.212
	Phân bón		48.130
4	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	7.094
	Bao bì		6.654
	Phân bón		440
5	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	5.675
	Bao bì		5.348
	Phân bón		327

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2021
6	Vốn chủ sở hữu	Triệu đồng	62.439
	Trong đó: Vốn điều lệ	Triệu đồng	47.995
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
7	Tỷ suất LNTT/VCSH BQ	%	12,52%

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**  
  
  
**NGUYỄN ĐỨC THUẬN**





Số: 04/TTTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## TỜ TRÌNH

### Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 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 Thông tư số: 116/2020/TT-BTC, ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần 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 2020 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 2020 đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời đã đăng tải trên Website của Công ty ([www.pbp.vn](http://www.pbp.vn)), bao gồm:

1. Báo cáo của kiểm toán;
2. Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2020;
3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020;
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  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BAO BÌ DẦU KHÍ  
VIỆT NAM  
NGUYỄN ĐỨC THUẬN

Số: 05 /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## 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, giao dịch giữa PPC và PVCFC, cụ thể:

STT	NỘI DUNG	ĐVT	THỜI GIAN (Dự kiến)	SẢN LƯỢNG (Dự kiến)	GIÁ TRỊ (tỷ đồng) (Dự kiến)
1	Hợp đồng mua bán bao bì (Bên bán: PPC; Bên mua: PVCFC)				
		Bao	Năm 2021	20.000.000	150
			Năm 2022	20.000.000	150
			Năm 2023	20.000.000	150
2	Hợp đồng gia công phân bón (Bên nhận gia công: PPC; Bên thuê gia công: PVCFC)				
		Tấn	Năm 2021	10.000	11
			Năm 2022	15.000	16,5
			Năm 2023	10.000	22
3	Hợp đồng mua bán phân bón				
	Phân bón Urea (Bên bán: PVCFC; Bên mua: PPC)	Tấn	Năm 2021	5.000	35
	Phân bón N. Humte (Bên bán: PPC; Bên mua: PVCFC)		Năm 2021	5.000	43





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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**Nguyễn Đức Thuận**



The stamp contains the text: M.S.D.N. 111.111.111, CÔNG TY CỔ PHẦN, BẢO BÌ DẦU KHÍ, VIỆT NAM, and TRAC LIU.



## BÁO CÁO

### Tiền lương, tiền thưởng, thù lao và lợi ích khác năm 2020 và Kế hoạch năm 2021 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 2020 và kế hoạch năm 2021 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 2020:

DVT: triệu đồng

TT	Họ và tên	Chức danh	Tiền lương, thù lao	Tiền thưởng, phúc lợi khác	Tổng cộng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hội đồng quản trị:</b>		<b>866,12</b>	<b>31,50</b>	<b>897,62</b>	
1	Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT	544,16	31,50	575,66	
2	Trần Như Quỳnh	Thành viên HĐQT	107,32		107,32	
3	Trần Thiên Hồng	Thành viên HĐQT	107,32		107,32	
4	Đinh Nhật Dương	Thành viên HĐQT	107,32		107,32	
<b>II</b>	<b>Ban Kiểm soát:</b>		<b>188,32</b>	<b>0,00</b>	<b>188,32</b>	
1	Vũ Chí Dương	Trưởng BKS	85,22		85,22	
2	Nguyễn Thị Lệ Hằng	Thành viên BKS	67,86		67,86	
3	Nguyễn Hoài Phương	Thành viên BKS	35,23		35,23	Từ tháng 06/2020
<b>III</b>	<b>Ban Giám đốc:</b>		<b>1273,77</b>	<b>68,35</b>	<b>1342,13</b>	
1	Nguyễn Trung Kiên	Giám đốc	540,88	31,50	572,38	
2	Nguyễn Thanh Nhuận	Phó giám đốc	400,35	19,13	419,48	
3	Trịnh Tiến Sỹ	Phó giám đốc	332,54	17,72	350,26	Từ tháng 03/2020
<b>IV</b>	<b>Kế toán trưởng:</b>		<b>385,75</b>	<b>18,62</b>	<b>404,37</b>	
1	Lê Cảnh Khánh	Kế toán trưởng	385,75	18,62	404,37	
<b>Tổng cộng:</b>			<b>2713,97</b>	<b>118,47</b>	<b>2832,44</b>	



1000  
CÔNG  
CỐ PH  
BÍ D  
VIỆT N  
EU-T. SA

↓

- Tình hình thực hiện năm 2020, nhiệm vụ kế hoạch và số lượng thành viên Ban quản lý, điều hành năm 2021.

- Quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành: 01 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành chuyên trách: 180 triệu đồng.

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.

+ 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:*


- Khi lợi nhuận thực hiện cao hơn lợi nhuận kế hoạch thì quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành tối đa không quá 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành chuyên trách.

- Khi lợi nhuận thực hiện bằng lợi nhuận kế hoạch thì quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành bằng 01 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành 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!

Nơi nhận: 

- Như trên;
- Lưu VT, TCHC.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



NGUYỄN ĐỨC THUẬN







Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## TỜ TRÌNH

**V/v Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2020 và đề xuất kế hoạch  
phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2021  
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 2020**

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD ngày 24/06/2020 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2020 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020;

Năm 2020 là một năm cả thế giới đều bị ảnh hưởng về đại dịch COVID-19. Giá dầu thô sụt giảm trước những diễn biến của đại dịch làm thoái hóa nền kinh tế toàn cầu, suy giảm sự tăng trưởng của các doanh nghiệp hàng tiêu dùng trong nước và xuất khẩu. Đồng thời tình hình biến đổi khí hậu dẫn đến hạn mặn xâm nhập vào khu vực Tây Nam Bộ gây ảnh hưởng đến giá nông sản giảm sâu, nhu cầu sử dụng phân bón sụt giảm. Công ty phải đối mặt rất nhiều khó khăn thách thức làm cho tình hình SXKD phân bón của Công ty khó khăn dẫn đến kết quả SXKD của Công ty bị ảnh hưởng. Theo kết quả SXKD năm 2020 của Công ty; Hội đồng quản trị Công ty đề xuất thực hiện phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 như sau:

STT	Khoản mục	Theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD	Đề xuất	Chênh lệch	Ghi chú
1	Chia cổ tức	8%	8%	0%	
2	Trích quỹ đầu tư phát triển	10%	12%	2%	Để dự phòng đầu tư khi có nhu cầu
3	Trích quỹ khen thưởng	10%	10%	0%	
4	Trích quỹ phúc lợi	5%	5%	0%	
5	Trích quỹ thưởng Ban Quản lý điều hành	174.000.000	276.251.562	102.251.562	1,5 tháng lương Người quản lý chuyên trách





Chi tiết như bảng sau:

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 2019 chuyển sang		163.549.928	
3	Lợi nhuận sau thuế năm 2020 theo BCTC đã kiểm toán		5.568.236.703	
4	<b>Lợi nhuận sau thuế năm 2020 dùng để phân phối</b>		<b>5.731.786.631</b>	
5	<b>Trích lập các quỹ từ INST năm 2020</b>		<b>1.779.675.471</b>	
	Quỹ đầu tư phát triển	12%	668.188.404	
	Quỹ khen thưởng	10%	556.823.670	
	Quỹ phúc lợi	5%	278.411.835	
	Quỹ thưởng người quản lý		276.251.562	1,5 tháng lương Người quản lý chuyên trách
6	<b>Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2020 sau khi trích lập các quỹ</b>		<b>3.952.111.160</b>	
7	Chia cổ tức (Bằng tiền)	8%	3.839.612.800	
8	<b>Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển sang năm 2021</b>		<b>112.498.360</b>	

**2. Đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021**

STT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Quỹ Đầu tư phát triển	10%	
2	Trích quỹ khen thưởng	10%	
3	Trích quỹ phúc lợi	5%	
4	Chia cổ tức	8,50%	

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**  
  
**NGUYỄN ĐỨC THUẬN**

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: 08 /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Điều lệ 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 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 Thông tư số: 116/2020/TT-BTC, ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán,

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua Điều lệ Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam như đính kèm.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



*[Signature]*

Nguyễn Đức Thuận

**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 thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021  
theo Nghị quyết số: 01/NQ-ĐHCD ngày /4/2021 của Đại hội đồng cổ đông  
Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam*

*Bạc Liêu, ngày tháng 4 năm 2021*



## MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU.....	1
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, thời hạn hoạt động và người đại diện theo pháp luật của Công ty .....	2
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	3
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	3
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty .....	3
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN.....	4
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần.....	4
Điều 6. Chứng nhận cổ phiếu.....	4
Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	5
Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần.....	5
Điều 9. Thu hồi cổ phần.....	5
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT .....	6
Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát .....	6
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	6
Điều 11. Quyền của cổ đông.....	6
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....	8
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông .....	9
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông .....	10
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 16. Thay đổi các quyền .....	12
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	15
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua .....	17
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	18
Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	21

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



Điều 48. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý .....	38
Điều 49. Báo cáo thường niên.....	39
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....	39
Điều 50. Kiểm toán .....	39
XVII. CON DẤU CỦA CÔNG TY .....	39
Điều 51. Con dấu .....	39
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ .....	39
Điều 52. Giải thể công ty .....	39
Điều 53. Gia hạn hoạt động .....	40
Điều 54. Thanh lý.....	40
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....	41
Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	41
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	41
Điều 56. Điều lệ công ty .....	41
XXI. NGÀY HIỆU LỰC .....	41
Điều 57. Ngày hiệu lực .....	41

THÀNH  
ĐẠI  
LÝ



## **PHẦN MỞ ĐẦU**

Điều lệ này được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

### **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. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán Trưởng;
- f. "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;
- g. "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;
- h. "Thời hạn hoạt động" là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua bằng nghị quyết;
- i. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- j. "Công ty" là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC);
- k. "Đại hội đồng cổ đông" là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
- l. "Hội đồng quản trị" là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;
- m. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- n. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;
- o. "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.
- p. "Hợp 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;
- q. "Hợp 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 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;

r. “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, thời hạn hoạt động và người đại diện theo pháp luật của Công ty**

1. Tên Công ty

– Tên tiếng Việt : **CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

– Tên tiếng Anh : **PETROVIETNAM PACKAGING JOINT STOCK COMPANY**

– Tên 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 : **Lô A1-3, KCN Trà Kha, phường 8, thành phố Bạc Liêu, tỉnh Bạc Liêu**

– Điện thoại : **84-0291-3957 555**

– Fax : **84-0291-3957 666**

– E-mail : **[sales@pbp.vn](mailto:sales@pbp.vn)**

– Website : **<http://www.pbp.vn>**

– Mã chứng khoán: **PBP**

4. Logo của Công ty:





Công ty có một (01) người đại diện theo pháp luật, Giám đốc là đại diện theo pháp luật của Công ty.

6. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

7. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52, gia hạn hoạt động theo Điều 53 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

#### **Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty là:

- 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 là:

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 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.

#### **Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty**

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.



#### **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

##### **Điều 5. 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 tăng vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này toàn bộ là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông 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 6. 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 7. 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 8. 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.

#### **Điều 9. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán.



Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

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

### **Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát**

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 là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham 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.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

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

b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, 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.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (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.

5. 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.

## **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 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;

d. 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. 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. Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

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

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, 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 26 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.

6. 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 hằng 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 mười (10)% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - k. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - l. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - m. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - n. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
  - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
  - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
  - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
  - j. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;
  - k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
  - l. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
  - m. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
  - n. 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;
  - o. Quyết định mua lại trên mười (10)% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - p. 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;
  - q. 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;



- r. 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;
- s. 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 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 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.



2. 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 18, 19 và 20 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 hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 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 để 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/dăng 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 đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (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 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 vai trò 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 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty 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 đề 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 đề 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.

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. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. 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.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

7. 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.

8. 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.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 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.

10. 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 dự 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 dự 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. 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.

4. 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 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 quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua 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 18 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;

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

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

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

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



ng 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;
- d. 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 21 Điều lệ này.

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

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 bỏ phiếu.

Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ học vấn;
- c. Trình độ chuyên môn;
- d. Quá trình công tác;



e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% 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.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế do Công ty quy định. 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.

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 từ 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 (được xác định theo phương thức làm tròn xuống).

b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu 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 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;

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

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

3. Hội đồng quản trị 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 lương 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 thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các Ủy ban/ tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

#### **Điều 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, các Ủy ban của 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 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 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 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. 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.

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

### **Điều 30. Các Ủy ban/ tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập Ủy ban/ tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng Ủy ban/ tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của Ủy ban/ tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của Ủy ban/ tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của Ủy ban/ tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên Ủy ban/ tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ này.

### **Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty**

1. Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm. 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 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 Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

4. Người phụ trách quản trị công ty có các 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;

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

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

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

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

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

## **VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH 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 một (01) Giám đốc, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm 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 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, bãi 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.

6. 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).

c. Do sức khỏe không đảm bảo.

d. Hết hạn hợp đồng lao động và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng.

đ. Nghi hưu.

7. 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 cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

### **Điều 36. Thành phần Ban kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba (03) 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 khoản 1 Điều 169 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.



3. Các thành viên Ban kiểm soát bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

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 sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

4. 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 Luật doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

5. 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;
- b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

6. 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.

7. Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Ban kiểm soát 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 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. Quyền và nghĩa vụ Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:



1. 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.

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

3. 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.

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

5. 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 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

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

### **Điều 38. 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 39. 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, KIỂM SOÁT VIÊN, 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, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các Ủy ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 40. 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. 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.



5. 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.

6. Tối thiểu 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.

7. 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 41. 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, cẩn 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 b Khoản này.

## **XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH, HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 42. Quyền điều tra 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 43. 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 doanh nghiệp.

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 44. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

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

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

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

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.



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

#### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

##### **Điều 45. 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 46. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng một (1) hàng năm và kết thúc vào ngày thứ ba mươi mốt (31) của tháng mười hai (12). Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ ba mươi mốt (31) của tháng mười hai (12) ngay sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đó.

##### **Điều 47. Chế độ kế toán**

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

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

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

#### **XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

##### **Điều 48. 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 HĐQT 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 49. Báo cáo thường niên**

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

### **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 50. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.

Kiểm toán viên của công ty kiểm toán độc lập không 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. CON DẤU CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 51. Con dấu**

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 và đơn vị khác của công ty theo quy định pháp luật.

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và lưu giữ con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ**

#### **Điều 52. 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 53. Gia hạn hoạt động**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.

2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thông qua.

#### **Điều 54. 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;

d. 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 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:

- 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. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 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 56. 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 57. Ngày hiệu lực**

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 57 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam nhất trí thông qua ngày ..... tháng 4 năm 2021 tại tỉnh Bạc Liêu và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 02 bản, có giá trị như nhau và được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.



3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

*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 HĐQT**

**NGUYỄN ĐỨC THUẬN**



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: 09 /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị nội bộ  
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 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 Thông tư số: 116/2020/TT-BTC, ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán,

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua Quy chế quản trị nội bộ của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam như đính kèm.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thuận



**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

---

**QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*Được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021  
theo Nghị quyết số: /QĐ-DHĐCĐ ngày .../4/2021 của Đại hội đồng cổ đông  
Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam*

Bạc Liêu, ngày ... tháng 4 năm 2021

## Mục lục

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG .....</b>	<b>1</b>
Điều 1. Mục đích .....	1
Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng .....	1
Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ .....	1
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>2</b>
Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	2
Điều 5. Triệu tập ĐHĐCĐ.....	2
Điều 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ .....	2
Điều 7. Hợp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự hợp ĐHĐCĐ.....	3
Điều 8. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ.....	5
Điều 9. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ.....	5
Điều 10. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ .....	8
Điều 11. Biên bản ĐHĐCĐ .....	8
Điều 12. Khiếu nại và phản hồi khiếu nại về Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ. ....	9
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>9</b>
Điều 13. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.....	9
Điều 14. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT .....	9
Điều 15. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	11
Điều 16. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT .....	12
Điều 17. Thủ lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	12
Điều 18. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT .....	12
Điều 19. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT .....	13
Điều 20. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT.....	13
Điều 21. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT .....	13
Điều 22. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác.....	14
Điều 23. Thông qua nghị quyết của HĐQT.....	15
Điều 24. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản ..	16
Điều 25. Biên bản cuộc họp của HĐQT .....	16
<b>CHƯƠNG IV.17. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY .....</b>	<b>17</b>
Điều 26. Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị công ty .....	17
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị công ty.....	17



Điều 28. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	18
Điều 29. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	18
Điều 30. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty .....	18
<b>CHƯƠNG V.18. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>18</b>
Điều 31. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.....	18
Điều 32. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên và Tiền lương, thù lao, thưởng lợi ích khác của Ban kiểm soát. ....	18
Điều 33. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử Kiểm soát viên .....	19
Điều 34. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát (BKS) .....	21
Điều 35. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS .....	21
<b>CHƯƠNG VI.21. GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG .....</b>	<b>21</b>
Điều 36. Thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc và kế toán trưởng.....	21
<b>Điều 37. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc.....</b>	<b>21</b>
Điều 38. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc .....	21
Điều 39. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc. ....	22
Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc .....	22
Điều 41. Thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc .....	23
Điều 42. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.....	23
Điều 43. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng.....	23
Điều 44. Miễn nhiệm Giám đốc .....	23
Điều 45. Miễn nhiệm Phó Giám đốc .....	24
Điều 46. Miễn nhiệm Kế toán trưởng.....	24
Điều 47. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc và kế toán trưởng..	25
Điều 48. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phó Giám đốc và kế toán trưởng. ....	25
<b>CHƯƠNG VII.25. CÁC ỦY BAN/ TIỂU BAN THUỘC HĐQT .....</b>	<b>25</b>
Điều 49. Các ủy ban/ tiểu ban thuộc HĐQT.....	25
Điều 50. Nguyên tắc hoạt động của các ủy ban/ tiểu ban.....	26
<b>CHƯƠNG VIII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	<b>26</b>
Điều 51. 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.....	26
Điều 52. Quan hệ công việc giữa HĐQT với BKS .....	26
Điều 53. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Giám đốc và bộ máy điều hành .....	27
Điều 54. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành và các đơn vị khác. ....	29

Điều 55. Quản lý và sử dụng dấu .....	30
<b>CHƯƠNG IX31. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH.....</b>	<b>31</b>
Điều 56: Nghĩa vụ công bố thông tin .....	31
Điều 57 Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin .....	31
Điều 58: 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 .....	32
Điều 59: Tổ chức công bố thông tin .....	32
<b>CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>32</b>
Điều 60. Đánh giá hoạt động quản trị Công ty .....	32
Điều 61. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế.....	32
Điều 62. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	33
Điều 63. Điều khoản thi hành .....	33

10  
 11  
 12  
 13  
 14  
 15  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 22  
 23  
 24  
 25  
 26  
 27  
 28  
 29  
 30  
 31  
 32  
 33  
 34  
 35  
 36  
 37  
 38  
 39  
 40  
 41  
 42  
 43  
 44  
 45  
 46  
 47  
 48  
 49  
 50  
 51  
 52  
 53  
 54  
 55  
 56  
 57  
 58  
 59  
 60  
 61  
 62  
 63  
 64  
 65  
 66  
 67  
 68  
 69  
 70  
 71  
 72  
 73  
 74  
 75  
 76  
 77  
 78  
 79  
 80  
 81  
 82  
 83  
 84  
 85  
 86  
 87  
 88  
 89  
 90  
 91  
 92  
 93  
 94  
 95  
 96  
 97  
 98  
 99  
 100



## **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 kiểm soát, Ban Giám đốc và cán bộ quản lý của Công ty.

### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh, 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, quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối tượng áp dụng: 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 (PPC);

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;

## **CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 4. 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, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết .

Quyền và nghĩa vụ của ĐHĐCĐ được quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

### **Điều 5. Triệu tập ĐHĐCĐ**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập**

a) HĐQT triệu tập ĐHĐCĐ thường niên và bất thường;

b) BKS thay thế HĐQT để triệu tập ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ 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 ĐHĐCĐ, 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 6. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ**

#### **1. Lập danh sách cổ đông tham dự**

Danh sách cổ đông của Công ty được quản lý tập trung tại Trung tâm Lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD).



Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, 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 gửi cho VSD.

Thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp được đăng tải trên website của Công ty tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng và thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định pháp luật.

## 2. Thông báo họp và gửi thư mời

Công ty đăng tải thông báo họp ĐHĐCĐ 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 VSD 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 VSD 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 3 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 4, 5 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, thư mời họp phải chỉ dẫn nơi đăng tải tài liệu cuộc họp, để cổ đông truy cập.

## 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 7. 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, nhằm giúp Ban Tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức.

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, 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 hoặc hình thức khác phù hợp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ 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 9 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 2 Điều 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 b, Khoản 2 Điều 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 ĐHĐCĐ.

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

### **Điều 8. 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 của pháp luật.

### **Điều 9. 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 thống 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 thống: 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.

- 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/ hình thức khác 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 thống 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 Hội họp truyền thống) và biểu quyết điện tử (đối với cổ đông tham dự Hội họp trực tuyến) và được thông qua khi có trên 50% số 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:

- 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.
- 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 10. 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, 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 11. 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, theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

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 12 Quy chế này trong vòng mười (10) ngày kể từ khi biên bản được công bố. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.



**Điều 12. 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 13. 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 38, 39, 40 Điều lệ Công ty.

**Điều 14. 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, 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 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.

- 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. 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.

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, BKS 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 Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (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 mười (10) 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 15. 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 16. 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 17. 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 18. 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 ba (03) 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.

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 ba (03) 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 19. 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 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

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 20. 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, BKS, đại diện các ban/đơn vị trực thuộc HĐQT, Thư ký Công ty.

2. Người triệu tập họp HĐQT có thể mời thành phần mở rộng gồm: Ban Giám đốc và những người quản lý khác, đại diện các tổ chức đoàn thể tại Công ty và các chuyên gia của bên khác tham dự cuộc họp khi cần thiết.

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 21. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT**

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 về công tác tổ chức họp, tổng hợp và gửi tài liệu cuộc họp.

- 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 trình bày 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 trình bày 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 22. 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 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 hợp, trường hợp không có một nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp 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 23. 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 uỷ quyền họp 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 24. 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 23 Quy chế này.

#### **Điều 25. 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 26. 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 Công ty.

##### **Điều 27. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị công ty**

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.

**Điều 28. 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 29. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty, 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 30. 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 31. 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 37 Điều lệ Công ty. Trách nhiệm của kiểm soát viên được quy định tại Điều 38, 39, 40 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 ĐHĐCĐ thường niên.

**Điều 32. 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 37 Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ Công ty.

## **Điều 33. 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 thành viên HĐQT 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 ĐHĐQT, 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.

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 mười (10) 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

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.

4. Việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty.



### **Điều 34. 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 35. 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 36. Thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, phó Giám đốc và kế toán trưởng.**

HĐQT bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

### **Điều 37. 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 34 Điều lệ Công ty.

### **Điều 38. 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/ 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.

6. Các điều kiện khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định pháp luật.

### **Điều 39. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc.**

Người được đề nghị hoặc giới thiệu đề 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 40. 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 41. 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 42. 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 43. 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 44. 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 khoẻ 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 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 45. 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 40 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 khoẻ 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 46. 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 42 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 khoẻ 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 47. 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 48. 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 ỦY BAN/ TIỂU BAN THUỘC HĐQT**

### **Điều 49. Các ủy ban/ tiểu ban thuộc HĐQT**

1. Hội đồng quản trị Công ty có thể thành lập các ủy ban/ tiểu 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/ tiểu ban khác. Khi thành lập các ủy ban/ tiểu ban, Hội đồng quản trị cần bổ nhiệm 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Hội đồng quản trị không điều hành làm chủ tịch các ủy ban.

2. Trường hợp, không thành lập các ủy ban nhân sự, ủy ban lương thưởng, ủy ban kiểm toán và các ủy ban/ tiểu ban khác, Hội đồng quản trị có thể phân công thành viên 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/ tiểu ban, trách nhiệm của từng ủy ban/ tiểu ban, trách nhiệm của thành viên của ủy ban/ tiểu ban

hoặc trách nhiệm của thành viên được cử phụ trách về lĩnh vực được phân công theo khoản 2 điều này.

**Điều 50. Nguyên tắc hoạt động của các ủy ban/ tiểu 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.

**CHƯƠNG VIII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

**Điều 51. 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 18 đến Điều 22 Quy chế này.

**Điều 52. 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 ĐHĐCĐ.

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 53. 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 ngờ...nhưng phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT trong thời gian sớm nhất có thể 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.

j) Giám đốc thực hiện các thủ tục để chọn một trong các công ty kiểm toán độc lập đã được ĐHCĐ thông qua tại phiên họp ĐHCĐ thường niên và trình HĐQT phê duyệt hoặc phê duyệt theo ủy quyền (nếu có).

j) 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 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 ủy 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) Phòng/ đơn vị có chức năng về văn thư của 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.

Trong trường hợp hệ thống quản lý hồ sơ, tài liệu trên hệ thống điện tử thì phải thông báo/ gửi cho các thành viên HĐQT bằng email hoặc hình thức điện tử khác để các thành viên theo dõi, xử lý.

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 54. 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.

## 3. 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 phí 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 55. Quản lý và sử dụng dấu**

HĐQT 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.



## CHƯƠNG IX. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH

### **Điều 56: 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 57 Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin**

HDQT thiết lập chính sách, Quy định về 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 58: 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**

Công ty công bố thông tin theo các quy định pháp luật và theo nội dung Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty theo thông lệ tốt nhất 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 59: Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty xây dựng và ban hành quy định về công bố thông tin 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 theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

## **CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 60. Đánh giá hoạt động quản trị Công ty**

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.

**Điều 61. 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 62. 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 63. Điều khoản thi hành**

Quy chế này gồm 10 chương và 63 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Trường hợp quy định tại Quy chế này trái hoặc có cách hiểu khác so với Điều lệ Công ty thì áp dụng theo Điều lệ Công ty, đảm bảo việc thực hiện tuân thủ pháp luật.

Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát, các đơn vị và cá nhân có liên quan trách nhiệm triển khai, thực hiện Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**



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: 10 /TTr-PPC-HĐ

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

### TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị  
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 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 Thông tư số: 116/2020/TT-BTC, ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán,

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam như đính kèm.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Đức Thuận



**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**

*Được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021  
theo Nghị quyết số: 01/NQ-ĐHCD ngày /4/2021 của Đại hội đồng cổ đông  
Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam*

*Bạc Liêu, ngày ... tháng 4 năm 2021*

## 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 Hội đồng quản trị .....	1
Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	1
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị.....	1
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	2
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị .....	2
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	3
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị .....	4
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .....	5
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	7
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị .....	7
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch.....	8
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường .....	9
Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị. ....	9
Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	10
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	10
Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị.....	11
Chương VI. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH .....	15
Điều 22. Trình báo cáo hằng năm.....	15
Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	15
Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan.....	16
Chương VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....	17
Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	17
Điều 26. Mối quan hệ với ban điều hành.....	17
Điều 27. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát .....	17
Chương VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....	17
Điều 28. Hiệu lực thi hành.....	17



## **Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho hoạt động của Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Công ty: là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC).

2. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

3. Hội đồng Quản trị (HĐQT): Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

4. Ban Kiểm soát (BKS): Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

5. Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

## **Chương II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Điều lệ công ty, quy định pháp luật, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, 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.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên, gồm 01 thành viên độc lập. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị. Số lượng tối thiểu thành viên Hội đồng quản trị không điều hành được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

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

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

c) Thành viên Hội đồng quản trị không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều



137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;

c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của Công ty; là người quản lý của Công ty hoặc công ty con của Công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ;

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

#### **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

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

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

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

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

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

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

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không



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

5. Hội đồng quản trị của công ty bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp. 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. 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, 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 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.





2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

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

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

b) Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

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

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

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

**Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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



### **Chương III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

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

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

n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;  
o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

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

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

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

### **Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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



#### **Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường**

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

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

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

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

#### **Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.**

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội

đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

## **Chương IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

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

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

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc 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 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày. 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.

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 18. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;

- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

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

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

## **Chương V. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 19. Thẻ thức lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản**

1. Những vấn đề cần lấy ý kiến các Thành viên HĐQT theo yêu cầu cấp bách hoặc khi xét thấy không cần thiết họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT quyết định việc lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản hoặc thông qua thư điện tử.

2. Thư ký Công ty chuẩn bị phiếu xin ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu xin ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Thành viên HĐQT bằng văn bản chuyển trực tiếp hoặc thông qua đường bưu điện, thư điện tử (e-mail) hoặc fax đến địa chỉ nhận thư mà Thành viên HĐQT đã đăng ký với Thư ký Công ty.

3. Phiếu xin ý kiến được chuẩn bị có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Họ, tên của Thành viên HĐQT;
- b. Nội dung lấy ý kiến;



c. Phương án biểu quyết bao gồm: đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác.

4. Ý kiến phản hồi bằng văn bản (qua e-mail) của Thành viên HĐQT được gửi cho Thư ký Công ty chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận được Phiếu xin ý kiến, ngoại trừ thời hạn phải cho ý kiến có quy định khác theo pháp luật hoặc khi Thành viên HĐQT cần thêm thời gian theo khoản 5 Điều này. Nguyên tắc phản hồi ý kiến bằng văn bản (qua e-mail) của các thành viên HĐQT như sau:

a. Các thành viên HĐQT có trách nhiệm nắm bắt thường xuyên tình hình hoạt động thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách để kịp thời có những trao đổi/ thảo luận với các thành viên HĐQT khác về nội dung xin ý kiến thuộc lĩnh vực mình phụ trách (trực tiếp hoặc qua e-mail);

b. Nội dung xin ý kiến thuộc lĩnh vực được phân công của thành viên HĐQT nào thì thành viên HĐQT đó có trách nhiệm chủ động phản hồi thông tin trước;

c. Trường hợp thành viên HĐQT xét thấy nội dung xin ý kiến cần thiết phải tổ chức cuộc hội ý để làm rõ, thì thành viên HĐQT đó đề xuất để Thư ký Công ty sắp xếp lịch; báo cáo Chủ tịch HĐQT nếu phải họp HĐQT.

5. Trường hợp cần thêm thời gian, thông tin, giải trình để xem xét, làm rõ, đánh giá trước khi phản hồi, Thành viên HĐQT có ý kiến gửi Thư ký Công ty để Thư ký Công ty tổng hợp, báo cáo Chủ tịch HĐQT và đồng thời gửi Giám đốc/Phó Giám đốc được phân công, ủy quyền chịu trách nhiệm về nội dung/ công việc nêu trong phiếu xin ý kiến cùng các Phòng/ đơn vị liên quan chuẩn bị giải trình, bổ sung, làm rõ.

Việc giải trình, bổ sung, làm rõ theo ý kiến của Thành viên HĐQT sẽ được thực hiện qua trao đổi trực tiếp và/hoặc thư điện tử và/hoặc các phương tiện thông tin liên lạc khác. Khi cần thiết, Thành viên HĐQT có thể đề nghị Thành viên Ban Giám đốc hoặc các Lãnh đạo Phòng/đơn vị liên quan xác nhận giải trình bằng văn bản.

Ý kiến phản hồi bằng văn bản của Thành viên HĐQT được gửi cho Thư ký Công ty chậm nhất sau năm (05) ngày làm việc kể từ ngày có đầy đủ giải trình, bổ sung, làm rõ.

6. Kết quả biểu quyết trên cơ sở các phiếu xin ý kiến đã có ý kiến của Thành viên HĐQT được Thư ký Công ty tổng hợp thành văn bản/ biên bản và thông báo cho các Thành viên HĐQT. Biên bản tổng hợp ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT có các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Họ, tên của tất cả Thành viên HĐQT;

b. Nội dung lấy ý kiến;

c. Kết quả tổng hợp phương án biểu quyết bao gồm: đồng ý, không đồng ý và ý kiến khác.

7. Nghị quyết/Quyết định của HĐQT theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số Thành viên HĐQT có quyền biểu quyết; trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì phiếu biểu quyết của Chủ tịch HĐQT là phiếu quyết định. Nghị quyết/Quyết định được thông qua theo



hình thức này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết/Quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT.

8. Hồ sơ gồm các phiếu xin ý kiến đã có ý kiến của Thành viên HĐQT, Nghị quyết/Quyết định của HĐQT và các tài liệu liên quan đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty và phù hợp với Quy chế này.

**Điều 20. Xử lý văn bản của HĐQT và chế độ thông tin/ báo cáo**

1. Văn bản đến được tập trung nhận tại Văn thư Công ty, xử lý theo các quy định về công tác văn thư của Công ty và Quy chế này.

2. Văn thư Công ty gửi (qua email hoặc hình thức điện tử khác) đến từng Thành viên HĐQT và Ban Kiểm soát các văn bản sau:

- a. Văn bản của cơ quan quản lý Nhà nước và PVCFC;
- b. Công văn/Chỉ thị/Quyết định/Quy định của Giám đốc;
- c. Báo cáo của Người đại diện của doanh nghiệp khác tại Công ty;
- d. Các văn bản khác từ bên ngoài/đối tác đến Công ty.

3. Đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc Giám đốc thấy cần có ý kiến của HĐQT, Giám đốc gửi văn bản trình HĐQT xem xét, kèm theo các tài liệu liên quan (nếu có).

4. Phù hợp với quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này, HĐQT sẽ xem xét đề xuất của Giám đốc tại cuộc họp HĐQT hoặc theo thể thức lấy ý kiến Thành viên HĐQT bằng văn bản.

5. Thư ký Công ty đầu mối, phối hợp các Phòng/đơn vị liên quan, trong việc tổng hợp, nghiên cứu, chuẩn bị, dự thảo văn bản của HĐQT.

Đối với các công việc do HĐQT trực tiếp giải quyết (như tổ chức cuộc họp HĐQT; xây dựng kế hoạch, triển khai hoạt động của HĐQT; soạn thảo văn bản chỉ đạo Giám đốc và/hoặc cá nhân, Đơn vị liên quan khác thực hiện yêu cầu của HĐQT, ĐHĐCĐ, PVCFC hoặc cơ quan quản lý Nhà nước), Thư ký Công ty đầu mối, phối hợp các Phòng/đơn vị liên quan chuẩn bị, trình HĐQT xem xét, quyết định ban hành văn bản theo quy định của pháp luật và Công ty.

6. Nghị quyết/Quyết định, Biên bản họp HĐQT và các văn bản khác của HĐQT sau khi ký phê duyệt được gửi tới từng Thành viên HĐQT, Giám đốc, Ban Kiểm soát và các cá nhân liên quan qua hệ thống điện tử của Công ty.

7. Đối với nội dung thuộc bí mật Nhà nước hoặc của ngành dầu khí, văn bản của HĐQT có đóng dấu chỉ cấp độ “mật”, được gửi theo địa chỉ ghi cụ thể trong văn bản và lưu trữ theo quy định.

8. Thư ký Công ty, văn thư Công ty có trách nhiệm quản lý, lưu giữ các hồ sơ, tài liệu, văn bản đi và đến của HĐQT theo quy định của pháp luật và Công ty.

**Điều 21. Chế độ thông tin báo cáo**

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 điện tử của Công ty.

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 Phòng/ đơn vị trực thuộc, cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết.

3. Tất cả các báo cáo chính thức gửi HĐQT được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

## **Chương VI. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 22. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của 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 Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### **Điều 23. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội

đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

#### **Điều 24. Công khai các lợi ích liên quan**

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

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

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

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

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

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



## **Chương VII. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 25. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

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

### **Điều 26. Mối quan hệ với ban điều hành**

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

### **Điều 27. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát**

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 trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, 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 VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 28. Hiệu lực thi hành**

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam bao gồm 8 chương, 28 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng 4 năm 2021.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**

CÔNG TY CỔ PHẦN  
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CẢ 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: 11 /TTr-PPC

Bạc Liêu, ngày 30 tháng 3 năm 2021

## TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát

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 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 Thông tư số: 116/2020/TT-BTC, ngày 31/12/2020 Hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật chứng khoán,

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam như đính kèm.

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN  
  
Vũ Chí Dương



**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 BAN KIỂM SOÁT**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*Được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021  
theo Nghị quyết số: 01/NQ-ĐHCD ngày 14/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông  
Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam*

*Bạc Liêu, ngày ... tháng 4 năm 2021*

## 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 Ban Kiểm soát .....	1
CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN .....	1
Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên .....	1
Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên .....	2
Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên .....	2
Điều 7. Trưởng Ban Kiểm soát .....	3
Điều 8. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên .....	3
Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	3
Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	4
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	4
CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT .....	5
Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát .....	5
Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát: .....	7
Điều 14. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông .....	7
CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT .....	7
Điều 15. Cuộc họp Ban Kiểm soát .....	7
Điều 16. Biên bản họp Ban Kiểm soát .....	8
CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH .....	8
Điều 17. Trình báo cáo hàng năm .....	8
Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác .....	8
Điều 19. Công khai lợi ích liên quan .....	9
CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT .....	10
Điều 20. Mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên .....	10
Điều 21. Mối quan hệ với các đơn vị, bộ phận trực thuộc Công ty .....	10
Điều 22. Mối quan hệ với Giám đốc Công ty .....	10
Điều 23. Mối quan hệ với Hội đồng Quản trị .....	10
Điều 24. Mối quan hệ với cổ đông .....	11
CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....	11
Điều 25. Điều khoản thi hành .....	11



## **CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các Kiểm soát viên theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

1. Ban Kiểm soát: là Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC).

2. Công ty: là Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

3. Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ): Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

4. Đơn vị: là các Phòng/ bộ phận thuộc Công ty.

5. Hội đồng Quản trị (HĐQT): Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

6. Luật Doanh nghiệp: Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020.

### **Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát**

Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Kiểm soát viên chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

## **CHƯƠNG II: KIỂM SOÁT VIÊN**

### **Điều 4. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Kiểm soát viên**

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ Công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá

nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban Kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

#### **Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên**

1. Ban Kiểm soát Công ty có ba (03) thành viên. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Kiểm soát viên không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

4. Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

1. Kiểm soát viên phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

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

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của Người đại diện phần vốn của Công ty mẹ, Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý công ty, không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

e) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

f) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ Công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, Kiểm soát viên không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; Người đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty mẹ và tại Công ty.



## **Điều 7. Trưởng Ban Kiểm soát**

1. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.

2. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát do Điều lệ Công ty quy định.

## **Điều 8. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban Kiểm soát. Việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

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

## **Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

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

#### **Điều 10. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm Kiểm soát viên trong trường hợp sau đây:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

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

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

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban Kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.



### **CHƯƠNG III: BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 12. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty trong việc quản lý và điều hành Công ty.

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

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

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

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và 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 theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đông theo quy định tại Khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban Kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng Quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban Kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng Quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

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



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

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

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

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

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

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

23. Chứng kiến Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng Quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban Kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.



### **Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát:**

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng Quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị;

c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng Quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

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

3. Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban Kiểm soát.

### **Điều 14. Trách nhiệm của Ban Kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông**

1. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban Kiểm soát nhưng Hội đồng Quản trị không thực hiện;

2. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban Kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

## **CHƯƠNG IV: CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 15. Cuộc họp 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 Kiểm soát viên.

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

#### **Điều 16. Biên bản họp Ban Kiểm soát**

Biên bản họp Ban Kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các Kiểm soát viên 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 Kiểm soát viên.

### **CHƯƠNG V: BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH**

#### **Điều 17. Trình báo cáo hàng năm**

Các Báo cáo của Ban Kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và Kiểm soát viên.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban Kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

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

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty và những người điều hành doanh nghiệp khác.

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban Kiểm soát với Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty và các cổ đông.

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

#### **Điều 18. Tiền lương và quyền lợi khác**

1. Kiểm soát viên được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ Công ty và quy định nội bộ khác có liên quan của Công ty. 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. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác;

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

#### **Điều 19. Công khai lợi ích liên quan**

1. Kiểm soát viên của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

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

3. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các Kiểm soát viên chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

4. Kiểm soát viên có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ với Kiểm soát viên hoặc với những người có liên quan của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

5. Kiểm soát viên và những người có liên quan của các Kiểm soát viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

## **CHƯƠNG VI: MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 20. Mối quan hệ giữa các Kiểm soát viên**

Các Kiểm soát viên có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban Kiểm soát nhưng không có quyền chỉ phối các Kiểm soát viên.

### **Điều 21. Mối quan hệ với các đơn vị, bộ phận trực thuộc Công ty**

1. Trưởng đơn vị, bộ phận trực thuộc Công ty được kiểm tra, kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Hội đồng Quản trị về tính đầy đủ, trung thực, hợp lý của các thông tin, tài liệu cung cấp cho Ban Kiểm soát.

2. Các đơn vị, bộ phận trực thuộc Công ty phải cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

### **Điều 22. Mối quan hệ với Giám đốc Công ty**

Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Giám đốc Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Giám đốc Công ty.

1. Giám đốc Công ty chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.

2. Các báo cáo của Giám đốc Công ty gửi tới Hội đồng Quản trị thì đồng thời gửi cho Ban Kiểm soát.

3. Giám đốc Công ty chỉ đạo các đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và các phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của Ban Kiểm soát.

4. Giám đốc Công ty có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban Kiểm soát hoặc báo cáo với Hội đồng Quản trị những điểm không thống nhất với các kiến nghị của Ban Kiểm soát và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của Hội đồng Quản trị đồng thời thông báo cho Ban Kiểm soát những ý kiến chỉ đạo này.

5. Giám đốc Công ty thông báo ngay cho Ban Kiểm soát khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại đơn vị, hoặc là các thông tin, các quyết định, kế hoạch sản xuất kinh doanh tác động ngay, nhạy cảm đến tâm lý các cổ đông.

### **Điều 23. Mối quan hệ với Hội đồng Quản trị**

Ban Kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng Quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng Quản trị.

1. Hội đồng Quản trị chịu sự giám sát của Ban Kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong các phiên họp Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên trong Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư ký



Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên Hội đồng Quản trị và bản sao các biên bản họp Hội đồng Quản trị sẽ phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng Quản trị được quyền đề nghị Ban Kiểm soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của Hội đồng Quản trị.

3. Ban Kiểm soát thông báo cho Hội đồng Quản trị kết quả kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ định kỳ hàng quý hoặc đột xuất.

4. Khi nhận được kết quả kiểm tra, Hội đồng Quản trị sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban Kiểm soát giám sát việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của Hội đồng Quản trị.

5. Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng Quản trị chuẩn bị trình lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên phải được gửi cho Ban Kiểm soát trước ngày tổ chức đại hội 5 ngày làm việc để thẩm định.

6. Ban Kiểm soát thông báo cho Hội đồng Quản trị và tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị về các vấn đề được nêu trong báo cáo của Ban Kiểm soát trước khi gửi lên Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 24. Mối quan hệ với cổ đông**

1. Ban Kiểm soát và các Kiểm soát viên phải luôn coi trọng lợi ích của cổ đông, chịu trách nhiệm trước cổ đông về việc thẩm định tính chính xác, trung thực của các số liệu, hồ sơ liên quan đến hoạt động của Công ty. Có trách nhiệm gửi báo cáo giám sát định kỳ cho Đại hội đồng cổ đông, báo cáo các vấn đề có liên quan đến công tác kiểm soát nếu có yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông, hoặc nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật.

2. Ban Kiểm soát lập và trình bày báo cáo hoạt động tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định trong Điều lệ Công ty.

### **CHƯƠNG VII: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam gồm 07 chương, 25 điều và có hiệu lực kể ngày ký quyết định ban hành.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

Số: 08 /TTr-BKS

Bạc Liêu, ngày 04 tháng 03 năm 2021

**TỜ TRÌNH**

**V/v Báo cáo giám sát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021 của  
Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)**

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21/6/2018 và được Hội đồng Quản trị Công ty PPC sửa đổi bổ sung theo Quyết định số 18/QĐ-PPC-HĐ ngày 08/8/2019;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BKS ngày 10/8/2016 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban Kiểm soát;

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 Nghị quyết số 2711/NQ-PVCFC ngày 30/12/2020 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 2021 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 2020, kế hoạch hoạt động năm 2021 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, BGĐ;
- Lưu: BKS.

**Đính kèm:**

- Báo cáo giám sát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021

**TM. BAN KIỂM SOÁT**  
**TRƯỞNG BAN**  
  
**VŨ CHÍ DƯƠNG**



# **BÁO CÁO GIÁM SÁT NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2021 CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM (PPC)**

(Đính kèm Tờ trình số: 08 ngày 04 tháng 05 năm 2021 của Ban Kiểm soát Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam)

## **I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT NĂM 2020**

### **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 2020 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 2020, Ban KS đã tổ chức bốn (04) 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 2019 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: 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 hàng quý/năm; Tổng hợp báo cáo của Ban Kiểm soát; Kiểm soát công tác vận hành sản xuất của Công ty.
  - ✓ Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng – Thành viên: Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động giám sát; Hỗ trợ kiểm soát công tác vận hành sản xuất; ; Phụ trách công tác lưu trữ, phát hành và gửi công văn, báo cáo của Ban Kiểm soát; Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các định mức kinh tế - kỹ thuật; Phân tích Báo cáo tài chính, đánh

giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; Kiểm soát công tác đầu tư, mua sắm, kinh doanh.

- ✓ Bà Nguyễn Hoài Phương – Thành viên: Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động giám sát; Phân tích Báo cáo tài chính, đánh giá tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty; Kiểm soát công tác tài chính kế toán, tiền lương, nhân sự, đào tạo; Hỗ trợ kiểm soát công tác vận hành sản xuất; Phụ trách việc lấy thông tin của các bộ phận phục vụ cho hoạt động của Ban Kiểm soát.

- Ngày 24/06/2020, Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 đã bầu bà Nguyễn Hoài Phương làm Thành viên Ban KS.

## **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 HĐQT thông qua. Tổng thu nhập của Ban Kiểm soát năm 2020 là 188,32 triệu đồng (cụ thể: Trưởng ban KS: 85,22 triệu đồng, các thành viên Ban KS: 103,10 triệu đồng).

## **3. Kết quả hoạt động kiểm tra giám sát năm 2020:**

### **- Tình hình hoạt động:**

Trong năm 2020, 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 ổn định đạt 108% công suất thành phẩm cung cấp bao bì một cách chủ động và đầy đủ, đảm bảo tiến độ và chất lượng cho hoạt động đóng gói sản phẩm của Nhà máy Dạm Cà Mau và khách hàng bên ngoài; sản lượng sản xuất đạt 24.349,87 nghìn bao, đạt 108,15% so với kế hoạch. Nhà máy phân bón: sản xuất được 3.840,75 tấn, đạt 32,01% so với kế hoạch.
- ✓ Về kinh doanh: Sản lượng tiêu thụ bao bì đạt 25.278,92 nghìn bao, đạt 112,28% so với KH, trong đó sản lượng bao bì cho khách hàng bên ngoài cả năm 2020 đạt 93,97% so với KH, chiếm 20,40% so với tổng sản lượng tiêu thụ. Sản lượng tiêu thụ phân bón được 13.082,20 tấn đạt 87,21% so với KH, hoàn thành kế hoạch đề ra.
- ✓ Về kết quả SXKD: Doanh thu thực hiện là 278,44 tỷ đồng, đạt 104,89% so với KH. Lợi nhuận trước thuế đạt 6,88 tỷ đồng đạt 102,95% so với KH, hoàn thành kế hoạch. Lợi nhuận sau thuế là 5,57 tỷ đồng đạt 100,33% so với KH, hoàn thành kế hoạch. Mức thanh toán cổ tức năm 2019 với tỷ lệ 8%.
- ✓ 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.



## **- 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 2020, 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 2020, các chỉ số tài chính cơ bản đạt yêu cầu, cụ thể như sau:

- ✓ *Về tình hình huy động vốn và sử dụng vốn:* Tỷ lệ tự tài trợ cho tài sản bằng vốn chủ sở hữu là 60%. Tỷ lệ tài trợ thường xuyên bằng nguồn vốn dài hạn cho tài sản dài hạn là 10%. Hệ số tự tài trợ bằng vốn chủ sở hữu cho riêng tài sản dài hạn là 1,21 lần. Hệ số tài sản trên vốn chủ sở hữu là 1,66 lần. Tỷ lệ đầu tư tài sản dài hạn trên tổng tài sản là 50%. Như vậy, tình hình huy động vốn và sử dụng vốn tại thời điểm cuối năm 2020 là tương đối hợp lý.
- ✓ *Về tình hình công nợ và khả năng thanh toán:* Hệ số các khoản phải thu là 0,7 lần, số vòng quay khoản phải thu ngắn hạn trung bình là 22,6- tương ứng với thời gian thu tiền bình quân gần 16 ngày. Hệ số các khoản phải trả là 0,4 lần, số vòng quay các khoản phải trả ngắn hạn là 6,79 - tương ứng với thời gian thanh toán bình quân là 53 ngày. Hệ số khả năng thanh toán tổng quát là 2,52 lần, hệ số thanh toán ngắn hạn là 1,45 lần. Hệ số khả năng thanh toán lãi vay là 20,3 lần. Như vậy, các chỉ số cho thấy tình hình quản lý công nợ tốt và khả năng thanh toán đảm bảo. Tuy nhiên, hệ số khả năng chi trả bằng tiền ở mức 0,36, do lượng hàng tồn kho phân bón và nguyên vật liệu sản xuất phân bón.
- ✓ *Về tình hình quản trị chi phí:* hệ số giá vốn hàng bán là 89%, hệ số chi phí bán hàng 3%, hệ số chi phí quản lý doanh nghiệp 4%. Như vậy, cần phải duy trì và tiếp tục thực hiện các biện pháp quản trị và tiết kiệm chi phí đầu vào, để giảm giá thành sản phẩm. Hệ số sinh lời hoạt động kinh doanh tại thời điểm cuối năm là 11%.
- ✓ *Về hiệu suất và hiệu quả sử dụng vốn:* Hiệu suất sử dụng vốn kinh doanh (vòng quay tài sản) đạt 0,16. Số vòng luân chuyển của tài sản ngắn hạn là 0,29. Số vòng quay hàng tồn kho của Công ty là 5,23; kỳ hạn luân chuyển hàng tồn kho gần 69 ngày. Như vậy, hiệu suất sử dụng vốn ở mức trung bình. Tại thời điểm cuối năm 2020, hiệu quả sử dụng vốn của Công ty được thể hiện qua hệ số sinh lời ròng của tài sản ROA là 5% và hệ số sinh lời của vốn chủ sở hữu ROE là 9%.

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

- Trong năm 2020, 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 2020 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 HĐQT 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 2020.

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 2021**

Trước tình hình kinh doanh còn nhiều khó khăn, nhằm duy trì và góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh năm 2021, Ban KS kiến nghị một số nội dung như sau:

- ✓ Liên tục cải tiến để không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm bao bì và phân bón để tăng tính cạnh tranh;
- ✓ Xây dựng hạn mức tồn kho phù hợp, nỗ lực tìm kiếm nguồn nguyên liệu rẻ, ổn định, đảm bảo chất lượng;
- ✓ Thực hiện quyết liệt 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 đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, đảm bảo năng lực, chuyên môn phục vụ công việc.
- ✓ Hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ, đảm bảo tính tuân thủ trong triển khai thực hiện hoạt động SXKD.

## **II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2021**

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 2021 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 2021; tình hình quản lý nguồn vốn và tài sản, tình hình sản xuất kinh doanh; tình hình thực hiện kế hoạch, mục tiêu năm 2021.
- ✓ 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 2020, báo cáo tài chính hàng quý, bán niên năm 2021.
- ✓ Kiểm tra, đánh giá hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, quản lý rủi ro.
- ✓ 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 2022.
- ✓ 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 lựa chọn một trong 3 công ty kiểm toán sau:

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

để thực hiện dịch vụ soát xét và kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021 cho Công ty, tuân thủ theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.

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./.