



**THƯ MỜI
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco trân trọng kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, thông tin cụ thể như sau:

1. Thời gian: Lúc 8 giờ 00 phút, ngày 09 tháng 4 năm 2021

2. Địa điểm: Văn phòng Công ty, số 1079 Phạm Văn Đồng, P. Linh Tây, Thành phố Thủ Đức, Tp.HCM.

3. Nội dung Đại hội:

- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;
- Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán;
- Trình phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021;
- Trình thông qua tiền lương người quản lý, thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2020 và kế hoạch năm 2021;
- Trình sửa đổi, bổ sung Điều lệ, Quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng quản trị; Ban kiểm soát;
- Trình lựa chọn công ty kiểm toán độc lập năm 2021;
- Trình trích tiền tham gia công tác từ thiện năm 2021;
- Bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018-2022).

4. Thành phần tham dự: Tất cả cổ đông sở hữu cổ phiếu SAF tính đến ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền (là ngày **11/3/2021**) đều có quyền dự họp. Trường hợp cổ đông không tham dự có thể ủy quyền cho người khác bằng Giấy ủy quyền.

5. Đăng ký tham dự Đại hội: Để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức chu đáo, rất mong Quý cổ đông vui lòng đăng ký tham dự Đại hội cho Công ty, thời gian **từ ngày 22/3/2021 đến ngày 03/4/2021**. Vui lòng đăng ký qua điện thoại, bưu điện, fax, email.

6. Ban tổ chức Đại hội

Địa chỉ: Phòng Tổ chức Hành chính, số 1079 Phạm Văn Đồng, Phường Linh Tây, Tp.Thủ Đức, Tp.HCM.

Điện thoại : (84-28) 37245264 (gặp Nguyễn Hùng Thiên Ân/Tạ Văn Thắng)

Fax : (84-28) 37245263 Email: phongtochuc@safocofood.com

Lưu ý: Quý cổ đông khi đến tham dự vui lòng mang theo Thư mời họp, CMND/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu, Giấy ủy quyền (đối với người tham dự theo ủy quyền) và bắt buộc phải đeo khẩu trang, khai báo y tế, khử khuẩn trước khi vào dự đại hội.

7. Các tài liệu của Đại hội được công bố tại website <http://safocofood.com>

Trân trọng kính mời!



Trần Hoàng Thao



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Thành phố Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264

Fax: 028 37245263

Website: www.safoco.com.vn

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Thời gian tổ chức : 08h00, ngày 09 tháng 4 năm 2021

Địa điểm : Văn phòng Công ty, số 1079 Phạm Văn Đồng, Khu phố 1, Phường Linh Tây, Thành phố Thủ Đức, Tp. Hồ Chí Minh

Thời gian	Nội dung
07h30 - 08h00	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp đón cổ đông, khách mời;- Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự và phát tài liệu.
08h00 - 08h20	<p>I. Nghi thức khai mạc Đại hội</p> <ul style="list-style-type: none">- Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự;- Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội; <p>Giới thiệu và thông qua:</p> <ul style="list-style-type: none">- Chương trình Đại hội.- Danh sách Chủ tọa Đoàn, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu.- Quy chế làm việc tại Đại hội.
8h20 - 10h40	<p>II. Nội dung chính</p> <ol style="list-style-type: none">1. Phát biểu khai mạc Đại hội.2. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;3. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;4. Báo cáo tài chính năm 2020 được kiểm toán;5. Trình Đại hội thông qua các tờ trình:<ol style="list-style-type: none">a) Dự kiến phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021;b) Thông qua tiền lương người quản lý, thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2020 và kế hoạch năm 2021;c) Trình sửa đổi, bổ sung Điều lệ theo quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14;d) Tờ trình thông qua quy chế quản trị nội bộ, quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, quy chế hoạt động Ban kiểm soát;e) Trình chọn đơn vị kiểm toán độc lập năm 2021;f) Trích tiền tham gia công tác từ thiện năm 2021;

Thời gian	Nội dung
	<p>g) Trình thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát.</p> <p>6. Đại hội thảo luận, tiếp thu và giải đáp ý kiến.</p> <p>7. Đại hội biểu quyết thông qua các vấn đề (<i>bằng phiếu biểu quyết</i>)</p> <p>8. Bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 – 2022)</p> <p>a) Thông qua Quy chế bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát;</p> <p>b) Thông qua số lượng và danh sách ứng cử viên;</p> <p>c) Ban kiểm phiếu/bầu cử hướng dẫn, tiến hành bầu cử.</p>
10h40-11h10	Nghỉ giải lao
11h10-11h20	<p>III. Ban kiểm phiếu/Bầu cử công bố kết quả</p> <p>- Biểu quyết các vấn đề tại Đại hội</p> <p>- Kết quả bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát</p>
11h20-11h30	<p>- Thông qua dự thảo Nghị quyết Đại hội Đồng cổ đông thường niên năm 2021.</p> <p>- Bế mạc Đại hội.</p>



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Q. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

DỰ THẢO

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco;

Đề Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco được thành công, đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của các cổ đông theo quy định pháp luật, Điều lệ công ty.

Ban tổ chức kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, với các nội dung sau:

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- *Phạm vi áp dụng:* Quy chế này áp dụng cho việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco (gọi tắt là Công ty).

- *Đối tượng:* Tất cả các cổ đông, đại diện theo ủy quyền và các bên tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này, Điều lệ Công ty và Quy định của pháp luật.

Điều 2. Điều kiện tiến hành Đại hội đồng cổ đông

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 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 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. 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.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội

3.1. Điều kiện tham dự Đại hội:

Các cổ đông của Công ty theo danh sách chốt ngày 11/3/2021 đều có quyền tham dự ĐHCĐ; có thể trực tiếp tham dự hoặc ủy quyền cho đại diện của mình tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền theo quy định của pháp luật được cử tham dự thì phải xác định cụ thể số cổ phần của mỗi người đại diện.

3.2. Quyền của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội

- Được thảo luận và biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;

- Mỗi cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội được nhận Thẻ biểu quyết, phiếu biểu quyết và các tài liệu ngay sau khi đăng ký tham dự Đại hội với Ban kiểm tra tư cách cổ đông;

- Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay, 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 đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

3.3. Nghĩa vụ của cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội

- Cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền khi tham dự Đại hội phải xuất trình giấy Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu, thư mời họp hoặc Giấy ủy quyền (đối với đại diện theo ủy quyền) và đăng ký với Ban kiểm tra tư cách cổ đông.

- Trong thời gian diễn ra Đại hội, các đại biểu tham dự phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Chủ tọa, ứng xử văn minh, lịch sự.

- Các đại biểu phải giữ bí mật, sử dụng và bảo quản tài liệu đúng quy định, không sao chép, ghi âm, ghi hình Đại hội khi chưa được Đoàn Chủ tọa cho phép.

Điều 4. Đoàn Chủ tọa

4.1. Đoàn Chủ tọa gồm Chủ tọa và 02 thành viên, được Đại hội biểu quyết thông qua. Chủ tịch Hội đồng quản trị chuyên trách là Chủ tọa Đại hội. Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

4.2. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình.

- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết, trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu.

- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

Điều 5. Ban thư ký Đại hội

5.1. Ban Thư ký Đại hội gồm 01 thành viên, được Đại hội biểu quyết thông qua và chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.

5.2. Nhiệm vụ của Ban thư ký

- Tiếp nhận Phiếu đăng ký phát biểu của các cổ đông chuyển Đoàn Chủ tọa.

- Ghi biên bản Đại hội đầy đủ, trung thực các nội dung của Đại hội.

- Soạn thảo và thông qua Nghị quyết tại Đại hội.

Điều 6. Ban kiểm tra tư cách đại biểu

6.1. Ban kiểm tra tư cách đại biểu gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên, chịu trách nhiệm trước Đoàn Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.

6.2. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách đại biểu:

- Ban kiểm tra tư cách đại biểu có trách nhiệm kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông/đại diện theo ủy quyền đến dự họp.

- Trưởng Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông có quyền dự họp đại diện cho ít nhất 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco được tổ chức tiến hành.

Điều 7. Ban kiểm phiếu

7.1. Ban kiểm phiếu gồm 01 Trưởng ban và 02 thành viên, do Đại hội biểu quyết tín nhiệm.

7.2. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu

- Xác định chính xác kết quả biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông đối với các vấn đề được lấy ý kiến thông qua tại Đại hội.

- Lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 8. Thảo luận tại Đại hội

8.1. Nguyên tắc:

- Việc thảo luận được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn đề trình bày trong chương trình nội dung Đại hội đồng cổ đông.

- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung vào “*Phiếu đăng ký*” và chuyển cho Thư ký Đại hội.

- Thư ký Đại hội sẽ sắp xếp các Phiếu đặt câu hỏi của cổ đông theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Đoàn Chủ tọa.

- Đại biểu khi cần phát biểu thì giơ tay, chỉ khi được Chủ tọa Đoàn nhất trí mới được phát biểu, mỗi ý kiến phát biểu không quá 03 phút.

8. 2. Giải đáp ý kiến của các đại biểu:

- Trên cơ sở “*Phiếu đăng ký*” của đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của đại biểu;

- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời bằng văn bản.

Điều 9. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

9.1. Nguyên tắc: Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của Đại hội đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của cổ đông. Mỗi cổ đông tham dự Đại hội được cấp một Thẻ biểu quyết và một Phiếu biểu quyết, trong đó có ghi tên, mã số cổ đông và số cổ phần được quyền biểu quyết của cổ đông.

a) Thẻ biểu quyết dùng để biểu quyết các nội dung tại Đại hội như: Chương trình họp, Quy chế làm việc, Chủ tọa Đoàn, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu.

b) Phiếu biểu quyết dùng để biểu quyết thông qua các nội dung sau:

- Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;
- Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán;
- Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021;
- Tiền lương thực hiện của Người quản lý, thù lao thực hiện của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2020 và kế hoạch năm 2021;
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- Trình thông qua Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế Hội đồng quản trị, Quy chế Ban kiểm soát;
- Chọn công ty kiểm toán độc lập năm 2021;
- Trích tiền tham gia công tác từ thiện xã hội năm 2021;
- Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát.

9.2. Cách biểu quyết

a) Thẻ biểu quyết: Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết. Khi biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được hướng về phía Đoàn Chủ tọa.

b) Phiếu biểu quyết: Cổ đông biểu quyết một vấn đề bằng cách lựa chọn phương án (*tán thành, không tán thành hay không có ý kiến*) vào từng nội dung cần biểu quyết.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Cổ đông/đại diện theo ủy quyền và các bên tham dự họp Đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh Quy chế làm việc của Đại hội đồng cổ đông.

Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco biểu quyết thông qua.

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Q. Thủ Đức, Tp.HCM
Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 02/BC-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2020 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2020

1. Tình hình hoạt động của Công ty

Kinh tế nước ta năm 2020 diễn ra trong bối cảnh dịch Covid-19 bùng phát mạnh và diễn biến khó lường trên phạm vi toàn cầu đã ảnh hưởng nghiêm trọng đến mọi mặt kinh tế - xã hội của các quốc gia trên thế giới. Tuy nhiên, sau thời điểm phong tỏa do dịch Covid-19, các nền kinh tế đã tái khởi động, dự báo về tăng trưởng kinh tế thế giới có những dấu hiệu khả quan hơn. Những nền kinh tế lớn như Mỹ, Trung Quốc, Nhật Bản, Cộng đồng chung châu Âu tuy vẫn đối mặt với nhiều khó khăn nhưng đã có xu hướng phục hồi trong những tháng cuối năm 2020 và dự báo tăng trưởng khả quan hơn trong năm 2021.

Trong bối cảnh kinh tế thế giới suy thoái sâu do tác động nặng nề của dịch Covid-19, kinh tế nước ta năm 2020 tiếp tục duy trì ổn định và đạt được những kết quả tích cực như: là một trong số ít nước kiểm soát tốt dịch bệnh; duy trì tăng trưởng GDP 2,91%, tuy không đạt được mục tiêu đề ra nhưng Việt Nam thuộc nhóm nước có mức tăng trưởng cao nhất thế giới; cung cầu hàng hóa trong nước được bảo đảm; môi trường kinh doanh tiếp tục được cải thiện... Bên cạnh những kết quả đạt được, kinh tế nước ta cũng đối mặt với nhiều khó khăn, thách thức do ảnh hưởng bởi tình hình kinh tế quốc tế ngày càng phức tạp, khó lường; dịch Covid-19 còn diễn biến phức tạp trên thế giới làm gián đoạn chuỗi cung ứng toàn cầu; tỷ lệ thất nghiệp, thiếu việc làm ở mức cao; thời tiết diễn biến bất thường, hạn hán, xâm nhập mặn diễn ra sớm trên diện rộng nên khu vực nông, lâm nghiệp và thủy sản chịu ảnh hưởng rất nặng nề.

Đối với các doanh nghiệp trong nước, mặc dù chính phủ đã có nhiều giải pháp để giúp đỡ các doanh nghiệp như: hỗ trợ tìm thị trường nhập khẩu nguyên, nhiên, vật liệu, gia hạn, giãn thời gian nộp thuế; chú trọng phát triển thị trường nội địa, chủ động kết nối, phát triển các kênh phân phối sản phẩm hàng hóa; vận động người dân ưu tiên dùng hàng Việt Nam... song trước những diễn biến phức tạp của đại dịch Covid-19, số doanh nghiệp gặp khó khăn phải giải thể, tạm ngừng hoạt động năm 2020 vẫn còn cao (101,7 nghìn doanh nghiệp), tăng 13,9% so với cùng kỳ, đây là mức cao nhất trong nhiều năm trở lại đây (*Theo kết quả điều tra của Tổng Cục thống kê năm 2020*).

Năm 2020 mặc dù dịch bệnh Covid-19 đã gây không ít khó khăn, thách thức cho các doanh nghiệp nhưng đây cũng là cơ hội cho các doanh nghiệp ngành lương thực, thực phẩm, sản lượng tiêu thụ tăng trưởng đáng kể (như: mì, mì gói, bún, sữa, nước uống...).

Theo chỉ thị của Thủ tướng chính phủ và chỉ đạo của Tổng Giám đốc - Tổng Công ty Lương thực miền Nam – CTCP về tăng cường công tác phòng, chống dịch bệnh Covid

- 19 lây lan trong cộng đồng. Công ty luôn chủ động phòng, chống dịch trong trạng thái “bình thường mới”, tuyên truyền và thực hiện tốt thông điệp "5K": khẩu trang, khử khuẩn, khoảng cách, không tụ tập, khai báo y tế. Nhờ giám sát chặt chẽ, duy trì, tuân thủ đúng các biện pháp phòng, chống dịch nên trong thời gian qua Công ty (kể cả khối văn phòng và công nhân sản xuất gần 700 người) không có bất kỳ trường hợp nào nghi nhiễm nCOV.

Qua kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020, Công ty Safoco cũng có những khó khăn, thuận lợi sau:

a) Khó khăn:

- Thời tiết diễn biến bất thường, do tác động của hiện tượng El Nino nên ngay từ Quý I toàn khu vực miền Bắc và các tỉnh miền Trung nắng nóng kỷ lục (nhiệt độ có nơi lên đến 42°C), Đồng Bằng Sông Cửu Long hạn hán, xâm ngập mặn đến sớm và kéo dài. Quý II và quý III, mưa bão, lũ quét, sạt lở đất tại các tỉnh vùng núi khu vực Bắc Bộ và các tỉnh miền Trung. Sang quý IV, do dịch Covid-19 tái phát trở lại ở một số tỉnh thành nên người dân ngại tiếp xúc nơi đông người, tại các chợ truyền thống, cửa hàng, hệ thống siêu thị thậm chí ban ngày rất vắng khách, hoạt động mua bán hết sức ảm đạm, thị trường trầm lắng.

- Thị trường xuất khẩu cũng gặp khó khăn, do năm 2020 lượng hàng hóa nhập khẩu ít, Việt Nam liên tục xuất siêu nên container rỗng rất khan hiếm, mặc dù Công ty trả phí vận chuyển cao gấp 5 lần nhưng vẫn không có container để xuất, một số đơn hàng phải dời lại ngày đóng hàng.

- Nhân sự tại các khâu sản xuất thiếu hụt trầm trọng, trong năm 2020 Công ty tuyển dụng mới 331 người nhưng do đặc thù sản xuất có một số công đoạn thủ công, người lao động chưa đáp ứng được yêu cầu công việc nên sau thời gian đào tạo chỉ còn lại khoảng 25 người ở lại làm việc. Bên cạnh đó, một số công nhân lành nghề (đã tham gia bảo hiểm xã hội gần 20 năm) cũng muốn xin nghỉ việc để hưởng BHXH một lần. Đội ngũ lao động mới tuyển dụng chưa thạo việc nên năng suất, sản lượng chưa cao.

- Kinh doanh thương nghiệp gặp nhiều khó khăn, doanh thu giảm so với cùng kỳ, Nhà hàng 49/1 Hòa Bình phải tạm ngưng hoạt động, Cửa hàng giới thiệu sản phẩm (210 Bà Hạt) phải cố gắng mua nhanh, bán nhanh để có doanh thu, lợi nhuận.

- Theo báo cáo của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, trong 11 tháng năm 2020, giá gạo bình quân trên thị trường tăng hơn 13,3% bởi nhu cầu dự trữ gạo của các nước nhập khẩu tăng, trong khi sản lượng lúa gạo của một số nước xuất khẩu gạo khác như Thái Lan giảm do ảnh hưởng của biến đổi khí hậu. Ngoài ra, giá một số nguyên, nhiên, phụ liệu (bột mì, xăng dầu, bao bì, thùng...) cũng tăng từ 5 - 10%, ảnh hưởng đến doanh thu và tỷ suất lợi nhuận của Công ty.

b) Thuận lợi:

- Dự đoán được tình hình những khó khăn, thuận lợi ngay từ đầu năm Hội đồng Quản trị đã chỉ đạo kịp thời, đúng hướng, Ban Tổng giám đốc đã năng động, nhạy bén trong quản trị điều hành, hoạch định, trình các phương án sát thực phù hợp với tình hình thực tế và sự đoàn kết của tập thể người lao động cùng đồng tâm, hiệp lực thực hiện hoàn thành và vượt mức kế hoạch Đại hội đồng cổ đông giao.

- Năm 2020, mặc dù dịch bệnh Covid-19 đã gây không ít khó khăn, thách thức nhưng đây cũng là cơ hội để Safoco biến “nguy thành cơ” do nhu cầu của người tiêu dùng đối với thực phẩm chế biến tăng cao. Vì vậy, sản lượng bán ra tăng trưởng hơn 12% so với cùng kỳ 2019.

- Thương hiệu Safoco ngày càng phát triển bền vững, nhiều năm liền được người tiêu dùng bình chọn là Hàng Việt Nam chất lượng cao. Tất cả sản phẩm Safoco đã được đăng ký bảo hộ nhãn hiệu độc quyền tại Việt Nam và các nước thuộc Châu Âu, Châu Á, Châu Mỹ, khối EU.

- Dự đoán chính xác nhu cầu của thị trường đối với sản phẩm Bún tươi nên Công ty đã xin ý kiến và được HĐQT thống nhất cho chuyển đổi nhanh các hạng mục đầu tư mua sắm máy móc, thiết bị, gia tăng sản lượng sản xuất Bún, vì vậy sản lượng bán ra tăng trưởng so với cùng kỳ 2019.

- Để kịp thời tháo gỡ khó khăn cho các doanh nghiệp, Chính phủ đã ban hành nghị định 41/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 về gia hạn thời hạn nộp thuế và tiền thuê đất cho các doanh nghiệp ảnh hưởng bởi dịch bệnh Covid-19. Công ty Safoco cũng thuộc đối tượng được gia hạn thời hạn nộp thuế và tiền thuê đất theo quy định của nghị định trên.

- Quản trị tốt nguồn vốn, quản lý dòng tiền có hiệu quả, không vay vốn ngân hàng, đảm bảo nhu vốn cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

c) Kết quả thực hiện các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh

Năm 2020, mặc dù có những thuận lợi, khó khăn nhất định nhưng với sự chỉ đạo, đồng hành của Hội đồng quản trị, Ban điều hành đã có những quyết sách đúng đắn, đưa ra các giải pháp, quyết sách kịp thời để vừa phòng, chống dịch bệnh Covid-19 vừa duy trì sản xuất, cùng với sự nỗ lực, đoàn kết, quyết tâm của toàn thể người lao động giúp Công ty vượt qua mọi khó khăn thực hiện hoàn thành và vượt các chỉ tiêu kế hoạch mà Đại hội đồng cổ đông đã giao, ổn định việc làm, đảm bảo thu nhập cho người lao động. Cụ thể:

Số tt	Các chỉ tiêu	ĐVT	KH năm 2020	Thực hiện năm 2020	Thực hiện năm 2019	Tỷ lệ (%) thực hiện năm 2020 so với	
						KH năm	Cùng kỳ
1	Tổng Doanh thu	Triệu đồng	1.070.000	1.081.936	1.066.643	101,12	101,43
2	Sản lượng sản xuất	Tấn	14.500	15.094	13.850	104,10	108,98
3	Sản lượng tiêu thụ	Tấn	13.900	15.373	13.674	110,60	112,43
4	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	55.000	58.876	52.768	107,05	111,58
5	Nộp ngân sách	Triệu đồng	32.160	28.849	31.316	89,70	92,12

b) Về tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực

- Công ty luôn thực hiện đúng và đầy đủ chế độ, chính sách về bảo hiểm, tiền lương, tiền thưởng và các phúc lợi theo quy định của pháp luật và thỏa ước lao động tập thể của Công ty;

- Công ty luôn đảm bảo thu nhập cho người lao động (NLĐ) được ổn định, tăng trưởng hàng năm, đánh giá NLĐ theo năng suất và hiệu quả công việc, đem lại cơ hội công bằng cho tất cả NLĐ, tạo điều kiện để NLĐ phát huy năng lực tối đa;

- Chú trọng đến công tác phát triển nguồn nhân lực, có giải pháp đãi ngộ và thu hút lao động có trình độ kỹ thuật, chuyên môn cao giúp cho công tác quản lý và kế hoạch xây dựng đội ngũ nhân sự kế thừa đạt hiệu quả.

c) Công tác đầu tư xây dựng cơ bản

Năm 2020, Công ty đã thực hiện hoàn thành 08 hạng mục đầu tư Mua sắm – XDCB với tổng giá trị thực hiện 6.118 triệu đồng, trong đó:

- Hoàn thành 07 hạng mục mua sắm : 5.691 triệu đồng.

- Hoàn thành 01 hạng mục đại tu : 427 triệu đồng

Công tác đầu tư đều hoàn thành đúng tiến độ, có hiệu quả và tiết kiệm chi phí, tài sản sau khi đầu tư kịp thời đưa vào sản xuất đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty. Việc đầu tư, mua sắm máy móc thiết bị được thiết kế hợp lý, thi công đạt tiêu chuẩn, góp phần tiết kiệm, tránh hao phí, tổn thất trong quá trình vận hành, tỷ suất chi phí so với doanh thu mà công ty thực hiện ngày càng giảm.

Ngoài ra công tác sửa chữa bảo dưỡng, duy tu thường xuyên là một trong những thế mạnh, góp phần mang lại cho công ty những thành công, ổn định sản xuất và hiệu quả trong thời gian qua.

d) Công tác bảo vệ môi trường

Là doanh nghiệp sản xuất, Công ty luôn nhận thức rằng hoạt động sản xuất chế biến của Công ty sẽ có những tác động đến môi trường xung quanh. Do vậy, Công ty đã:

- Tuân thủ tốt các quy định về bảo vệ môi trường của nhà nước;

- Thực hiện nhiều giải pháp để giảm thiểu các tác động xấu đến môi trường: áp dụng công nghệ mới, đầu tư thiết bị và cơ sở hạ tầng, tối ưu hóa quy trình sản xuất, lựa chọn nguyên liệu thân thiện môi trường, xây dựng hệ thống xử lý nước thải, thu gom các chất độc hại trước khi thải ra môi trường...

- Sử dụng tiết kiệm điện, nước, giảm lượng năng lượng hao phí trong quá trình sử dụng.

- Nâng cao nhận thức NLĐ về ý thức bảo vệ môi trường, sử dụng năng lượng, nước hợp lý, tiết kiệm, phân loại rác thải trước khi thải ra môi trường.

đ) Hoạt động xã hội từ thiện

Công ty luôn xác định phát triển kinh doanh phải gắn kết trách nhiệm đối với cộng đồng xã hội, đây cũng chính là văn hóa của Công ty. Do đó, phong trào đền ơn

đáp nghĩa, hoạt động xã hội từ thiện được Công ty duy trì phát động hàng năm và được Cổ đông, toàn thể CB.CNV hưởng ứng tham gia bằng những việc làm cụ thể như:

- Xây dựng 01 nhà tình nghĩa, 04 nhà tình thương cho các gia đình chính sách, hộ nghèo có hoàn cảnh khó khăn ở các xã thuộc tỉnh Long An, Bến Tre.

- Trao tặng 750 phần quà cho các gia đình chính sách gặp khó khăn, hộ nghèo thuộc các phường Linh Tây, Quận Thủ Đức; Phường 7, Quận 6 nhân ngày Thương binh liệt sỹ.

- Tặng 630 kg sản phẩm cho Ban liên lạc cựu tù chính trị và tù binh Tp.HCM.

Tổng số tiền thực hiện công tác từ thiện xã hội trong năm 2020 là 500 triệu đồng.

2. Đánh giá tình hình hoạt động và thù lao của Hội đồng quản trị năm 2020

Năm 2020, HĐQT đã tổ chức 09 cuộc họp (trong đó 03 cuộc họp trực tiếp; 06 cuộc họp bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản) để xem xét, quyết định thuộc thẩm quyền của HĐQT, với sự mở rộng tham gia dự họp của các thành viên BKS.

Bên cạnh việc thực hiện và hoàn thành trách nhiệm chung, các thành viên HĐQT đã thực hiện tốt nhiệm vụ được giao theo phân công nhiệm vụ của HĐQT, triển khai các hoạt động theo đúng quy định của Điều lệ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ và các văn bản pháp luật hiện hành, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, công tác điều hành của Ban Tổng giám đốc. Đồng thời, HĐQT lắng nghe ý kiến đóng góp của BKS về hoạt động điều hành để thực hiện hoàn thành các chỉ tiêu Đại hội đồng cổ đông đã đề ra.

Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Tổng giám đốc và Ban điều hành được thêm phần thuận lợi vì có Chủ tịch HĐQT chuyên trách nên thường xuyên tham dự các cuộc họp, hội nghị của Công ty. Qua đó có cơ sở đánh giá công tác điều hành của Ban Tổng Giám đốc trong việc tuân thủ các quy định nhà nước, Điều lệ Công ty và Nghị quyết của HĐQT đối với công tác điều hành sản xuất kinh doanh.

Tổng số tiền thù lao cho các thành viên Hội đồng quản trị trong năm 2020 là 432.000.000 đồng, trong đó:

- Chủ tịch HĐQT chuyên trách hưởng lương nên không có thù lao.

- Các thành viên HĐQT thù lao là 9.000.000 đồng/người/tháng.

3. Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT

Năm 2020, HĐQT đã thực hiện 03 phiên họp thường kỳ và 06 phiên họp bằng văn bản để xem xét, chỉ đạo, quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, tình hình đầu tư và chiến lược phát triển của Safoco.

Các chỉ đạo, chiến lược, quyết sách của HĐQT đều được ban hành nghị quyết và quyết định để Tổng giám đốc triển khai thực hiện.

HĐQT đã ban hành 09 nghị quyết, nội dung các nghị quyết đã được thể hiện trên Báo cáo quản trị Công ty năm 2020 và đã được công bố thông tin theo quy định.

4. Đánh giá kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban Tổng giám đốc

- Ban Tổng giám đốc đã triển khai thực hiện tốt công tác điều hành hoạt động SXKD, chấp hành tốt các quy định của pháp luật, tuân thủ Điều lệ của công ty, thực

hiện đúng các nghị quyết, quyết định của HĐQT để đảm bảo mang lại lợi ích hợp pháp tối đa cho Công ty và Cổ đông của công ty.

- Ban Tổng giám đốc đã quản lý được những rủi ro, kiểm soát được chi phí trong hoạt động sản xuất kinh doanh, có tầm nhìn, nhạy bén, định hướng đúng trong chiến lược phát triển bền vững, mở rộng thị trường tiêu thụ sản phẩm, xây dựng thương hiệu Safoco ngày càng lan tỏa rộng rãi ở thị trường trong nước và quốc tế.

- Điều hành sản xuất và quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn ISO 9001:2015 và HACCP, chất lượng sản phẩm được kiểm tra nghiêm ngặt, kiểm soát chặt chẽ từ nguyên liệu đầu vào đến thành phẩm cuối cùng, đáp ứng tiêu chuẩn an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo đạt tiêu chuẩn tốt nhất trước khi đưa ra thị trường.

- Xây dựng được hệ thống phân phối sản phẩm trên toàn quốc với gần 6.000 điểm bán hàng thông qua các đại lý, hệ thống siêu thị, các Co.op Food, Bách hóa xanh, cửa hàng tiện ích, cửa hàng tạp hóa, tiểu thương tại các chợ...

- Đối với thị trường xuất khẩu, nắm bắt kịp thời các tiêu chuẩn nhập khẩu khắt khe, nghiêm ngặt, những phong tục tập quán, thị hiếu của từng nước nhập khẩu, tìm kiếm khách hàng mới, mở rộng thị trường. Hiện nay, Công ty đã xuất khẩu vào các thị trường như: Mỹ, Úc, Pháp, Đức, Canada, Nga, Na Uy, Thụy Điển, Tiệp Khắc, Hàn Quốc, Nhật Bản, các nước thuộc khối Asian...

- Sử dụng vốn đúng mục đích, có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn. Thực hiện tốt công tác quản lý tiền hàng, đảm bảo khả năng thanh toán nợ phải trả. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ nộp thuế đối với nhà nước.

- Cải tạo, nâng cấp nhà xưởng, đầu tư mới máy móc thiết bị, khai thác tối đa công suất nhà máy, ổn định sản xuất đáp ứng đủ nhu cầu tiêu thụ thị trường.

- Đảm bảo việc làm cho 100% người lao động với mức tiền lương bình quân của người lao động năm 2020 là 14,144 triệu đồng/người/tháng, tăng 2,28% so với cùng kỳ năm 2019 (13,829 triệu đồng/người/tháng). Các chế độ và quyền lợi cho người lao động trong Công ty được thực hiện đúng Bộ Luật lao động, hợp đồng lao động, thỏa ước lao động tập thể.

- Thực hiện đúng quy định của Ủy Ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội đảm bảo công bố thông tin chính xác, công khai, minh bạch;

II. PHƯƠNG HƯỚNG KẾ HOẠCH 2021

Năm 2021 kinh tế thế giới dự báo tiếp tục duy trì tăng trưởng trong bối cảnh dịch bệnh được kỳ vọng kiểm soát, khu vực ASEAN là khu vực kinh tế tăng trưởng cao và năng động nhất thế giới. Việt Nam hiện đang có lợi thế trong việc thu hút sự quan tâm của các nhà đầu tư qua việc tham gia vào các FTA thế hệ mới như: Hiệp định Đối tác toàn diện và tiến bộ xuyên Thái Bình Dương (CPTPP) và FTA Việt Nam - Liên minh châu Âu (EVFTA) chính thức có hiệu lực từ ngày 01/8/2020, đã tạo cơ hội cho các doanh nghiệp Việt Nam có thể tiếp cận thị trường trong khuôn khổ hiệp định, tuy nhiên cũng đặt ra không ít những khó khăn, thách thức đòi hỏi doanh nghiệp phải đổi mới, sáng tạo, đầu tư trang thiết bị, máy móc, nâng cao chất lượng sản phẩm đáp ứng tiêu chuẩn quốc tế.

Theo Nghị quyết 02/NQ-CP ngày 01/01/2021, Chính phủ sẽ tiếp tục thực hiện những giải pháp giúp đỡ doanh nghiệp như: tạo môi trường đầu tư kinh doanh thuận

lợi, tìm thị trường nhập khẩu nguyên, nhiên, phụ liệu, cải cách quy trình, thủ tục để doanh nghiệp tiếp cận các chính sách hỗ trợ kịp thời... giúp cho các doanh nghiệp vượt qua khó khăn do ảnh hưởng của dịch Covid-19.

Thực hiện theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc – Tổng Công ty Lương thực miền Nam, năm 2021 Công ty tiếp tục thực hiện tốt các biện pháp phòng, chống dịch Covid-19, duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh có hiệu quả, đảm bảo việc làm, thu nhập người lao động, bảo toàn nguồn vốn, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với nhà nước và cộng đồng.

Riêng Công ty Safoco, năm 2021 cũng có những thuận lợi, khó khăn như:

- Thuận lợi:

+ Duy trì sức mạnh tổng hợp, đoàn kết thống nhất từ Hội đồng quản trị, Ban điều hành và toàn thể người lao động cùng chung một mục tiêu tất cả vì sự phát triển bền vững của Công ty.

+ Công ty đã duy trì nhiều năm xây dựng thương hiệu Safoco phát triển bền vững và thường xuyên cập nhật kịp thời thông tin về các quy định sử dụng chất phụ gia thực phẩm của từng nước nhập khẩu. Chính vì vậy, sản phẩm xuất khẩu của Safoco luôn phù hợp với tiêu chuẩn cao của các nước như: Mỹ, Úc, Pháp, Đức, Canada....

+ Công ty đã đăng ký bảo hộ nhãn hiệu độc quyền tại Việt Nam và các nước thuộc Châu Âu, Châu Á, Châu Mỹ, khối EU.

+ Công ty duy trì hệ thống phân phối sẵn có rộng khắp cả nước với gần 6.000 điểm bán hàng thông qua các đại lý, hệ thống siêu thị, Coop Food, Bách Hóa Xanh, Vinafood Mart, các cửa hàng tiện ích...đồng thời không ngừng khai thác thêm các cửa hàng tạp hóa, điểm bán nhỏ lẻ ở vùng sâu để tăng độ phủ, nhằm quảng bá, lan tỏa thương hiệu và gia tăng sản lượng.

+ Nhà xưởng được nâng cấp, máy móc thiết bị được đầu tư mới, tăng năng lực sản xuất đáp ứng đủ nhu cầu tiêu thụ của thị trường trong nước và xuất khẩu.

+ Hiện tại nguồn lực quản lý và điều hành các phòng ban cũng như quản lý trong các phân xưởng sản xuất có nhiều kinh nghiệm, lành nghề, thạo việc, trung thành nhưng để bắt kịp với xu thế phát triển hội nhập quốc tế, Công ty tiếp tục đào tạo, cho tham gia các khóa học ngắn hạn, nâng cao nghiệp vụ, tiếp cận công nghệ mới, cập nhật kịp thời các quy định pháp luật, quản lý chặt chẽ hơn.

+ Công ty tiếp tục phát huy thế mạnh quản trị, bảo toàn nguồn vốn, hạn chế vay vốn ngân hàng, không có công nợ khó đòi, đảm bảo tốt nguồn vốn phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Khó khăn:

+ Theo Trung tâm khí tượng thủy văn quốc gia, biến đổi khí hậu đang diễn ra ngày càng phức tạp và khó lường, do ảnh hưởng của hiện tượng La Nina tại các tỉnh phía Bắc xảy ra nhiều ngày rét đậm, rét hại so với trung bình nhiều năm, mưa bão, lũ quét, áp thấp nhiệt đới có khả năng xuất hiện sớm tại các tỉnh miền Trung, do vậy sản lượng bán ra tại các khu vực này dự kiến giảm.

+ Từ tháng 11/2020, triều cường diễn ra tại Tp.HCM rất nghiêm trọng, có nơi ngập sâu hơn 1,5 mét, đây là đợt triều cường cao nhất trong những năm gần đây, dự báo triều cường sẽ tiếp tục dâng cao và kéo dài đến tháng 05/2021. Do vậy, Công ty cần phải nhanh chóng đầu tư nâng nền Kho dự trữ và phân phối hàng hóa trong 06 tháng đầu năm 2021 để đảm bảo an toàn về hàng hóa và tài sản.

+ Hiện nay, tình hình dịch bệnh Covid-19 trên thế giới còn diễn biến rất phức tạp, Việt Nam chưa mở cửa đón khách quốc tế nên thị trường trong nước rất trầm lắng, tại các chợ, siêu thị của các tỉnh du lịch lượng khách rất thưa thớt, sản lượng tiêu thụ giảm.

+ Ngành xuất khẩu Việt Nam đang gặp khó khăn rất lớn do thiếu container rỗng để xếp hàng, các doanh nghiệp phải giành giật nhau để có container xuất đi các nước Châu Âu, mặc dù chi phí vận chuyển tăng rất cao từ 5 đến 10 lần.

+ Theo Bộ Nông nghiệp và phát triển nông thôn, các nước trên thế giới đang đẩy mạnh nhu cầu nhập khẩu gạo dự trữ nhưng nguồn cung hạn chế nên dự báo giá gạo trên thị trường sẽ tăng mạnh trong những tháng đầu năm 2021, do vậy giá nguyên liệu (bột gạo) dự kiến sẽ tiếp tục tăng.

+ Hiện tại các mặt bằng của Công ty không được Sở tài nguyên và Môi trường ký hợp đồng thuê đất dài hạn mà chỉ ký gia hạn từng năm nên tiền thuê đất tính theo quy định tăng hàng năm. Năm 2020 Công ty nộp tiền thuê đất gần 6,2 tỷ đồng, dự kiến năm 2021 tiền thuê đất khoảng 10 tỷ đồng.

Qua đánh giá toàn bộ các khó khăn, thuận lợi nêu trên nhưng Hội đồng quản trị, Ban điều hành và toàn thể người lao động trong công ty vẫn quyết tâm thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021, trình Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua như sau:

1. Các chỉ tiêu cơ bản:

- Sản lượng bán ra : 15.500 tấn sản phẩm
- Tổng Doanh thu : 1.085 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế : 59,5 tỷ đồng

2. Các giải pháp thực hiện:

- Chủ động phòng chống dịch bệnh Covid-19, theo chỉ đạo của Chính phủ và Tổng Công ty Lương thực miền Nam - CTCP, tuyên truyền thực hiện tốt 5K để đảm bảo sức khỏe người lao động, ổn định sản xuất.

- Luôn đặt tiêu chí chất lượng lên hàng đầu, kiểm tra chặt chẽ nguyên phụ liệu đầu vào, nghiên cứu phát triển sản phẩm mới, đa dạng hóa sản phẩm, mẫu mã bao bì... cam kết sản xuất và cung cấp ra thị trường sản phẩm có chất lượng cao, an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo sức khỏe người tiêu dùng, phù hợp với tiêu chuẩn Bộ Y tế và các nước nhập khẩu.

- Khai thác, vận hành máy móc thiết bị sản xuất một cách hiệu quả, kiểm soát tiêu hao chi phí nguyên liệu, hợp lý hóa quy trình sản xuất, tăng thu hồi thành phẩm, giảm giá thành, nâng sức cạnh tranh.

- Giữ vững khách hàng truyền thống, tiếp tục mở rộng thị trường nội địa và xuất khẩu, đặc biệt chú trọng đến việc xây dựng, phát triển mạng lưới phân phối, đẩy mạnh hơn nữa các hoạt động bán hàng, tiêu thụ sản phẩm, phát triển thị trường, quảng bá thương hiệu, đáp ứng các yêu cầu của khách hàng một cách nhanh chóng, hiệu quả.

- Tiếp tục triển khai các chương trình xúc tiến thương mại, thâm nhập các thị trường xuất khẩu mới, khai thác thêm khách hàng xuất khẩu, đẩy mạnh xuất khẩu sản phẩm mang thương hiệu Safoco ra thị trường nước ngoài.

- Tiếp tục kiểm soát vốn chặt chẽ, đối chiếu và thu hồi công nợ đúng quy định trong các hợp đồng đã ký; chủ động sắp xếp các nguồn vốn phục vụ kịp thời hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Giám sát chặt chẽ việc thực hành tiết kiệm chi phí trong hoạt động sản xuất góp phần giảm giá thành, mang lại hiệu quả chung cho Công ty.

- Thực hiện báo cáo tài chính định kỳ quý, bán niên, năm đúng thời gian quy định, công khai minh bạch để giúp các nhà đầu tư nắm bắt được các thông tin chính xác.

- Tiếp tục đầu tư máy móc thiết bị, ứng dụng công nghệ tự động hóa vào sản xuất để gia tăng sản lượng, giảm công đoạn thủ công, giảm giá thành, nâng sức cạnh tranh trong thời kỳ hội nhập.

- Chú trọng đào tạo nguồn nhân lực có trình độ, kỹ năng tay nghề phù hợp với mục tiêu phát triển Công ty, nâng cao năng suất lao động.

- Quan tâm, chăm lo tốt đời sống vật chất và tinh thần của người lao động. Nghiên cứu, đề xuất các chính sách đãi ngộ phù hợp để giữ và thu hút lao động.

Năm 2020, mặc dù có nhiều khó khăn, thách thức như: thời tiết diễn biến bất thường, thị trường cạnh tranh gay gắt, tuyển dụng nhân sự khó khăn, chi phí nguyên, nhiên, phụ liệu tăng cao... nhưng Công ty vẫn phát huy được thế mạnh của mình về chất lượng sản phẩm, uy tín thương hiệu, hệ thống phân phối hiệu quả, thực hiện các chỉ tiêu doanh thu, lợi nhuận vượt kế hoạch đề ra và tăng trưởng so cùng kỳ.

Có được kết quả đáng khích lệ trên là nhờ sự chỉ đạo của Ban lãnh đạo Tổng Công ty Lương thực miền Nam – CTCP, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Đồng thời, với sự quyết tâm cao của toàn thể người lao động trong Công ty, Ban điều hành đã đưa ra những quyết sách đúng đắn, kịp thời, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm, tùy cơ ứng biến để thực hiện hoàn thành nhiệm vụ các mục tiêu mà Đại hội Đồng cổ đông đã đề ra.

Tiếp tục xây dựng và duy trì vị thế thương hiệu Safoco dẫn đầu thị trường trong nước và lan tỏa mạnh mẽ ra thị trường xuất khẩu.

Bước sang năm thứ tư của nhiệm kỳ 2018 – 2022, dự đoán có nhiều khó khăn hơn so với năm 2020 nhưng Hội đồng quản trị tin rằng, với sự tin tưởng của Đại hội Đồng cổ đông, sự hỗ trợ nhiệt tình của Ban kiểm soát và sự đồng cảm, chia sẻ của người lao động, Ban điều hành với ý chí, quyết tâm cao, năng động, nhạy bén với diễn biến của thị trường, tận dụng tối đa nguồn lực, chủ động đầu tư ứng dụng công nghệ vào sản xuất, nâng cao chất lượng sản phẩm, giữ được khách hàng, hoàn thành kế hoạch

năm 2021, đảm bảo việc làm cho người lao động, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ với nhà nước và cổ đông.

Để hoàn thành được các mục tiêu lớn đã đề ra trong năm 2021, Công ty luôn xác định người lao động là tài sản vô giá, chất lượng sản phẩm là yếu tố quyết định sự sống còn của doanh nghiệp và luôn cam kết đặt “**Lợi ích sức khỏe người tiêu dùng lên trên hết**”, giữ vững vị thế uy tín thương hiệu Safoco ngày càng có sức lan tỏa rộng rãi trên thị trường trong nước và quốc tế.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Trần Hoàng Thao

Số: 02/2021/SAF-BKS

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

**BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021
Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên**

Kính thưa đại hội!

Thưa toàn thể quý vị cổ đông!

Căn cứ chức năng và nhiệm vụ quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco và các quy định có liên quan đến hoạt động của Ban Kiểm soát (BKS), các kiểm soát viên đã họp và nhất trí thông qua Báo cáo hoạt động năm 2020 của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, như sau:

I./ VỀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

1) Về tổ chức các cuộc họp, làm việc:

- Trong năm 2020, Ban kiểm soát đã tổ chức 04 cuộc họp với sự tham gia đầy đủ của các thành viên để đánh giá kết quả công việc đã thực hiện trong quý, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị (HĐQT) trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

- Ngoài ra, Ban Kiểm soát đã được mời tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc để nắm bắt tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình đầu tư; tham gia thảo luận tại các cuộc họp, đưa ra các kiến nghị với Hội đồng quản trị và Ban Tổng giám đốc công ty trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của mình.

- Tổng mức thù lao của Ban kiểm soát năm 2020 là 180 triệu đồng (02 thành viên Ban kiểm soát thù lao là 7.500.000 đ/tháng, chưa bao gồm tiền lương Trưởng BKS).

- Về chi phí hoạt động của BKS năm 2020: tuân thủ theo quy định của nhà nước và quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

2) Các công tác đã thực hiện năm 2020

- Ban kiểm soát chúng tôi đã tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị; tham gia đầy đủ các buổi kiểm phiếu biểu quyết về việc lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản thông qua các Tờ trình của Ban điều hành và thực hiện các công việc theo các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp, cụ thể sau:

+ *Kiểm tra, giám sát hàng quý trên cơ sở báo cáo thực hiện công tác sản xuất kinh doanh, đầu tư XDCB của Công ty.*

+ *Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào nếu xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 114 của Luật Doanh nghiệp.*

+ Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính; Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020, Điều lệ công ty, Pháp luật Nhà nước và các Quy chế nội bộ của Hội đồng quản trị và Ban điều hành Công ty.

+ Thẩm định, kiểm tra báo cáo kết quả kinh doanh, Báo cáo tài chính các quý trong năm 2020, báo cáo soát xét sáu tháng đầu năm 2020, báo cáo kết thúc niên độ kế toán năm 2020, phân tích đánh giá tình hình tài chính, hiệu quả hoạt động, khả năng bảo toàn và phát triển vốn.

+ Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty. Thảo luận với kiểm toán viên Công ty TNHH KPMG Việt Nam về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;

- Hoạt động giám sát của Ban kiểm soát được thực hiện bằng phương thức giám sát trực tiếp, giám sát gián tiếp, giám sát trước, giám sát trong, giám sát sau, do đặc thù của Safoco nên Ban Kiểm soát tập trung việc giám sát trước và giám sát trong nhằm phát hiện kịp thời các rủi ro về tài chính, hạn chế trong quản lý tài chính của doanh nghiệp và có cảnh báo, giải pháp xử lý trực tiếp với trong việc quản lý và điều hành công ty.

II. BÁO CÁO GIÁM SÁT, THẨM ĐỊNH VÀ NHẬN XÉT CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Công tác giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban Tổng Giám đốc công ty

Ban Kiểm soát đảm bảo các chức năng trong việc giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị và Tổng Giám đốc tuân thủ theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty; xem xét tính phù hợp của các quyết định của HĐQT và Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

a) Hoạt động của Hội đồng quản trị

- Hội đồng quản trị Công ty đã tổ chức các cuộc họp định kỳ quý, năm và bất thường theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty và quy định pháp luật. Ban Kiểm soát đánh giá hoạt động của HĐQT trong năm phù hợp với quy định pháp luật và công ty, đáp ứng kịp thời với yêu cầu cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty trong năm.

- Hội đồng quản trị đã ban hành các Nghị quyết và Quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành đúng trình tự, đúng thẩm quyền và phù hợp căn cứ pháp lý theo quy định của pháp luật và Công ty.

- Trong năm 2020, Hội đồng quản trị đã thảo luận và quyết định một số vấn đề quan trọng liên quan đến hoạt động của công ty giúp cho Ban Tổng giám đốc quản trị rất tốt từ khâu sản xuất đến khâu tiêu thụ;

- Thực hiện công bố thông tin theo đúng quy định đối với Ủy ban chứng khoán nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội.

b) Hoạt động của Ban Tổng giám đốc

- Tổng giám đốc đã tổ chức thực hiện triển khai Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các Quyết định của HĐQT kịp thời trong hoạt động SXKD của Công ty

- Ban Tổng giám đốc đã chủ động nắm bắt được thời cơ, có nhiều linh hoạt và sáng tạo, chỉ đạo điều hành quyết liệt trong sản xuất kinh doanh để đạt được lợi nhuận cao nhất. Nâng cấp nhà xưởng, đầu tư mới và đại tu máy móc thiết bị đúng theo quy định, nhanh chóng và tiết kiệm.

- Quản lý được những rủi ro và chi phí trong hoạt động kinh doanh của Công ty. Linh hoạt trong kinh doanh, tìm kiếm khách hàng và thị trường tiêu thụ sản phẩm, xây dựng thương hiệu sản phẩm của Công ty theo cách bền vững.

- Sử dụng vốn đúng mục đích, có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn. Thực hiện tốt công tác quản lý tiền hàng đảm bảo khả năng thanh toán các khoản nợ phải trả.

- Đảm bảo sự ổn định trong SXKD, thực hiện tốt các nghĩa vụ với Nhà nước và các chế độ chính sách cho người lao động.

- Rà soát, bổ sung và sửa đổi các quy định nội bộ phù hợp với các quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, trình HĐQT phê chuẩn và ban hành để tổ chức thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả quản lý.

- Phân công nhiệm vụ cho các Phó Tổng giám đốc điều hành các hoạt động của Công ty theo từng lĩnh vực.

- Công tác công bố thông tin đã được thực hiện đầy đủ, kịp thời.

c) Nhận xét của Ban kiểm soát

- Các hoạt động của Công ty trong năm qua tuân thủ đúng Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Điều lệ của Công ty, các quy định liên quan và chấp hành đúng nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết của HĐQT.

- Hoạt động công bố thông tin của Công ty cũng tuân thủ theo các quy định liên quan áp dụng cho doanh nghiệp niêm yết.

2. Về thẩm định báo cáo tài chính và nhận xét của Ban kiểm soát

a) Ban kiểm soát đánh giá hệ thống sổ sách, chứng từ kế toán của Công ty là rõ ràng và đáng tin cậy, các số liệu kế toán được phản ánh trung thực tình hình tài chính, Ban kiểm soát chưa thấy vấn đề gì nghiêm trọng xét trên các phương diện trọng yếu có thể ảnh hưởng đến tính trung thực hợp lý của Báo cáo tài chính.

Các báo cáo tài chính quý, bán niên và báo cáo tài chính năm 2020 được lập đầy đủ mẫu biểu theo quy định, phù hợp với chuẩn mực và chế độ kế toán Việt Nam hiện hành và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính, được Công ty kiểm toán chấp thuận toàn bộ, không có ý kiến ngoại trừ hay khuyến cáo.

b) Một số chỉ tiêu về tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco tại ngày 31/12/2020.

Chỉ tiêu	31/12/2020	01/01/2020
A. Tài sản và Nguồn vốn		
I- Tài sản ngắn hạn	186.736.294.009	168.276.591.317
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	19.157.309.802	9.577.715.109
2. Đầu tư tài chính ngắn hạn	44.002.150.000	25.002.150.000
3. Các khoản phải thu ngắn hạn	36.704.829.546	44.085.339.745
4. Hàng tồn kho	86.030.188.175	89.327.160.281
5. Tài sản ngắn hạn khác	841.816.486	284.226.182
II- Tài sản dài hạn	37.086.978.429	43.495.235.943
1. Các khoản phải thu dài hạn	39.000.000	39.000.000

2. Tài sản cố định	36.592.245.485	42.629.443.807
3. Tài sản dài hạn khác	455.732.944	826.792.136
Cộng Tài sản	223.823.272.438	211.771.827.260
I- Nợ phải trả	70.910.872.109	74.174.842.521
1. Nợ ngắn hạn	70.910.872.109	74.174.842.521
2. Nợ dài hạn		
II- Vốn chủ sở hữu	152.912.400.329	137.596.984.739
1. Vốn góp của chủ sở hữu	100.557.890.000	79.181.540.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	299.682.094	11.142.571.033
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	52.054.828.235	47.272.873.706
-LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	5.295.981.772	5.283.495.093
-LNST chưa phân phối kỳ này	46.758.846.463	41.989.378.613
Cộng Nguồn vốn	223.823.272.438	211.771.827.260
B. Kết quả kinh doanh	Năm 2020	Năm 2019
- Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	1.076.968.280.254	1.063.487.472.513
- Doanh thu hoạt động tài chính & thu nhập khác	4.967.855.226	3.155.391.738
- Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	58.876.243.983	52.767.640.112
- Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	46.758.846.463	41.989.378.613
- Lãi cơ bản trên cổ phiếu	3.952	3.549

c) Đánh giá một số chỉ tiêu tài chính cơ bản

Số TT	Các chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2020	Năm 2019
1	Khả năng thanh toán			
	- Hệ số thanh toán ngắn hạn (TS ngắn hạn/Nợ ngắn hạn)	Lần	2,63	2,28
	- Hệ số thanh toán nhanh (TS ngắn hạn - Hàng tồn kho)/Nợ ngắn hạn	Lần	1,42	1,07
2	Cơ cấu vốn			
	- Nợ phải trả/Tổng tài sản	%	31,68	35,03
	- Nợ phải trả/Vốn chủ sở hữu	%	46,37	53,91
3	Năng lực hoạt động			
	- Vòng quay hàng tồn kho (Giá vốn hàng bán/Hàng tồn kho BQ)	Vòng	11	11
	- Doanh thu thuần/Tổng tài sản	Lần	4,81	5,03
4	Khả năng sinh lời			
	- Hệ số Lợi nhuận sau thuế /Doanh thu thuần (ROS)	%	4,34	3,95
	- Hệ số Lợi nhuận sau thuế /Vốn chủ sở hữu	%	30,58	30,52

Số TT	Các chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2020	Năm 2019
	(ROE)			
	- Hệ số Lợi nhuận sau thuế /Tổng tài sản (ROA)	%	20,89	19,86
	- Hệ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	%	5,37	4,88
5	Tổng Lợi nhuận trước thuế + Lãi vay (EBIT)	Triệu	58.876	52.768
	- Lợi nhuận trước thuế		58.876	52.768
	- Lãi vay		0	0

- Nhận xét, đánh giá một số chỉ tiêu tài chính tại ngày 31/12/2020:
 - + Hệ số thanh toán nợ ngắn hạn (Tài sản ngắn hạn/Nợ ngắn hạn) tại ngày 31/12/2020: 2,63lần >1, công ty đảm bảo khả năng thanh toán tốt.
 - + Số vòng quay phải thu ở khách hàng 27 (Doanh thu/Phải thu ở khách hàng BQ):
 - + Tỷ lệ nợ trên vốn chủ sở hữu 0,46 (Tổng nợ phải trả/Tổng vốn chủ sở hữu): (thời điểm 01/01/2020: 0,54).
 - + Tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên tổng doanh thu : 5,44 %
 - + Tỷ suất lợi nhuận trước thuế trên vốn điều lệ: 58,55 %

3. Đánh giá hiệu quả hoạt động năm 2020:

a) Thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh theo Nghị quyết số 01/SAF/NQ-ĐHCD ngày 10/04/2020 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020:

Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm 2020	Thực hiện năm 2020	Thực hiện năm 2019	Tỷ lệ so KH năm (%)	Tỷ lệ so cùng kỳ (%)
Tổng doanh thu	Tr.đ	1.070.000	1.081.936	1.066.643	101,12	101,43
Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	Tr.đ	1.070.000	1.076.968	1.063.487	100,65	101,27
Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	55.000	58.876	52.768	107,05	111,58
Tỷ suất lãi gộp/ doanh thu thuần	%		12,40	12,49		99,28
Chi phí bán hàng/ doanh thu thuần	%		5,52	5,94		92,93
Chi phí quản lý/ doanh thu thuần	%		1,82	1,87		97,33
Lợi nhuận trước thuế/ Tổng doanh thu	%		5,44	4,95		109,90

Trong đó: hiệu quả kinh doanh theo ngành:

- Mặt hàng sản xuất chế biến chính : 52.081 triệu đồng chiếm 88,4 % tổng LN
- Mặt hàng bách hóa & DV : 2.448 triệu đồng chiếm 4,2 % tổng LN
- Hoạt động tài chính, khác : 4.347 triệu đồng chiếm 7,4 % tổng LN

Trong năm 2020, Tổng giá trị sản lượng bán ra là 1.082 tỷ đồng đạt 101,1% so với kế hoạch của cả năm, bằng 101,4% so với thực hiện của năm 2019. Sản lượng và doanh thu vượt mức so với chỉ tiêu kế hoạch đề ra, chỉ tiêu lợi nhuận trước thuế đạt 107% so với kế hoạch nghị quyết. Đảm bảo thu nhập ổn định cho người lao động và bảo toàn vốn cho cổ đông.

Tổng chi phí thực hiện năm 2020 là 1.023 tỷ đồng, tăng 0,9% so với cùng kỳ năm 2019.

Tổng lợi nhuận trước thuế của Công ty đạt 107% kế hoạch cả năm, tăng 11,6% so với thực hiện cùng kỳ năm 2019.

b) Về doanh thu, thu nhập khác (bao gồm hoạt động tài chính)

- Doanh thu hoạt động tài chính trong kỳ là: 3.515 triệu đồng, trong đó: lãi tiền gửi ngân hàng: 2.813 triệu đồng, chênh lệch tỷ giá 702 triệu đồng.

- Thu nhập khác trong kỳ là: 1.453 triệu đồng, trong đó cho thuê kios, kho: 1.025 triệu đồng, thanh lý CCDC: 13 triệu đồng, khác: 415 triệu đồng.

c) Về chi phí hoạt động sản xuất kinh doanh

- Chi phí tài chính (Lỗ chênh lệch tỷ giá) phát sinh trong kỳ: 262 triệu đồng.

- Chi phí bán hàng phát sinh trong kỳ: 59.400 triệu đồng, .

- Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong kỳ: 19.637 triệu đồng.

- Về chi phí khác phát sinh trong kỳ: 359 triệu đồng (chủ yếu là hao hụt nguyên phụ liệu theo định mức 251 triệu đồng, phạt vi phạm hành chính về thuế 108 triệu đồng).

d) Về thù lao Hội đồng quản trị, BKS và thư ký HĐQT

Tổng thù lao Hội đồng quản trị, BKS và người phụ trách HĐQT đã chi trong năm 2020: 684 triệu đồng, trong đó: HĐQT: 432 triệu đồng, BKS: 180 triệu đồng và thư ký HĐQT: 72 triệu đồng, số thù lao đã chi phù hợp với nghị quyết đại hội đồng cổ đông năm 2020.

e) Các khoản mục khác:

- Tổng giá trị khấu hao TSCĐ năm 2020 là: 11.729 triệu đồng.

- Về quỹ tiền lương: Theo Nghị quyết HĐQT số 03/NQ-SAF/HĐQT ngày 28/03/2020, HĐQT thống nhất phê duyệt quỹ tiền lương năm 2020 là 116.370 triệu đồng. Trong năm 2020, Công ty tạm trích quỹ lương theo nhân công và sản lượng sản xuất thực tế là 118.853 tỷ đồng, tăng hơn mức bình quân kế hoạch 102,2%. Trong khi đó, tốc độ tăng lợi nhuận thực hiện so với lợi nhuận kế hoạch của năm 2020 là 107%.

- Tổng số lao động trong năm 2020 tăng 25 người, cụ thể:

Số TT	Phân loại nhân sự	Giới tính		Tổng cộng
		Nam	Nữ	
1	Tại thời điểm 31/12/2019	418	239	657
2	Tuyển dụng mới	117	214	331
3	Nghỉ việc	104	202	306
4	Tại thời điểm 31/12/2020	430	252	682
	Nhân sự tăng	12	13	25

- Trích trước chi phí phải trả: Chi phí các khoản hỗ trợ KM, QC, CK cho hệ thống đại lý và siêu thị là 7.895 triệu đồng.

- Trong năm Công ty đã thực hiện ký hợp đồng Bảo hiểm cháy nổ bắt buộc và Bảo hiểm tiền năm 2020-2021 với Tổng Công Ty CP bảo Hiểm Sài Gòn – Hà Nội, Công ty Bảo Hiểm BSH Bình Dương với tổng giá trị bảo hiểm 243.839 triệu đồng, với 08 địa điểm được bảo hiểm (có CN Hà Nội) với các chỉ tiêu: TSCĐ 139.440 triệu đồng, NVL 7.000 triệu đồng, CCDC 500 triệu đồng, Thành phẩm 95.799 triệu đồng, hàng hóa 1.100 triệu đồng.)

f) Thực hiện nghĩa vụ với ngân sách nhà nước.

Tổng thuế phải nộp phát sinh năm 2020 là 28.922 triệu đồng (chủ yếu: Thuế Giá trị gia tăng: 8.164 triệu đồng và Thuế Thu nhập doanh nghiệp: 11.867 triệu đồng, tiền thuê đất: 6.449 triệu đồng), số thuế còn phải nộp đến ngày 31/12/2020 là: 4.426 triệu đồng.

4. Hoạt động đầu tư vốn, tài sản và quản lý tài sản

a) Tình hình thực hiện đầu tư XDCB năm 2020 và lũy kế đến 31/12/2020.

- Theo Nghị quyết HĐQT số 08/NQ-SAF/HĐQT ngày 10/08/2020, HĐQT thống nhất điều chỉnh kế hoạch đầu tư xây dựng cơ bản năm 2020 với tổng mức đầu tư là 6.450 triệu đồng, gồm 08 hạng mục đầu tư XDCB (trong đó: 07 hạng mục mua sắm, 01 hạng mục đại tu phòng hấp mì).

- Trong năm 2020 giá trị khối lượng thực hiện trong năm 2020 là 6.118 triệu đồng, trong đó: Giá trị hoàn thành/quyết toán 6.118 triệu đồng (đã thanh toán), Giá trị dở dang 0 triệu đồng, nguồn vốn đầu tư XDCB chủ yếu là vốn tự có (không có vốn vay ngân hàng). Các hạng mục thực hiện được là 08 hạng mục đầu tư XDCB (trong đó: 07 hạng mục đầu tư mua sắm máy móc thiết bị, 01 hạng mục đại tu phòng hấp mì)

- Đánh giá công tác đầu tư năm 2020: công ty đã thực hiện điều chỉnh kế hoạch đầu tư phù hợp với diễn biến của thị trường, theo điều chỉnh kế hoạch sản xuất và khả năng triển khai và tình hình thực tế của Công ty. Công ty đã thực hiện hoạt động đầu tư theo kế hoạch được phê duyệt, không có hạng mục đầu tư nằm ngoài kế hoạch được phê duyệt cũng như không có khoản đầu tư nào vượt quá ngân sách đầu tư kế hoạch.

b) Về tài sản cố định:

- Tài sản cố định tăng trong năm 2020 là 6.118 triệu đồng, bao gồm:

- Đầu tư mua sắm máy móc thiết bị: 5.691 triệu đồng
- Đại tu 01 phòng hấp mì 4 vắt : 427 triệu đồng

- Tài sản cố định giảm, thanh lý trong năm 2020 là “không” đồng.

- Khấu hao tài sản trong năm 2020 là 11.729 triệu đồng, các tài sản đầu tư được Công ty khấu hao nhanh nhằm thu hồi vốn nhanh để đổi mới công nghệ nhằm tăng hiệu quả kinh doanh (giá trị còn lại tài sản cố định hữu hình: 16.853 triệu đồng; nguyên giá TSCĐ HH: 148.137 triệu đồng)

Nhìn chung, Việc tổ chức triển khai đầu tư được thực hiện kịp thời gian, có hiệu quả và tiết kiệm chi phí, tài sản sau khi đầu tư kịp thời đưa vào sản xuất đáp ứng nhu cầu sản xuất kinh doanh của Công ty. Việc đầu tư, mua sắm máy móc thiết bị được thiết kế hợp lý, thi công đạt tiêu chuẩn, góp phần tiết kiệm, tránh hao phí, tổn thất trong quá trình vận hành, tỷ suất chi phí so với doanh thu mà công ty thực hiện ngày càng giảm. Ngoài ra công tác sửa chữa bảo dưỡng, duy tu thường xuyên là một trong

những thế mạnh, góp phần mang lại cho công ty những thành công, ổn định sản xuất và hiệu quả trong thời gian qua.

c) Tình hình huy động vốn và sử dụng vốn huy động

Trong năm 2020, Công ty không có phát sinh vay vốn ngân hàng.

d) Tình hình quản lý nợ

Tổng số nợ phải thu đến ngày 31/12/2020 là 36.705 triệu đồng, chiếm tỷ lệ 16,39 % trên tổng tài sản và 3,39% trên tổng doanh thu bán hàng. Tổng số nợ phải trả đến ngày 31/12/2020 là 70.911 triệu đồng, trong đó nợ phải trả người bán ngắn hạn là: 11.462 triệu đồng và người mua trả tiền trước: 6.298 triệu đồng.

Nhìn chung, Công ty đã mở sổ theo dõi chi tiết theo đối tượng (trong nước, xuất khẩu), thực hiện đối chiếu với khách hàng từng tháng, quý tương đối đầy đủ, không để phát sinh nợ khó đòi, không đòi được. Không phát sinh nợ phải trả quá hạn.

e) Về tổ chức kiểm kê và quản lý tài sản:

- Công tác kiểm kê thời điểm cuối năm 2020 được Ban Kiểm soát, phối hợp cùng với đơn vị kiểm toán (Công Ty TNHH KPMG Việt Nam) tham gia chứng kiến công tác kiểm kê tài sản, vật tư, nguyên vật liệu, sản phẩm và tiền quỹ tại các kho, cơ sở kinh doanh đơn vị trực thuộc. Đánh giá công tác tổ chức kiểm kê xử lý tài sản sau kiểm kê để thực hiện kiểm tra đánh giá tài sản của công ty được thực hiện đúng quy định, đảm bảo khách quan.

- Công ty đã và đang vận hành có hiệu quả hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015 và HACCP, cải tiến quy trình, tăng hiệu quả sản xuất, tuân thủ chặt chẽ tiêu chuẩn chất lượng của Bộ Y tế, quy chuẩn của các nước nhập khẩu, đa dạng hóa sản phẩm, đảm bảo sản phẩm đạt chất lượng tốt nhất, đáp ứng đầy đủ, kịp thời nhu cầu của người tiêu dùng. Cụ thể: Hoàn thành đánh giá SMETA 4 Pillars (Tiêu chuẩn Lao động, Sức khỏe – an toàn, Môi trường và Đạo đức kinh doanh) tại Phân xưởng sản xuất Bánh tráng vào ngày 24/11/2020; hoàn thành đánh giá định kỳ hệ thống quản lý chất lượng ISO 9001:2015& HACCP vào ngày 21/12/2020.

5) Về thực hiện các kế hoạch khác theo nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ trong năm 2020:

- Hoàn tất việc phân phối lợi nhuận năm 2019 và chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định :

- Tỷ lệ trả cổ tức 38%/ vốn điều lệ trong đó:

+Trả cổ tức bằng tiền mặt : 30%/ vốn điều lệ

+Trả cổ tức bằng cổ phiếu : 8%/ vốn điều lệ

- Đã chi trả cổ tức 2019 bằng tiền 23.754 triệu đồng trong đó :

+ Cổ đông đã lưu ký là: 11.566 triệu đồng.

+ Cổ đông chưa lưu ký là: 12.188 triệu đồng (gồm Tổng Công ty Lương thực Miền Nam và 02 cá nhân)

- Cổ đông chưa nhận cổ tức năm 2019 phát sinh: 2.818.650 đồng (số lũy kế đến năm 2020 là 9.232.860 đồng)

- Thuế TNCN nộp hộ (nhận cổ tức) là 286 triệu đồng.

- Hoàn thành việc thực hiện tăng vốn theo hình thức trả cổ tức bằng cổ phiếu thưởng 8% và từ quỹ đầu tư phát triển 19%, tăng vốn điều lệ từ 79 tỷ lên 100 tỷ.

- Thông qua HĐQT lựa chọn và ký hợp đồng với công ty kiểm toán độc lập (CN Công Ty TNHH KPMG Việt Nam) thực hiện soát xét Báo cáo tài chính bán niên và kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020.

- Trích thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2020: Công ty đã thực hiện trích thù lao của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và thư ký năm 2020 theo đúng mức đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua.

- Thực hiện một số nội dung khác theo nghị quyết của HĐQT và ĐHCĐ.

III./ ĐÁNH GIÁ SỰ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA BAN KIỂM SOÁT VỚI HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ CỔ ĐÔNG

1. Trong năm 2020, giữa Ban kiểm soát với HĐQT, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý đã luôn phối hợp chặt chẽ trên nguyên tắc vì lợi ích của Công ty, của cổ đông và tuân thủ đầy đủ các quy định của Quy chế nội bộ, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật. HĐQT và Tổng Giám đốc luôn tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát trong quá trình thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

2. Ban kiểm soát cũng không nhận được đơn thư yêu cầu hoặc khiếu nại nào của cổ đông trong năm 2020. Ban kiểm soát cũng thường xuyên giám sát việc thực hiện công bố thông tin của Công ty nhằm đảm bảo thông tin đến cổ đông một cách đầy đủ, chính xác, kịp thời.

3. Ban kiểm soát luôn nhận được sự hỗ trợ tích cực từ HĐQT, Ban Tổng giám đốc, các phòng ban, Chi nhánh để phục vụ cho công tác kiểm tra, giám sát của Ban kiểm soát như:

• Ban Tổng giám đốc đã tạo điều kiện bố trí nhân sự và đầu mối cung cấp đầy đủ thông tin trong quá trình BKS thực hiện nhiệm vụ kiểm tra tại các Phòng ban và các quyết định của HĐQT, Ban điều hành.

• Định kỳ, Ban Kiểm soát đều có những báo cáo và kiến nghị bằng văn bản gửi tới HĐQT và BTGD. Những kiến nghị của BKS đều được ghi nhận và triển khai thực hiện.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG KẾ HOẠCH NĂM 2021

1. Ban Kiểm soát sẽ tiếp tục thực hiện công việc kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

2. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và Ban điều hành Công ty.

3. Ban Kiểm soát sẽ tập trung thực hiện các cuộc kiểm tra, kiểm soát liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty: sản xuất, chế biến, tiêu thụ,... và đánh giá hoạt động của công ty kết thúc nhiệm kỳ III(2018-2022).

4. Giám sát HĐQT, Ban điều hành công ty thực hiện đúng quy định của pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty và Nghị quyết, Quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

6. Thảo luận với kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc soát xét và kiểm toán, thảo luận về những vấn đề khó khăn và tồn tại phát hiện từ kết quả soát xét 6 tháng, kiểm toán năm cũng như mọi vấn đề mà

kiểm toán viên độc lập muốn bàn bạc; xem xét báo cáo của kiểm toán viên độc lập và các báo cáo về các hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty trước khi HĐQT chấp thuận; xem xét thư quản lý của kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của BDH Công ty (nếu có).

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

V./ KIẾN NGHỊ CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Đối với Hội đồng quản trị.

Hội đồng quản trị sớm thông qua các kế hoạch đầu tư Xây dựng cơ bản năm 2021 theo báo cáo của Ban Tổng giám đốc để kịp thời triển khai, tổ chức thực hiện. Hội đồng quản trị định hướng các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh và đầu tư XDCB năm 2021 và rà soát kế hoạch dài hạn khác để điều chỉnh phù hợp với tình hình thực tế của Công ty, đặc biệt là là công tác đầu tư xây dựng uy tín, hình ảnh thương hiệu Safoco.

2. Đối với Ban Tổng giám đốc

+ Tiếp tục nâng cao năng lực hoạt động của các phòng ban Công ty; hoàn chỉnh cơ chế, xây dựng đưa hệ thống kiểm soát nội bộ hoạt động hiệu quả nhằm đảm bảo sự tuân thủ các quy định, giảm thiểu sai sót, nguy cơ rủi ro tiềm ẩn trong sản xuất kinh doanh; khuyến khích nâng cao hiệu quả hoạt động và thiết lập được quy trình quản lý trong Công ty.

+ Tăng cường công tác quản lý và điều hành hiệu quả các hạn mục đầu tư xây dựng cơ bản.

+ Tiếp tục thực hiện kế hoạch về phòng, chống dịch bệnh, tuyên truyền về phòng chống dịch bệnh cho mọi nhân viên và công nhân lao động trực tiếp trong Công ty về kiến thức và cách phòng chống dịch bệnh. Ngoài ra Công ty phải chú trọng tốt công tác vệ sinh, khử khuẩn, vẫn nên duy trì công tác kiểm tra đo thân nhiệt cho mọi đối tượng ra vào Công ty, dung dịch sát khuẩn, trang bị khẩu trang... để đảm bảo an toàn cho công nhân tại nơi làm việc, cộng đồng và sự liên tục trong sản xuất kinh doanh của Công ty trong giai đoạn tiếp theo.

+ Bên cạnh đó, Ban kiểm soát sẽ tiếp tục theo dõi việc hoàn thiện mô hình quản lý rủi ro cũng như việc xây dựng kế hoạch chiến lược dài hạn của Safoco cũng sẽ dần hoàn thiện các quy trình hoạt động của mình để phù hợp với thực tiễn cũng như các tiêu chuẩn quản trị quốc tế và theo thông lệ quản trị tốt nhất.

Trên đây là toàn bộ nội dung báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco năm 2020, xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua. Chúng tôi xin chân thành cảm ơn sự tin tưởng và ủng hộ của các Quý vị Cổ đông đã tạo điều kiện cho BKS thực hiện tốt nhiệm vụ của mình và xin chúc SAFOCO đạt được nhiều tầm cao mới.

Trân trọng./.

TM. BAN KIỂM SOÁT

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT, BKS
- Cổ đông Safoco
- Lưu BKS, TCHC

Nguyễn Trương Nguyễn



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Báo cáo tài chính cho năm kết thúc
ngày 31 tháng 12 năm 2020



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Thông tin về Công ty

**Giấy Chứng nhận
Đăng ký Doanh nghiệp**

0303752249

ngày 14 tháng 4 năm 2005

Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Công ty đã được điều chỉnh nhiều lần, và lần điều chỉnh gần đây nhất là Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 0303752249 ngày 22 tháng 6 năm 2020. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đầu tiên và các giấy chứng nhận điều chỉnh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Hội đồng Quản trị

Ông Trần Hoàng Thao	Chủ tịch
Bà Phạm Thị Thu Hồng	Thành viên
Ông Nguyễn Công Minh Khoa	Thành viên
Ông Nguyễn Văn Sang	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Hoài	Thành viên

Ban Kiểm soát

Ông Nguyễn Trương Nguyễn	Trưởng ban
Ông Đặng Minh Nam	Thành viên
Ông Trần Hoàng Ngân	Thành viên

Ban Tổng Giám đốc

Bà Phạm Thị Thu Hồng	Tổng Giám đốc
Ông Nguyễn Tuấn Bao	Phó Tổng Giám đốc
Ông Nguyễn Công Minh Khoa	Phó Tổng Giám đốc
Bà Nguyễn Thị Nga	Kế toán trưởng

Trụ sở đăng ký

Số 1079 Phạm Văn Đồng
Khu phố 1, phường Linh Tây,
Quận Thủ Đức
Thành phố Hồ Chí Minh
Việt Nam

Công ty kiểm toán

Công ty TNHH KPMG
Việt Nam

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco (“Công ty”) trình bày báo cáo này và báo cáo tài chính đính kèm của Công ty cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính theo các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Theo ý kiến của Ban Tổng Giám đốc Công ty:

- (a) báo cáo tài chính được trình bày từ trang 5 đến trang 33 đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty cho năm kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính; và
- (b) tại ngày lập báo cáo này, không có lý do gì để Ban Tổng Giám đốc Công ty cho rằng Công ty sẽ không thể thanh toán các khoản nợ phải trả khi đến hạn.

Tại ngày lập báo cáo này, Ban Tổng Giám đốc Công ty đã phê duyệt phát hành báo cáo tài chính đính kèm.



Thay mặt Ban Tổng Giám đốc

Phạm Thị Thu Hồng
Tổng Giám đốc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 1 năm 2021



KPMG Limited Branch
10th Floor, Sun Wah Tower
115 Nguyen Hue Street, Ben Nghe Ward
District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam
+84 (28) 3821 9266 | kpmg.com.vn

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi Các Cổ đông Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính đính kèm của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco (“Công ty”), bao gồm bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc cùng ngày và các thuyết minh kèm theo được Ban Tổng Giám đốc Công ty phê duyệt phát hành ngày 27 tháng 1 năm 2021, được trình bày từ trang 5 đến trang 33.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính này theo các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính, và chịu trách nhiệm về kiểm soát nội bộ mà Ban Tổng Giám đốc xác định là cần thiết để đảm bảo việc lập báo cáo tài chính không có sai sót trọng yếu do gian lận hay nhầm lẫn.

Trách nhiệm của kiểm toán viên

Trách nhiệm của chúng tôi là đưa ra ý kiến về báo cáo tài chính này dựa trên kết quả kiểm toán của chúng tôi. Chúng tôi đã thực hiện công việc kiểm toán theo các Chuẩn mực Kiểm toán Việt Nam. Các chuẩn mực này yêu cầu chúng tôi tuân thủ chuẩn mực và các quy định về đạo đức nghề nghiệp và lập kế hoạch và thực hiện cuộc kiểm toán để đạt được sự đảm bảo hợp lý về việc liệu báo cáo tài chính có còn sai sót trọng yếu hay không.

Công việc kiểm toán bao gồm việc thực hiện các thủ tục nhằm thu thập các bằng chứng kiểm toán về các số liệu và các thuyết minh trong báo cáo tài chính. Các thủ tục được lựa chọn dựa trên xét đoán của kiểm toán viên, bao gồm đánh giá rủi ro có sai sót trọng yếu trong báo cáo tài chính do gian lận hoặc nhầm lẫn. Khi thực hiện các đánh giá rủi ro này, kiểm toán viên xem xét kiểm soát nội bộ của Công ty liên quan tới việc lập và trình bày báo cáo tài chính trung thực và hợp lý nhằm thiết kế các thủ tục kiểm toán phù hợp với tình hình thực tế, tuy nhiên không nhằm mục đích đưa ra ý kiến về hiệu quả của kiểm soát nội bộ của Công ty. Công việc kiểm toán cũng bao gồm việc đánh giá tính thích hợp của các chính sách kế toán được áp dụng và tính hợp lý của các ước tính kế toán của Ban Giám đốc của Công ty, cũng như đánh giá việc trình bày tổng thể báo cáo tài chính.

Chúng tôi tin rằng các bằng chứng kiểm toán mà chúng tôi thu được là đầy đủ và thích hợp làm cơ sở cho ý kiến kiểm toán của chúng tôi.



Ý kiến của kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty cho năm kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Vấn đề khác

Báo cáo tài chính của Công ty cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019 được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán khác và công ty kiểm toán này đã đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính này trong báo cáo kiểm toán ngày 10 tháng 1 năm 2020.

Chi nhánh Công ty TNHH KPMG tại Thành phố Hồ Chí Minh

Việt Nam

Báo cáo kiểm toán số: 20-01-00261-21-1



Auvinh Phò

Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề

Kiểm toán số 2252-2018-007-1

Phó Tổng Giám đốc

Nguyễn Thanh Nghị

Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề

Kiểm toán số 0304-2018-007-1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 27 tháng 1 năm 2021



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Mẫu B 01 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
TÀI SẢN				
Tài sản ngắn hạn (100 = 110 + 120 + 130 + 140 + 150)	100		186.736.294.009	168.276.591.317
Tiền và các khoản tương đương tiền	110	5	19.157.309.802	9.577.715.109
Tiền	111		7.157.309.802	9.577.715.109
Các khoản tương đương tiền	112		12.000.000.000	-
Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		44.002.150.000	25.002.150.000
Chứng khoán kinh doanh	121		2.150.000	2.150.000
Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	6	44.000.000.000	25.000.000.000
Các khoản phải thu ngắn hạn	130		36.704.829.546	44.085.339.745
Phải thu của khách hàng	131	7	35.756.791.289	43.013.031.950
Phải thu ngắn hạn khác	136	8	948.038.257	1.072.307.795
Hàng tồn kho	140	9	86.030.188.175	89.327.160.281
Tài sản ngắn hạn khác	150		841.816.486	284.226.182
Chi phí trả trước ngắn hạn	151		182.570.727	284.226.182
Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ	152		659.245.759	-
Tài sản dài hạn (200 = 210 + 220 + 260)	200		37.086.978.429	43.495.235.943
Các khoản phải thu dài hạn	210		39.000.000	39.000.000
Phải thu dài hạn khác	216		39.000.000	39.000.000
Tài sản cố định	220		36.592.245.485	42.629.443.807
Tài sản cố định hữu hình	221	10	16.853.209.485	22.890.407.807
Nguyên giá	222		148.137.497.322	142.445.901.707
Giá trị hao mòn lũy kế	223		(131.284.287.837)	(119.555.493.900)
Tài sản cố định vô hình	227	11	19.739.036.000	19.739.036.000
Nguyên giá	228		19.739.036.000	19.739.036.000
Giá trị hao mòn lũy kế	229		-	-
Tài sản dài hạn khác	260		455.732.944	826.792.136
Chi phí trả trước dài hạn	261		1.260.441	9.743.609
Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	12	454.472.503	817.048.527
TỔNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		223.823.272.438	211.771.827.260

Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 01 – DN
 (Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
NGUỒN VỐN				
NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310)	300		70.910.872.109	74.174.842.521
Nợ ngắn hạn	310		70.910.872.109	74.174.842.521
Phải trả người bán	311	13	11.462.115.278	24.611.316.577
Người mua trả tiền trước	312	14	6.297.702.251	2.983.063.433
Thuế phải nộp Nhà nước	313	15	4.236.042.970	5.666.567.438
Phải trả người lao động	314		27.028.806.132	20.264.355.937
Phải trả ngắn hạn khác	319	16	8.303.874.362	8.013.064.893
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322	17	13.582.331.116	12.636.474.243
VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410)	400		152.912.400.329	137.596.984.739
Vốn chủ sở hữu	410	18	152.912.400.329	137.596.984.739
Vốn cổ phần	411	19	100.557.890.000	79.181.540.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		100.557.890.000	79.181.540.000
Quỹ đầu tư phát triển	418		299.682.094	11.142.571.033
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		52.054.828.235	47.272.873.706
- LNST chưa phân phối đến cuối năm trước	421a		5.295.981.772	5.283.495.093
- LNST chưa phân phối năm nay	421b		46.758.846.463	41.989.378.613
TỔNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		223.823.272.438	211.771.827.260

Ngày 9 tháng 1 năm 2021

Người lập:

Đỗ Ngọc Thắm
Kế toán

Nguyễn Thị Nga
Kế toán trưởng

Người duyệt:

Phạm Thị Thu Hồng
Tổng Giám đốc



Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

Mẫu B 02 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

	Mã số	Thuyết minh	2020 VND	2019 VND
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	21	1.086.802.410.174	1.063.815.443.993
Các khoản giảm trừ doanh thu	02	21	9.834.129.920	327.971.480
Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10	21	1.076.968.280.254	1.063.487.472.513
Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	11	22	943.402.002.731	930.622.389.420
Lợi nhuận gộp (20 = 01 - 11)	20		133.566.277.523	132.865.083.093
Doanh thu hoạt động tài chính	21	23	3.515.052.483	2.196.746.507
Chi phí tài chính	22		261.811.829	110.486.105
<i>Trong đó: Chi phí lãi vay</i>	23		-	-
Chi phí bán hàng	25	24	59.400.042.918	63.147.401.503
Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	25	19.637.405.578	19.872.935.789
Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}	30		57.782.069.681	51.931.006.203
Thu nhập khác	31		1.452.802.743	958.645.231
Chi phí khác	32		358.628.441	122.011.322
Kết quả từ hoạt động khác (40 = 31 - 32)	40		1.094.174.302	836.633.909
Lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		58.876.243.983	52.767.640.112
Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	27	11.754.821.496	11.460.723.426
Chi phí/(lợi ích) thuế TNDN hoãn lại	52	27	362.576.024	(682.461.927)
Lợi nhuận sau thuế TNDN (60 = 50 - 51 - 52)	60		46.758.846.463	41.989.378.613
Lãi trên cổ phiếu				
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	28	3.952	3.549

Ngày 9 tháng 1 năm 2021

Người lập:

Đỗ Ngọc Thắm
Kế toán

Nguyễn Thị Nga
Kế toán trưởng

Phạm Thị Thu Hồng
Tổng Giám đốc



Người duyệt:

Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020
(Phương pháp trực tiếp)

Mẫu B 03 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

Mã Thuyết số minh	2020 VND	2019 VND
----------------------	-------------	-------------

LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01	1.138.656.548.634	1.095.533.625.117
Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02	(929.391.875.817)	(902.217.754.340)
Tiền chi trả cho người lao động	03	(115.150.077.548)	(115.678.441.323)
Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05	(12.043.651.921)	(11.025.654.458)
Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06	4.966.096.337	3.937.860.183
Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07	(31.945.803.538)	(37.603.445.095)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	55.091.236.147	32.946.190.084

LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ

Tiền chi mua sắm, xây dựng tài sản cố định và tài sản dài hạn khác	21	(5.691.595.615)	(15.874.455.026)
Tiền chi tiền gửi ngân hàng	23	(44.000.000.000)	(25.000.000.000)
Thu tiền gửi ngân hàng	24	25.000.000.000	27.500.000.000
Tiền thu lãi tiền gửi	27	2.930.832.370	1.922.642.182
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	(21.760.763.245)	(11.451.812.844)

Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020
(Phương pháp trực tiếp – tiếp theo)

Mẫu B 03 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

Mã Thuyết số minh	2020 VND	2019 VND
----------------------	-------------	-------------

LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

Cổ tức đã trả	36	(23.751.643.350)	(23.751.643.350)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	(23.751.643.350)	(23.751.643.350)
Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)	50	9.578.829.552	(2.257.266.110)
Tiền và các khoản tương đương tiền đầu năm	60	9.577.715.109	11.835.327.315
Ảnh hưởng của chênh lệch tỷ giá quy đổi ngoại tệ	61	765.141	(346.096)
Tiền và các khoản tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60 + 61)	70	5	19.157.309.802
			9.577.715.109

Ngày 9 tháng 1 năm 2021

Người lập:

Người duyệt:

Đỗ Ngọc Thắm
Kế toán

Nguyễn Thị Nga
Kế toán trưởng

Phạm Thị Thu Hồng
Tổng Giám đốc



Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

Các thuyết minh này là bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính đính kèm.

1. Đơn vị báo cáo

(a) Hình thức sở hữu vốn

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco (“Công ty”) được chuyển đổi từ Xí nghiệp Lương thực Thực phẩm Safoco theo Quyết định số 4451/QĐ/BNN-TCCB ngày 9 tháng 12 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn về việc “Chuyển doanh nghiệp Nhà nước Xí nghiệp Lương thực – Thực phẩm Safoco thành công ty cổ phần”. Công ty hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh công ty cổ phần số 0303752249 (được đổi từ số 4103003305) đăng ký lần đầu ngày 14 tháng 4 năm 2005 và lần thay đổi gần nhất vào ngày 22 tháng 6 năm 2020 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp.

Cổ phiếu của Công ty được niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội với mã chứng khoán là “SAF”.

(b) Hoạt động chính

Các hoạt động chính của Công ty là:

- Sản xuất mì, mì sợi, bún, nui, bánh tráng và các loại từ tinh bột và bột mì;
- Mua bán các mặt hàng vải sợi, quần áo; mỹ phẩm và hàng trang sức; bóp ví và giày da; văn phòng phẩm; hàng sành sứ, thủy tinh và nhựa gia dụng;
- Mua bán các loại hàng lương thực - thực phẩm, công nghệ phẩm, nông - thủy - hải sản, các loại thức uống nhanh, hàng tươi sống, rượu và thuốc lá điều sản xuất trong nước;
- Mua bán vật liệu xây dựng;
- Cho thuê nhà xưởng;
- Kinh doanh nhà hàng ăn uống (không kinh doanh tại trụ sở);
- Sản xuất đồ trang trí nội thất không tái chế phế thải, xi mạ, điện, gia công cơ khí và sản xuất gốm sứ - thủy tinh tại trụ sở); và
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ (trừ hóa lỏng khí để vận chuyên).

(c) Chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường

Chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường của Công ty là trong vòng 12 tháng.



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

(d) Cấu trúc Công ty

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Công ty có các đơn vị trực thuộc sau:

Tên đơn vị trực thuộc	Địa chỉ	Hoạt động kinh doanh
Nhà hàng Hoa Viên Nam Bộ	Thành phố Hồ Chí Minh	Kinh doanh ăn uống
Cửa hàng kinh doanh Tổng hợp Lương thực chế biến	Thành phố Hồ Chí Minh	Bán hàng công nghệ phẩm
Nhà máy sản xuất mì nui bánh tráng	Thành phố Hồ Chí Minh	Sản xuất mì nui
Kho dự trữ và phân phối hàng hóa	Thành phố Hồ Chí Minh	Tổng kho dự trữ, phân phối hàng hóa
Cửa hàng kinh doanh Tổng hợp Lương thực chế biến	Thành phố Hồ Chí Minh	Bán hàng công nghệ phẩm, cho thuê mặt bằng
Cửa hàng kinh doanh Vật liệu xây dựng	Thành phố Hồ Chí Minh	Cho thuê mặt bằng
Cửa hàng kinh doanh tổng hợp	Thành phố Hồ Chí Minh	Cho thuê mặt bằng
Chi nhánh Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco	Hà Nội	Bán hàng lương thực, thực phẩm

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Công ty có 682 nhân viên (1/1/2020: 657 nhân viên).

2. Cơ sở lập báo cáo tài chính

(a) Tuyên bố về tuân thủ

Báo cáo tài chính được lập theo các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

(b) Cơ sở đo lường

Báo cáo tài chính, trừ báo cáo lưu chuyển tiền tệ, được lập trên cơ sở dồn tích theo nguyên tắc giá gốc. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ được lập theo phương pháp trực tiếp.

(c) Kỳ kế toán năm

Kỳ kế toán năm của Công ty là từ ngày 1 tháng 1 đến ngày 31 tháng 12.

(d) Đơn vị tiền tệ kế toán và trình bày báo cáo tài chính

Đơn vị tiền tệ kế toán của Công ty là Đồng Việt Nam (“VND”), cũng là đơn vị tiền tệ được sử dụng cho mục đích lập và trình bày báo cáo tài chính.

3. Tóm tắt những chính sách kế toán chủ yếu

Sau đây là những chính sách kế toán chủ yếu được Công ty áp dụng trong việc lập báo cáo tài chính này.

(a) Các giao dịch bằng ngoại tệ

Các giao dịch bằng các đơn vị tiền tệ khác VND trong năm được quy đổi sang VND theo tỷ giá xấp xỉ với tỷ giá thực tế tại ngày giao dịch.

Các khoản mục tài sản và nợ phải trả có gốc bằng đơn vị tiền tệ khác VND được quy đổi sang VND lần lượt theo tỷ giá mua chuyển khoản và bán chuyển khoản của ngân hàng thương mại nơi Công ty thường xuyên có giao dịch tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

Tất cả các khoản chênh lệch tỷ giá được ghi nhận vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

(b) Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền bao gồm tiền mặt và tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn. Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn có tính thanh khoản cao, có thể dễ dàng chuyển đổi thành một lượng tiền xác định, không có nhiều rủi ro về thay đổi giá trị và được sử dụng cho mục đích đáp ứng các cam kết chi tiền ngắn hạn hơn là cho mục đích đầu tư hay là các mục đích khác.

(c) Các khoản đầu tư

(i) Chứng khoán kinh doanh

Chứng khoán kinh doanh là các loại chứng khoán được Công ty nắm giữ vì mục đích kinh doanh, tức là mua vào bán ra để thu lợi nhuận trong thời gian ngắn. Chứng khoán kinh doanh được ghi nhận ban đầu theo giá gốc bao gồm giá mua cộng các chi phí mua. Sau ghi nhận ban đầu, chứng khoán kinh doanh được xác định theo giá gốc trừ đi dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh. Dự phòng giảm giá chứng khoán kinh doanh được lập khi giá thị trường của chứng khoán giảm xuống thấp hơn giá trị ghi sổ của chúng. Sau khi khoản dự phòng được lập, nếu giá thị trường của chứng khoán tăng lên thì khoản dự phòng sẽ được hoàn nhập. Khoản dự phòng chỉ được hoàn nhập trong phạm vi sao cho giá trị ghi sổ của chứng khoán kinh doanh không vượt quá giá trị ghi sổ của các chứng khoán này khi giá định không có khoản dự phòng nào đã được ghi nhận.

(ii) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn là các khoản đầu tư mà Ban Tổng Giám đốc của Công ty dự định và có khả năng nắm giữ đến ngày đáo hạn. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn gồm tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn. Các khoản đầu tư này được ghi nhận theo giá gốc trừ đi dự phòng cho các khoản phải thu khó đòi.

(d) Các khoản phải thu

Phải thu khách hàng và các khoản phải thu khác được phản ánh theo giá gốc trừ đi dự phòng phải thu khó đòi.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

(e) Hàng tồn kho

Hàng tồn kho được phản ánh theo giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc được tính theo phương pháp bình quân gia quyền và bao gồm tất cả các chi phí phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại. Đối với thành phẩm và chi phí sản xuất kinh doanh dở dang, giá gốc bao gồm nguyên vật liệu, chi phí nhân công trực tiếp và các chi phí sản xuất chung được phân bổ. Giá trị thuần có thể thực hiện được ước tính dựa vào giá bán của hàng tồn kho trừ đi các khoản chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm và các chi phí bán hàng trực tiếp.

Công ty áp dụng phương pháp kê khai thường xuyên để hạch toán hàng tồn kho.

(f) Tài sản cố định hữu hình

(i) Nguyên giá

Tài sản cố định hữu hình được thể hiện theo nguyên giá trừ đi giá trị hao mòn lũy kế. Nguyên giá tài sản cố định hữu hình bao gồm giá mua, thuế nhập khẩu, các loại thuế mua hàng không hoàn lại và chi phí liên quan trực tiếp để đưa tài sản đến vị trí và trạng thái hoạt động cho mục đích sử dụng đã dự kiến. Các chi phí phát sinh sau khi tài sản cố định hữu hình đã đưa vào hoạt động như chi phí sửa chữa, bảo dưỡng và đại tu được ghi nhận vào báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trong năm mà chi phí phát sinh. Trong các trường hợp có thể chứng minh một cách rõ ràng rằng các khoản chi phí này làm tăng lợi ích kinh tế trong tương lai dự tính thu được từ việc sử dụng tài sản cố định hữu hình vượt trên mức hoạt động tiêu chuẩn theo như đánh giá ban đầu, thì các chi phí này được vốn hóa như một khoản nguyên giá tăng thêm của tài sản cố định hữu hình.

(ii) Khấu hao

Khấu hao được tính theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính của tài sản cố định hữu hình. Thời gian hữu dụng ước tính như sau:

▪ nhà cửa, vật kiến trúc	5 – 30 năm
▪ máy móc và thiết bị	3 – 15 năm
▪ phương tiện vận chuyển	4 – 15 năm
▪ thiết bị, dụng cụ quản lý	3 – 8 năm

Một số tài sản cố định là máy móc và thiết bị đang được tính theo phương pháp khấu hao nhanh với mức khấu hao hơn 2 lần mức khấu hao xác định theo phương pháp đường thẳng.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

(g) Tài sản cố định vô hình

(i) Quyền sử dụng đất

Quyền sử dụng đất gồm có:

- Quyền sử dụng đất được Nhà nước giao có thu tiền sử dụng đất;
- Quyền sử dụng đất nhận chuyển nhượng hợp pháp; và
- Quyền sử dụng đất thuê trước ngày có hiệu lực của Luật Đất đai năm 2003 mà tiền thuê đất đã được trả trước cho thời hạn dài hơn 5 năm và được cơ quan có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất.

Quyền sử dụng đất không thời hạn được thể hiện theo nguyên giá. Nguyên giá ban đầu của quyền sử dụng đất bao gồm giá trị của quyền sử dụng đất được ghi nhận giá mua và các chi phí liên quan trực tiếp tới việc có được quyền sử dụng đất.

(h) Phải trả người bán và các khoản phải trả khác

Phải trả người bán và các khoản phải trả khác được thể hiện theo giá gốc.

(i) Dự phòng

Một khoản dự phòng được ghi nhận nếu, do kết quả của một sự kiện trong quá khứ, Công ty có nghĩa vụ pháp lý hiện tại hoặc liên đới có thể ước tính một cách đáng tin cậy, và chắc chắn sẽ làm giảm sút các lợi ích kinh tế trong tương lai để thanh toán các khoản nợ phải trả do nghĩa vụ đó. Khoản dự phòng được xác định bằng cách chiết khấu dòng tiền dự kiến phải trả trong tương lai với tỷ lệ chiết khấu trước thuế phản ánh đánh giá của thị trường ở thời điểm hiện tại về giá trị thời gian của tiền và rủi ro cụ thể của khoản nợ đó.

(j) Vốn cổ phần

Cổ phiếu phổ thông

Cổ phiếu phổ thông được ghi nhận theo mệnh giá. Khoản tiền thu được từ việc phát hành cổ phiếu vượt quá mệnh giá được ghi nhận là thặng dư vốn cổ phần. Các chi phí liên quan trực tiếp đến việc phát hành cổ phiếu, trừ các ảnh hưởng thuế, được ghi giảm vào thặng dư vốn cổ phần.

(k) Thuế

Thuế thu nhập doanh nghiệp tính trên lợi nhuận hoặc lỗ của năm bao gồm thuế thu nhập hiện hành và thuế thu nhập hoãn lại. Thuế thu nhập doanh nghiệp được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh ngoại trừ trường hợp có các khoản thuế thu nhập liên quan đến các khoản mục được ghi nhận thẳng vào vốn chủ sở hữu, thì khi đó các thuế thu nhập này cũng được ghi nhận thẳng vào vốn chủ sở hữu.

Thuế thu nhập hiện hành là khoản thuế dự kiến phải nộp dựa trên thu nhập chịu thuế trong năm, sử dụng các mức thuế suất tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm, và các khoản điều chỉnh thuế phải nộp liên quan đến những năm trước.



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

Thuế thu nhập hoãn lại được tính theo phương pháp bảng cân đối kế toán cho các chênh lệch tạm thời giữa giá trị ghi sổ của các khoản mục tài sản và nợ phải trả cho mục đích báo cáo tài chính và giá trị sử dụng cho mục đích tính thuế. Giá trị của thuế thu nhập hoãn lại được ghi nhận dựa trên cách thức dự kiến thu hồi hoặc thanh toán giá trị ghi sổ của các khoản mục tài sản và nợ phải trả sử dụng các mức thuế suất có hiệu lực hoặc cơ bản có hiệu lực tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

Tài sản thuế thu nhập hoãn lại chỉ được ghi nhận trong phạm vi chắc chắn có đủ lợi nhuận tính thuế trong tương lai để tài sản thuế thu nhập này có thể sử dụng được. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại được ghi giảm trong phạm vi không còn chắc chắn là các lợi ích về thuế liên quan này sẽ sử dụng được.

(l) Doanh thu và thu nhập khác

(i) Doanh thu bán hàng

Doanh thu bán hàng được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh khi phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hoá được chuyển giao cho người mua. Doanh thu không được ghi nhận nếu như có những yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan tới khả năng thu hồi các khoản phải thu hoặc liên quan tới khả năng hàng bán bị trả lại. Doanh thu hàng bán được ghi nhận theo số thuần sau khi đã trừ đi số chiết khấu giảm giá ghi trên hóa đơn bán hàng.

(ii) Doanh thu cung cấp dịch vụ

Doanh thu cung cấp dịch vụ được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo tỷ lệ hoàn thành của giao dịch tại ngày kết thúc năm kế toán. Tỷ lệ hoàn thành được đánh giá dựa trên khảo sát các công việc đã được thực hiện. Doanh thu không được ghi nhận nếu như có những yếu tố không chắc chắn trọng yếu liên quan tới khả năng thu hồi các khoản phải thu.

(iii) Thu nhập từ tiền lãi

Thu nhập từ tiền lãi được ghi nhận theo tỷ lệ tương ứng với thời gian dựa trên số dư gốc và lãi suất áp dụng.

(m) Các khoản thanh toán thuê hoạt động

Các khoản thanh toán thuê hoạt động được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo phương pháp đường thẳng dựa vào thời hạn của hợp đồng thuê. Các khoản hoa hồng đi thuê được ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh như là một bộ phận hợp thành của tổng chi phí thuê.

(n) Chi phí đi vay

Chi phí đi vay được ghi nhận là một chi phí trong năm khi chi phí này phát sinh, ngoại trừ trường hợp chi phí đi vay liên quan đến các khoản vay cho mục đích hình thành tài sản đủ điều kiện vốn hóa chi phí đi vay thì khi đó chi phí đi vay sẽ được vốn hóa và được ghi vào nguyên giá các tài sản này.



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

(o) Lãi trên cổ phiếu

Công ty trình bày lãi cơ bản trên cổ phiếu (EPS) cho các cổ phiếu phổ thông. Lãi cơ bản trên cổ phiếu được tính bằng cách lấy lãi hoặc lỗ thuộc về cổ đông phổ thông (sau khi đã trừ đi khoản phân bổ vào quỹ khen thưởng phúc lợi cho kỳ kế toán báo cáo) chia cho số lượng cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền lưu hành trong kỳ.

Công ty không có các cổ phiếu có tác động suy giảm tiềm năng, quy định về trình bày lãi suy giảm trên cổ phiếu không áp dụng.

(p) Báo cáo bộ phận

Một bộ phận là một hợp phần có thể xác định riêng biệt của Công ty tham gia vào việc cung cấp các sản phẩm hoặc dịch vụ liên quan (bộ phận chia theo hoạt động kinh doanh), hoặc cung cấp sản phẩm hoặc dịch vụ trong một môi trường kinh tế cụ thể (bộ phận chia theo vùng địa lý), mỗi bộ phận này chịu rủi ro và thu được lợi ích khác biệt với các bộ phận khác. Mẫu báo cáo bộ phận cơ bản của Công ty là dựa theo bộ phận chia theo hoạt động kinh doanh.

(q) Các bên liên quan

Các bên được coi là bên liên quan của Công ty nếu một bên có khả năng, trực tiếp hoặc gián tiếp, kiểm soát bên kia hoặc gây ảnh hưởng đáng kể tới bên kia trong việc ra các quyết định tài chính và hoạt động, hoặc khi Công ty và bên kia cùng chịu sự kiểm soát chung hoặc ảnh hưởng đáng kể chung. Các bên liên quan có thể là các công ty hoặc các cá nhân, bao gồm cả các thành viên gia đình thân cận của các cá nhân được coi là bên liên quan.

(r) Thông tin so sánh

Thông tin so sánh trong báo cáo tài chính này được trình bày dưới dạng dữ liệu tương ứng. Theo phương pháp này, các thông tin so sánh của năm trước được trình bày như một phần không thể tách rời của báo cáo tài chính kỳ hiện tại và phải được xem xét trong mối liên hệ với các số liệu và thuyết minh của năm hiện tại. Theo đó, thông tin so sánh bao gồm trong báo cáo tài chính này không nhằm mục đích trình bày về tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền của Công ty trong năm trước.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

4. Báo cáo bộ phận

(a) Bộ phận chia theo hoạt động kinh doanh

	Sản xuất		Thương mại dịch vụ		Tổng	
	2020 VND	2019 VND	2020 VND	2019 VND	2020 VND	2019 VND
Doanh thu bán hàng ra bên ngoài	660.820.386.414	584.925.036.417	416.147.893.840	478.562.436.096	1.076.968.280.254	1.063.487.472.513
Lợi nhuận gộp của bộ phận	128.184.135.443	124.860.917.681	5.382.142.080	8.004.165.412	133.566.277.523	132.865.083.093
Chi phí không phân bổ, thuần					75.784.207.842	80.934.076.890
Lợi nhuận thuần từ các hoạt động kinh doanh					57.782.069.681	51.931.006.203
Thu nhập khác không phân bổ					1.452.802.743	958.645.231
Chi phí khác không phân bổ					358.628.441	122.011.322
Thuế thu nhập doanh nghiệp không phân bổ					12.117.397.520	10.778.261.499
Lợi nhuận thuần sau thuế TNDN					46.758.846.463	41.989.378.613

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

	Sản xuất		Thương mại dịch vụ		Tổng	
	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Tài sản của bộ phận	138.526.525.099	153.942.494.224	19.900.481.941	21.096.802.501	158.427.007.040	175.039.296.725
Tài sản không phân bổ					65.396.265.398	36.732.530.535
Tổng tài sản					223.823.272.438	211.771.827.260
Nợ phải trả của bộ phận	26.004.792.247	35.119.494.546	10.899.644	299.570.762	26.015.691.891	35.419.065.308
Nợ phải trả không phân bổ					44.895.180.218	38.755.777.213
Tổng nợ phải trả					70.910.872.109	74.174.842.521
	2020 VND	2019 VND	2020 VND	2019 VND	2020 VND	2019 VND
Chi tiêu vốn	5.691.595.615	-	-	15.874.455.026	5.691.595.615	15.874.455.026
Khấu hao tài sản cố định hữu hình	10.592.761.140	17.150.725.027	1.136.032.797	1.003.031.968	11.728.793.937	18.153.756.995

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

(b) Bộ phận chia theo khu vực địa lý

Bộ phận chia theo khu vực địa lý của Công ty dựa vào vị trí địa lý của khách hàng như sau:

	Bộ phận chia theo khu vực địa lý		
	Trong nước VND	Nước ngoài VND	Tổng VND
Năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020			
Doanh thu	880.205.231.427	196.763.048.827	1.076.968.280.254
Giá vốn	795.554.872.478	147.847.130.253	943.402.002.731
	84.650.358.949	48.915.918.574	133.566.277.523
Năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019			
Doanh thu	920.687.682.551	142.799.789.962	1.063.487.472.513
Giá vốn	827.176.589.717	103.445.799.703	930.622.389.420
	93.511.092.834	39.353.990.259	132.865.083.093

5. Tiền và các khoản tương đương tiền

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Tiền mặt	2.268.362.400	2.751.090.800
Tiền gửi ngân hàng	4.888.947.402	6.826.624.309
Các khoản tương đương tiền (*)	12.000.000.000	-
	19.157.309.802	9.577.715.109

(*) Các khoản tương đương tiền thể hiện khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn không quá 3 tháng kể từ ngày gửi, bằng VND và hưởng lãi suất năm là 3,2% (1/1/2020: không).

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***6. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn**

Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn phản ánh các khoản tiền gửi tại các ngân hàng có thời gian đáo hạn trên 3 tháng kể từ ngày gửi và dưới 12 tháng kể từ ngày cuối kỳ. Tiền gửi có kỳ hạn được gửi bằng VND và hưởng lãi suất năm là 5% - 5,7% (1/1/2020: 7,3% - 7,5%).

7. Phải thu của khách hàng

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Tonkin Products Ltd	4.652.724.476	5.066.011.985
Liên Hiệp HTX Thương mại Dịch vụ Thành phố Hồ Chí Minh	4.255.134.523	9.327.180.191
Công ty TNHH Dịch vụ EB	3.684.769.044	4.766.343.795
Các khách hàng khác	23.164.163.246	23.853.495.979
	35.756.791.289	43.013.031.950

8. Phải thu ngắn hạn khác

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Phải thu lãi tiền gửi ngân hàng	439.256.166	557.054.795
Phải thu ngắn hạn khác	508.782.091	515.253.000
	948.038.257	1.072.307.795

9. Hàng tồn kho

	31/12/2020		1/1/2020	
	Giá gốc VND	Dự phòng VND	Giá gốc VND	Dự phòng VND
Nguyên vật liệu	14.521.982.851	-	11.693.563.136	-
Công cụ và dụng cụ	553.567.634	-	230.602.694	-
Thành phẩm	70.832.191.749	-	76.084.227.950	-
Hàng hóa	122.445.941	-	1.318.766.501	-
	86.030.188.175	-	89.327.160.281	-



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***10. Tài sản cố định hữu hình**

	Nhà cửa, vật kiến trúc VND	Máy móc và thiết bị VND	Phương tiện vận chuyển VND	Thiết bị, dụng cụ quản lý VND	Tổng VND
Nguyên giá					
Số dư đầu năm	80.011.036.834	52.173.942.363	9.860.166.353	400.756.157	142.445.901.707
Mua trong năm	-	1.714.000.000	-	-	1.714.000.000
Chuyển từ xây dựng cơ bản dở dang	-	3.977.595.615	-	-	3.977.595.615
Số dư cuối năm	80.011.036.834	57.865.537.978	9.860.166.353	400.756.157	148.137.497.322
Giá trị hao mòn lũy kế					
Số dư đầu năm	68.392.016.408	42.425.943.934	8.412.945.877	324.587.681	119.555.493.900
Khấu hao trong năm	6.383.024.675	4.938.584.729	360.897.261	46.287.272	11.728.793.937
Số dư cuối năm	74.775.041.083	47.364.528.663	8.773.843.138	370.874.953	131.284.287.837
Giá trị còn lại					
Số dư đầu năm	11.619.020.426	9.747.998.429	1.447.220.476	76.168.476	22.890.407.807
Số dư cuối năm	5.235.995.751	10.501.009.315	1.086.323.215	29.881.204	16.853.209.485

Trong tài sản cố định hữu hình tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 có các tài sản có nguyên giá 106.059 triệu VND (1/1/2020: 83.767 triệu VND) đã khấu hao hết nhưng vẫn đang được sử dụng.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***11. Tài sản cố định vô hình**

Tài sản cố định vô hình là quyền sử dụng đất lâu dài với nguyên giá 19.739 triệu VND tại Khu Đô thị Pháp Vân – Tứ Hiệp, phường Hoàng Liệt, quận Hoàng Mai, thành phố Hà Nội.

12. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Tài sản cố định	453.378.203	817.048.527
Lỗi chênh lệch tỷ giá hối đoái chưa thực hiện	1.094.300	-
	454.472.503	817.048.527

13. Phải trả người bán

	31/12/2020 Giá gốc/Số có khả năng trả nợ VND	1/1/2020 Giá gốc/Số có khả năng trả nợ VND
<i>Bên liên quan</i>		
Tổng Công ty Lương thực miền Nam - Công ty Cổ phần - Công ty Lương thực Bến Tre	757.500.000	636.400.000
<i>Bên thứ ba</i>		
Công ty TNHH Interflour VN	2.279.917.750	7.298.461.500
Công ty TNHH Uni - President Việt Nam	2.050.400.000	-
Công ty Cổ phần Bao bì nhựa Tân Hiệp Lợi	1.381.493.146	2.553.955.420
Công ty TNHH Sản xuất Thương Mại Xây dựng và Bao bì giấy Tân Sài Gòn	1.206.033.070	1.705.744.810
Các nhà cung cấp khác	3.786.771.312	12.416.754.847
	11.462.115.278	24.611.316.577

Khoản phải trả thương mại bên liên quan không có đảm bảo, không chịu lãi và có thời hạn thanh toán trong vòng 30 ngày kể từ ngày hóa đơn.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
 ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

14. Người mua trả tiền trước

	31/12/2020	1/1/2020
	VND	VND
Kyouei Foods Company	1.492.416.000	-
Ak Trading Co., Ltd	1.449.048.767	-
Saisan'S Shop Co., Ltd	730.598.400	-
Ah Usa Group Inc	678.055.680	-
Các khách hàng khác	1.947.583.404	2.983.063.433
	<hr/>	
	6.297.702.251	2.983.063.433
	<hr/>	

15. Thuế phải nộp Nhà nước

	1/1/2020	Số phải nộp	Số đã nộp/	31/12/2020
	VND	trong năm	cán trừ trong năm	VND
		VND	VND	
Thuế giá trị gia tăng	2.028.228.420	88.396.474.524	(89.580.616.955)	844.085.989
Thuế thu nhập doanh nghiệp	3.125.569.317	11.754.821.496	(12.043.651.921)	2.836.738.892
Thuế thu nhập cá nhân	509.362.661	1.810.189.541	(2.104.908.000)	214.644.202
Thuế nhà đất, và tiền thuê đất	-	6.531.006.192	(6.193.839.345)	337.166.847
Thuế khác	3.407.040	123.470.144	(123.470.144)	3.407.040
	<hr/>			
	5.666.567.438	108.615.961.897	(110.046.486.365)	4.236.042.970
	<hr/>			

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***16. Phải trả ngắn hạn khác**

	31/12/2020	1/1/2020
	VND	VND
Hỗ trợ bán hàng	7.895.104.173	7.824.685.298
Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	48.000.000	55.000.000
Cổ tức phải trả	9.232.860	6.414.210
Các khoản phải trả khác	351.537.329	126.965.385
	<hr/>	<hr/>
	8.303.874.362	8.013.064.893
	<hr/>	<hr/>

17. Quỹ khen thưởng, phúc lợi

Quỹ này được trích lập từ lợi nhuận chưa phân phối theo sự phê duyệt của các cổ đông tại cuộc họp hội đồng cổ đông. Quỹ được sử dụng để chi trả các khoản khen thưởng và phúc lợi cho các nhân viên của Công ty theo chính sách khen thưởng và phúc lợi của Công ty. Biến động của quỹ khen thưởng, phúc lợi trong năm như sau:

	2020	2019
	VND	VND
Số dư đầu năm	12.636.474.243	9.572.734.419
Trích lập quỹ trong năm	7.238.968.873	6.941.819.324
Sử dụng trong năm	(6.293.112.000)	(3.878.079.500)
	<hr/>	<hr/>
Số dư cuối năm	13.582.331.116	12.636.474.243
	<hr/>	<hr/>



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

18. Thay đổi vốn chủ sở hữu

	Vốn cổ phần VND	Quỹ đầu tư phát triển VND	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối VND	Tổng VND
Số dư tại ngày 1 tháng 1 năm 2019	79.181.540.000	7.115.993.699	40.456.353.751	126.753.887.450
Lợi nhuận thuần trong năm	-	-	41.989.378.613	41.989.378.613
Trích quỹ đầu tư phát triển	-	4.026.577.334	(4.026.577.334)	-
Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	-	-	(6.941.819.324)	(6.941.819.324)
Chia cổ tức	-	-	(23.754.462.000)	(23.754.462.000)
Trích hoạt động từ thiện	-	-	(450.000.000)	(450.000.000)
Số dư tại ngày 1 tháng 1 năm 2020	79.181.540.000	11.142.571.033	47.272.873.706	137.596.984.739
Lợi nhuận thuần trong năm	-	-	46.758.846.463	46.758.846.463
Trích quỹ đầu tư phát triển	-	4.198.937.861	(4.198.937.861)	-
Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi	-	-	(7.238.968.873)	(7.238.968.873)
Trích hoạt động từ thiện	-	-	(450.000.000)	(450.000.000)
Phát hành cổ phiếu thưởng chia cổ tức (*)	6.334.523.200	-	(6.334.523.200)	-
Chia cổ tức (*)	-	-	(23.754.462.000)	(23.754.462.000)
Tăng vốn từ quỹ đầu tư phát triển (*)	15.041.826.800	(15.041.826.800)	-	-
Số dư tại ngày 31 tháng 12 năm 2020	100.557.890.000	299.682.094	52.054.828.235	152.912.400.329

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

- (*) Nghị Quyết Đại Hội đồng Cổ đông ngày 10 tháng 4 năm 2020 đã thông qua việc phân phối cổ tức từ lợi nhuận sau thuế chưa phân phối của năm 2019 bao gồm cổ tức bằng tiền là 23.754 triệu VND và bằng cổ phiếu là 6.335 triệu VND, và thông qua việc tăng vốn điều lệ từ quỹ đầu tư phát triển. Theo đó, Công ty đã hoàn tất việc phát hành cổ phiếu này vào ngày 25 tháng 5 năm 2020 và nhận được giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh thay đổi vào ngày 22 tháng 6 năm 2020 cập nhật việc tăng vốn này.

19. Vốn cổ phần

Vốn cổ phần được duyệt và đã phát hành của Công ty là:

	31/12/2020		1/1/2020	
	Số cổ phiếu	VND	Số cổ phiếu	VND
Vốn cổ phần được duyệt	10.055.789	100.557.890.000	7.918.154	79.181.540.000
Vốn cổ phần đã phát hành				
Cổ phiếu phổ thông	10.055.789	100.557.890.000	7.918.154	79.181.540.000
Số cổ phiếu đang lưu hành				
Cổ phiếu phổ thông	10.055.789	100.557.890.000	7.918.154	79.181.540.000

Cổ phiếu phổ thông có mệnh giá là 10.000 VND. Mỗi cổ phiếu phổ thông tương ứng với một phiếu biểu quyết tại các cuộc họp cổ đông của Công ty. Các cổ đông được nhận cổ tức mà Công ty công bố vào từng thời điểm. Tất cả cổ phiếu phổ thông đều có thứ tự ưu tiên như nhau đối với tài sản còn lại của Công ty. Các quyền lợi của các cổ phiếu đã được Công ty mua lại đều bị tạm ngừng cho tới khi chúng được phát hành lại.

Thành phần cổ đông của Công ty như sau:

	31/12/2020		1/1/2020	
	VND	%	VND	%
Tổng Công ty Lương thực Miền Nam – Công ty Cổ phần	51.585.510.000	51,30%	40.618.520.000	51,30%
Tổng Công ty Cổ phần Bảo hiểm Hàng Không	16.751.000.000	16,66%	-	-
Công ty Cổ phần Đầu tư Thương mại Hoa Sen Việt Nam	-	-	18.829.490.000	23,78%
Bà Phạm Thị Thu Hồng	10.801.510.000	10,74%	8.505.130.000	10,74%
Các cổ đông khác	21.419.870.000	21,30%	11.228.400.000	14,18%
	100.557.890.000	100%	79.181.540.000	100%

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)

Mẫu B 09 – DN

*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

20. Các khoản mục ngoài Bảng cân đối kế toán

(a) Tài sản thuê ngoài

Các khoản tiền thuê tối thiểu phải trả cho các hợp đồng thuê hoạt động không được hủy ngang như sau:

	31/12/2020	1/1/2020
	VND	VND
Trong vòng một năm	5.774.631.482	5.774.631.482
Trong vòng hai đến năm năm	556.950.483	1.474.216.314
	<hr/>	<hr/>
	6.331.581.965	7.248.847.793
	<hr/> <hr/>	<hr/> <hr/>

(b) Ngoại tệ

	31/12/2020		1/1/2020	
	Nguyên tệ	Tương đương VND	Nguyên tệ	Tương đương VND
USD	86.088	1.983.040.535	584	12.004.490
	<hr/> <hr/>		<hr/> <hr/>	

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***21. Doanh thu từ bán hàng và cung cấp dịch vụ**

Tổng doanh thu thể hiện tổng giá trị hàng bán và dịch vụ đã cung cấp không bao gồm thuế giá trị gia tăng.

	2020 VND	2019 VND
Tổng doanh thu		
▪ Bán thành phẩm	670.654.516.334	585.253.007.897
▪ Bán hàng hóa	416.117.388.810	478.557.806.096
▪ Cung cấp dịch vụ	30.505.030	4.630.000
	<hr/> 1.086.802.410.174	<hr/> 1.063.815.443.993
Trừ đi các khoản giảm trừ doanh thu		
▪ Hàng bán bị trả lại	833.912.992	327.971.480
▪ Chiết khấu thương mại	9.000.216.928	-
	<hr/> 9.834.129.920	<hr/> 327.971.480
Doanh thu thuần	<hr/> <hr/> 1.076.968.280.254	<hr/> <hr/> 1.063.487.472.513

22. Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp

	2020 VND	2019 VND
Giá vốn của thành phẩm đã bán	532.636.250.971	460.064.118.736
Giá vốn của hàng hóa đã bán	410.765.751.760	470.558.270.684
	<hr/> 943.402.002.731	<hr/> 930.622.389.420

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***23. Doanh thu hoạt động tài chính**

	2020 VND	2019 VND
Lãi tiền gửi	2.813.033.741	1.877.558.621
Lãi chênh lệch tỷ giá đã thực hiện	702.018.742	319.187.886
	<hr/> 3.515.052.483	<hr/> 2.196.746.507

24. Chi phí bán hàng

	2020 VND	2019 VND
Chi phí nhân viên	17.071.839.488	16.689.497.138
Chi phí vận chuyển	13.446.509.110	12.096.392.958
Chi phí thuê đất	4.491.176.206	3.820.623.835
Chi phí xuất khẩu	2.869.217.965	1.976.449.317
Chi phí dịch vụ mua ngoài	2.315.090.090	3.167.727.694
Chi phí vật liệu, bao bì	1.146.677.860	1.297.602.918
Chi phí khấu hao tài sản cố định	625.801.884	625.801.884
Chi phí khác	17.433.730.315	23.473.305.759
	<hr/> 59.400.042.918	<hr/> 63.147.401.503

25. Chi phí quản lý doanh nghiệp

	2020 VND	2019 VND
Chi phí nhân viên	15.965.565.190	15.539.946.242
Chi phí vật liệu quản lý	759.399.871	849.944.522
Chi phí dịch vụ mua ngoài	691.229.305	725.148.538
Chi phí khấu hao tài sản cố định	510.230.913	377.230.084
Chi phí bằng tiền khác	1.710.980.299	2.380.666.403
	<hr/> 19.637.405.578	<hr/> 19.872.935.789



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***26. Chi phí sản xuất và kinh doanh theo yếu tố**

	2020	2019
	VND	VND
Chi phí mua hàng hóa để bán lại	410.765.751.760	470.558.270.684
Chi phí nguyên vật liệu	402.806.859.402	342.801.591.577
Chi phí nhân công	135.262.584.636	132.118.592.000
Chi phí khấu hao tài sản cố định	11.728.793.937	18.153.756.995
Chi phí dịch vụ mua ngoài	35.394.291.035	32.842.406.408
Chi phí khác	26.481.170.457	17.168.109.048
	<hr/>	<hr/>
	1.022.439.451.227	1.013.642.726.712
	<hr/>	<hr/>

27. Thuế thu nhập doanh nghiệp**(a) Ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh**

	2020	2019
	VND	VND
Chi phí thuế hiện hành		
Năm hiện hành	11.676.315.305	11.460.723.426
Dự phòng thiếu những năm trước	78.506.191	-
	<hr/>	<hr/>
	11.754.821.496	11.460.723.426
	<hr/>	<hr/>
Chi phí/(lợi ích) thuế thu nhập hoãn lại		
Phát sinh và hoàn nhập các khoản chênh lệch tạm thời	362.576.024	(682.461.927)
	<hr/>	<hr/>
	12.117.397.520	10.778.261.499
	<hr/>	<hr/>



Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***(b) Đối chiếu thuế suất thực tế**

	2020 VND	2019 VND
Lợi nhuận kế toán trước thuế	58.876.243.983	52.767.640.112
Thuế tính theo thuế suất của Công ty	11.775.248.797	10.553.528.022
Chi phí không được khấu trừ thuế	263.642.532	224.733.477
Dự phòng thiếu trong những năm trước	78.506.191	-
	12.117.397.520	10.778.261.499

(c) Thuế suất áp dụng

Theo các điều khoản trong Luật Thuế thu nhập, Công ty có nghĩa vụ nộp cho Nhà nước thuế thu nhập bằng 20% trên lợi nhuận tính thuế.

28. Lãi cơ bản trên cổ phiếu

Việc tính toán lãi cơ bản trên cổ phiếu cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 dựa trên số lợi nhuận thuộc về cổ đông phổ thông sau khi trừ đi số phân bổ vào quỹ khen thưởng, phúc lợi cho kỳ kế toán năm và số lượng cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền, chi tiết như sau:

(i) Lợi nhuận thuần thuộc về cổ đông phổ thông

	2020 VND	2019 VND Được điều chỉnh lại (**)	2019 VND Theo báo cáo trước đây
Lợi nhuận thuần trong năm	46.758.846.463	41.989.378.613	41.989.378.613
Số phân bổ vào quỹ khen thưởng, phúc lợi (*)	(7.013.826.969)	(6.298.406.792)	-
Lợi nhuận thuần thuộc về cổ đông phổ thông	39.745.019.494	35.690.971.821	41.989.378.613

(*) Số phân bổ vào quỹ khen thưởng, phúc lợi được tạm tính bằng 15% lợi nhuận thuần trong năm của Công ty. Tỷ lệ này bằng với tỷ lệ phân bổ được các cổ đông phê duyệt trong các năm trước.

(**) Việc điều chỉnh lại phản ánh ảnh hưởng của việc phân bổ lợi nhuận vào quỹ khen thưởng, phúc lợi làm giảm lợi nhuận thuần thuộc về cổ đông phổ thông từ 41.989 triệu VND xuống 35.691 triệu VND.

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)***(ii) Số cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền**

	2020 Số cổ phiếu	2019 Số cổ phiếu Được điều chỉnh lại
Cổ phiếu phổ thông đã phát hành đầu năm	7.918.154	7.918.154
Ảnh hưởng của việc phát hành cổ phiếu thưởng sau ngày 31 tháng 12 năm 2019	2.137.635	2.137.635
Số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông	<u>10.055.789</u>	<u>10.055.789</u>

(iii) Lãi cơ bản trên cổ phiếu

	2020 VND	2019 VND Được điều chỉnh lại (***)	2019 VND Theo báo cáo trước đây
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	3.952	3.549	5.303

(***) Việc điều chỉnh lại phản ánh ảnh hưởng của việc phát hành cổ phiếu để trả cổ tức sau ngày 31 tháng 12 năm 2019 và ảnh hưởng của việc phân bổ lợi nhuận của năm 2019 vào quỹ khen thưởng, phúc lợi làm giảm lãi cơ bản trên cổ phiếu từ 5.303 VND/cổ phiếu xuống 3.549 VND/cổ phiếu.

29. Các giao dịch chủ yếu với các bên liên quan

Ngoài các số dư với bên liên quan được trình bày tại các thuyết minh khác của báo cáo tài chính này, trong năm, Công ty có các giao dịch chủ yếu với các bên liên quan như sau:

	Giá trị giao dịch	
	2020 VND	2019 VND
Công ty mẹ		
Tổng Công ty Lương thực Miền Nam – Công ty Cổ phần		
Chia cổ tức	12.185.556.000	12.185.556.000
Đơn vị trực thuộc công ty mẹ		
Công ty Lương thực Bến Tre		
Bán thành phẩm	-	9.598.600
Mua nguyên vật liệu	8.394.325.000	7.907.600.000
Công ty Lương thực Đồng Tháp		
Bán thành phẩm	3.934.080	22.050.080
Công ty Lương thực Trà Vinh		
Mua nguyên vật liệu	16.036.284.000	-

Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco
Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)


Mẫu B 09 – DN
(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)

	Giá trị giao dịch	
	2020 VND	2019 VND
Các bên liên quan khác		
Chi nhánh Công ty Cổ phần Lương thực Thành phố Hồ Chí Minh – Foodcomart Sài Gòn		
Bán thành phẩm	2.513.139.220	1.916.353.840
Chi nhánh Công ty Cổ phần Lương thực Thành phố Hồ Chí Minh – Foodcomart Đak Nông		
Bán thành phẩm	86.661.180	91.635.390
Công ty CP Xây lắp Cơ khí và Lương thực Thực phẩm		
Mua nguyên vật liệu	40.500.000	-
Ban Tổng Giám đốc và Hội Đồng Quản trị		
Lương thưởng	4.337.056.735	4.181.375.522
Ban Kiểm soát		
Lương thưởng	673.286.465	581.552.361


30. Thông tin so sánh

Thông tin so sánh tại ngày 1 tháng 1 năm 2020 được mang sang từ số liệu trình bày trong báo cáo tài chính của Công ty tại ngày và cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019.

Ngày 9 tháng 1 năm 2021


Đỗ Ngọc Thắm
Kế toán

Người lập:


Nguyễn Thị Nga
Kế toán trưởng


Người duyệt:
Phạm Thị Thu Hồng
Tổng Giám đốc





CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Thành phố. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 01/T.Tr-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về dự kiến phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**
Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco đã được kiểm toán;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-SAF/DHCD ngày 10/4/2020 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco,

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua dự kiến phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021 như sau:

1. Dự kiến phân phối lợi nhuận năm 2020

Stt	Diễn giải	Số tiền
1	Lợi nhuận trước thuế TNDN	58.876.243.983
	- Điều chỉnh tăng lợi nhuận trước thuế TNDN	1.323.684.161
	- Điều chỉnh tăng lợi nhuận trước thuế TNDN (hoãn lại)	(1.818.351.620)
2	Lợi nhuận chịu thuế TNDN	58.381.576.524
3	Thuế TNDN năm 2020 (20% TNCT)	12.117.397.520
	- Thuế TNDN hiện hành	11.754.821.496
	- Thuế TNDN hoãn lại	362.576.024
4	Lợi nhuận sau khi trừ thuế TNDN	46.758.846.463
5	Lợi nhuận còn lại để phân phối	46.758.846.463
5.1	Lợi nhuận trích các quỹ, tham gia hoạt động từ thiện	13.237.109.776
	- Trích Quỹ đầu tư phát triển (10% LN sau thuế)	4.675.884.646

Stt	Diễn giải	Số tiền
	- Trích Quỹ Khen thưởng Phúc lợi (<i>tương đương 15% LN sau thuế</i>)	7.013.826.969
	- Trích Quỹ khen thưởng Người quản lý chuyên trách (<i>tương đương 2,24% LN sau thuế</i>)	1.047.398.161
	- Tham gia hoạt động từ thiện xã hội	500.000.000
5.2	Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	33.521.736.687
6	Lợi nhuận chia cổ tức	38.817.718.459
	- Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	33.521.736.687
	- Lợi nhuận chia cổ tức của các năm trước còn lại	5.295.981.772
7	Dự kiến tỷ lệ trả cổ tức 30%/VĐL, trong đó:	30.167.367.000
	- Trả bằng tiền mặt (30%)	30.167.367.000
8	Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2021	8.650.351.459

2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021

Stt	Diễn giải	Số tiền
1	Lợi nhuận trước thuế TNDN	59.500.000.000
2	Lợi nhuận chịu thuế TNDN	59.500.000.000
3	Thuế TNDN năm 2021 (20% TNCT)	11.900.000.000
4	Lợi nhuận sau khi trừ thuế TNDN	47.600.000.000
5	Lợi nhuận còn lại để phân phối	47.600.000.000
5.1	Lợi nhuận trích các quỹ, tham gia hoạt động từ thiện	13.466.240.000
	- Trích Quỹ đầu tư phát triển (<i>10% LN sau thuế</i>)	4.760.000.000
	- Trích Quỹ Khen thưởng Phúc lợi (<i>tương đương 15% LN sau thuế</i>)	7.140.000.000
	- Trích Quỹ khen thưởng Người quản lý (<i>tương đương 2,24% LN sau thuế</i>)	1.066.240.000
	- Tham gia hoạt động từ thiện xã hội	500.000.000
5.2	Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	34.133.760.000

Stt	Diễn giải	Số tiền
6	Lợi nhuận chia cổ tức	42.784.111.459
	- Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	34.133.760.000
	- Lợi nhuận chia cổ tức của các năm trước còn lại	8.650.351.459
7	Dự kiến tỷ lệ trả cổ tức 40%/VĐL	40.223.156.000
	- Trả bằng cổ phiếu (10%)	10.055.789.000
	- Trả bằng tiền mặt (30%)	30.167.367.000
8	Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2022	2.560.955.459

Trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Trân trọng!

**TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Trần Hoàng Thao



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Thành phố. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 02/T.Tr-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về mức tiền lương người quản lý, thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2020 và kế hoạch năm 2021

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**
Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco;

Năm 2020, Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco đã thực hiện chi trả tiền lương người quản lý, thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký như sau:

- Quỹ tiền lương thực hiện của người quản lý năm 2020: 4.969,224 triệu đồng.
- Quỹ thù lao thực hiện của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Thư ký năm 2020: 684 triệu đồng, cụ thể:

- Thành viên Hội đồng quản trị : 9.000.000 đồng/người/tháng;
- Thành viên Ban kiểm soát : 7.500.000 đồng/người/tháng;
- Thư ký : 6.000.000 đồng/người/tháng.

Hội đồng Quản trị công ty trình Đại hội đồng cổ đông, thông qua kế hoạch tiền lương người quản lý, thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2021 như sau:

- Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý năm 2021: 5.021,856 triệu đồng.
- Quỹ thù lao kế hoạch của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2021: 684 triệu đồng, cụ thể:

- Thành viên Hội đồng quản trị : 9.000.000 đồng/người/tháng;
- Thành viên Ban kiểm soát : 7.500.000 đồng/người/tháng;
- Thư ký : 6.000.000 đồng/người/tháng.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua kế hoạch quỹ tiền lương người quản lý, quỹ thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2021.

Trân trọng!

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Trần Hoàng Thao



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Thành phố. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 03/T.Tr-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**
Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 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 của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 09/6/2020.

Hiện nay một số nội dung của Điều lệ Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco có một số điều chưa phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 và Luật Chứng khoán 54/2019/QH14 và cần phải sửa đổi, bổ sung.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông:

1. Thông qua nội dung dự thảo Điều lệ Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco (đính kèm dự thảo).
2. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị hoàn chỉnh dự thảo Điều lệ sửa đổi trên cơ sở ý kiến tham gia của cổ đông và thực hiện các thủ tục với cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Kính trình Đại hội xem xét, thông qua.

Trân trọng!

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Đã ký)

Trần Hoàng Thao

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

DỰ THẢO

ĐIỀU LỆ

CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông ngày tháng năm .

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 công ty cổ phần và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. "**Vốn có quyền biểu quyết**" là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. "**Luật doanh nghiệp**" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- d. "**Luật chứng khoán**" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- e. "**Việt Nam**" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- f. "**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;
- g. "**Người điều hành doanh nghiệp**" là Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h. "**Người có liên quan**" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- i. "**Cổ đông**" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- j. "**Cổ đông sáng lập**" là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;
- k. "**Cổ đông lớn**" là cổ đông là cổ đông sở hữu từ 05% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết;
- l. "**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;
- m. "**Sở giao dịch chứng khoán**" là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

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 (Mục, Chương, Điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt:

CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh:

SAFOCO FOODSTUFF JOINT STOCK COMPANY

- Tên Công ty viết tắt: **SAFOCO**

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: 1079 Phạm Văn Đồng, Khu phố 1, Phường Linh Tây, *Thành phố* Thủ Đức, Tp.HCM

- Điện thoại: (84-28) 37245264

- Fax: (84-28) 37245263

- E-mail: safoco@hcm.vnn.vn

- Website: www.safocofood.com

4. 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.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 54 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 55 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Tổng giám đốc.

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Quy chế quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

<u>STT</u>	<u>Tên ngành</u>	<u>Mã ngành</u>
1	Sản xuất khác chưa được phân vào đâu	C32900
2	Bán buôn thực phẩm	G4632
3	Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình	G4649

<u>STT</u>	<u>Tên ngành</u>	<u>Mã ngành</u>
4	Bán buôn vật liệu, thiết bị lắp đặt khác trong xây dựng	G4663
5	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	I5610
6	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê	L68100
7	Sản xuất mì ống, mì sợi và sản phẩm tương tự	C10740 (Chính)
8	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ	4933

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Mục tiêu hoạt động của Công ty là huy động và sử dụng vốn có hiệu quả nhất, không ngừng phát triển các nguồn lực; cải tiến chất lượng, nâng cao năng lực cạnh tranh nhằm thỏa mãn nhu cầu ngày càng cao của khách hàng; cải thiện điều kiện làm việc, ổn định cuộc sống cho người lao động; đảm bảo lợi ích hợp pháp của các cổ đông và làm tròn nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Điều 5. 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, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là **100.557.890.000** đồng (*Một trăm tỷ năm trăm năm mươi bảy triệu tám trăm chín mươi nghìn đồng chẵn*).
Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 10.055.789 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại

hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho 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 theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn 14 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 14 ngày (hoặc 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.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.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ

phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. 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 11. 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. Tổng giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

- c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các 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;
 - f. 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;
 - j. 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;
 - k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; Cổ đông 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 theo điều 151 Luật Doanh nghiệp. Cổ đông có quyền yêu cầu Tòa án xem xét đình chỉ hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị theo quy định tại Khoản 4 Điều 153 Luật Doanh nghiệp;
 - l. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 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 thể hiện 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 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;*
 - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. *Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:*
- a. *Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;*
 - b. *Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.*

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông 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.
- 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 14. 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. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, 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, 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;*
 - e. 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 độc lập Hội đồng quản trị 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 Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

- 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 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.
- d.** *Thủ tục để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.*

Điều 15. 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty*
 - e.** *Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;*
 - f.** *Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;*
 - g.** *Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;*
 - h.** *Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;*
 - i.** *Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;*
 - j.** *Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;*
 - k.** *Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;*
 - l.** *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;

- m.** *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, Tổng 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.** *Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;*
 - m.** *Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;*
 - n.** *Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;*
 - o.** *Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty;*
 - p.** *Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;*
 - q.** *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;*
 - r.** *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;*
 - s.** *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;*
 - t.** *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 16. 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 trừ trường hợp:
 - 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 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông 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 hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày 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 được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người

nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 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 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. *Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 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 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;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo 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*, 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. 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, Kiểm soát viên;

- c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
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 ít 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 05% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 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 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 20. 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, 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. 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. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được

thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. 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;

- b.** *Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến 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 đến 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 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 quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành 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 Đại hội đồng cổ đông;*
 - b.** *Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;*
 - c.** *Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. 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*

hợp.

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 hợp pháp, hợp lý khác;
 - b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp 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 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 công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, 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 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 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 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự 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.

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 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;

- 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;
 - e. *Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;*
 - f. *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 thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 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 nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.*

Điều 23. 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 nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ

đồng về từng vấn đề trong chương trình họp;

- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. *Họ, tên và 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 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 nước ngoài 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 nước ngoài 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 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định 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 3 Điều 21 Điều lệ này.*
2. *Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.*

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử 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 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 của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ 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);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có).
 - g. Công ty 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. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
 3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
 4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 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 độc lập Hội đồng quản trị không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. 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.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
 - a. Tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
 - b. Có tối thiểu 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

4. 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.
5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.
7. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

Điều 27. 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 hàng 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;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. 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 hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; 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;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. 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;

- l.** 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - m.** Trình báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n.** 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;
 - o.** Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p.** 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;
 - q.** Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật..
- 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 28. Thù lao, tiền lương 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 hàng 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 29. 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 Tổng giám đốc.*
3. *Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:*
 - a. *Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;*
 - b. *Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;*
 - c. *Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;*
 - d. *Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;*
 - e. *Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;*
 - f. *Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.*
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 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.*
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. 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*

Điều 30. Cuộc họp của 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 Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;*
 - c. *Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;*
 - d. Các trường hợp khác (nếu có).
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 nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.*
 6. *Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.*
Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác 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;*
 - e. *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 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 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. 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 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 là thành viên Hội đồng quản trị.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - 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 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;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. 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 Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. *Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ này.*
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác 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 khẩn cấp để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. *Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.*
4. *Tiền lương của người điều hành 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 hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên..*

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.
2. *Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng 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 Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.*
4. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. *Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng 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;*
 - e. *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;*
 - f. *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 Tổng giám đốc;*
 - g. *Tuyển dụng lao động;*
 - h. *Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;*
 - i. *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 Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 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 quy định *quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.*

Điều 37. 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 Điều 169 Luật doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
 - b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.
4. Thành viên Ban Kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

- b. *Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;*
- c. *Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này;*
- d. *Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.*

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. *Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty.*
2. *Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:*
 - a) *Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;*
 - b) *Yêu cầu Hội đồng quản trị, Tổng 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.*

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:
 - a. *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, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.;*
 - b. *Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;*
 - c. *Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;*
 - d. *Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;*
 - e. *Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;*
 - f. *Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua;*
 - g. *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;*

- h.** *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;*
- i.** *Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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;*
- j.** *Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.*

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

- 1.** *Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 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, Tổng 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 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

- 1.** *Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.*
- 2.** *Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.*
- 3.** *Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.*

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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 tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

- 1.** *Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng 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 văn bản pháp luật có liên quan.*
- 2.** *Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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, Tổng 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 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 này.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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:
 - a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng 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 20% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 20% 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, Tổng 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 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc (Tổng 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, Tổng 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. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

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

Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. *Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:*
 - a. *Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc 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 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, họp 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, Tổng giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
4. Công ty phải lưu 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.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng 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. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan

đền 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 46. 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, quyết định 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 bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

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

Điều 48. Năm tài chính

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

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, 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 TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 51. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông 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.
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 tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 53. Dấu của Công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý con dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. 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. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - 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 55. 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 số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu 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 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 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;
 - e. 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 57. 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, Tổng 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 ba mươi (30) 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 hòa 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.
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 58. 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. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 59 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco nhất trí thông qua ngày tháng năm tại Thành phố Hồ Chí Minh và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ được lập thành bản, có giá trị như nhau và *phải 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.

**ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
TỔNG GIÁM ĐỐC**

MỤC LỤC

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	1
II.TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	1
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	2
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	2
III.MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	2
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	2
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	3
IV.VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	3
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	3
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	4
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	4
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	4
Điều 10. Thu hồi cổ phần	5
V.CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	5
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát	5
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	5
Điều 12. Quyền của cổ đông	5
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	7
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	11
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	11
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua	15
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông.....	18
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	18

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	19
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	20
Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	21
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	22
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	22
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	24
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.....	24
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	25
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý	25
Điều 34. Người điều hành Công ty	25
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	25
IX. BAN KIỂM SOÁT	26
Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	26
Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát	26
Điều 38. <i>Trưởng Ban kiểm soát</i>	27
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	27
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	28
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	28
Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	29
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	30
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	30
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	30
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn	30
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	31
Điều 46. Phân phối lợi nhuận	31
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	31
Điều 47. Tài khoản ngân hàng	31
Điều 48. Năm tài chính.....	31
Điều 49. Chế độ kế toán	32
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	32
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....	32

Điều 51. Báo cáo thường niên.....	32
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	32
Điều 52. Kiểm toán	32
XVII. DẤU CỦA CÔNG TY	32
Điều 53. Dấu của Công ty	33
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY	33
Điều 54. Giải thể công ty.....	33
Điều 55. Gia hạn hoạt động.....	33
Điều 56. Thanh lý.....	33
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	34
Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ	34
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	34
Điều 58. Điều lệ công ty.....	34
XXI. NGÀY HIỆU LỰC.....	34
Điều 59. Ngày hiệu lực.....	34



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Thành phố. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 04/T.Tr-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**
Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 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 của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua:

1. Quy chế nội bộ về quản trị, gồm có 07 Điều (đính kèm dự thảo).
2. Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, gồm có 07 Chương, 24 Điều (đính kèm dự thảo).
3. Quy chế hoạt động Ban kiểm soát, gồm có 03 chương, 17 Điều (đính kèm dự thảo)

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội xem xét, thông qua.

Trân trọng!

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Trần Hoàng Thao

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

DỰ THẢO

**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ**

CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần...

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

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần.....bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty Cổ phần Lương thực Thực Phẩm Safoco quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người có liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1.1. 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.

1.2. 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty

- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l. 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;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bao gồm các nội dung chính sau đây:

- 2.1. 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. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, 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.
- 2.2. 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;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 2.3. 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 độc

lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 2.2 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 2.2 Điều này. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho công ty.

- b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2.3 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát 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 2.3 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 2.2 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.

2.4. 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 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;
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

2.5. Thông báo 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, hoặc gửi theo phương thức điện tử từ địa chỉ thư điện tử của công ty safoco@hcm.vnn.vn đến địa chỉ thư điện tử của cổ đông đã đăng ký với Trung tâm lưu ký chứng khoán, 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 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. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp.
- 2.6. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên 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 ít 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.
- 2.7. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2.6 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
- a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2.6 Điều này;
 - b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 05% cổ phần phổ thông trở lên;
 - 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 Công ty.
- 2.8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2.6 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 2.6 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.
- 2.9. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông
- a. 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.
 - b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2.9 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.
 - c. 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).

2.10. 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, 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. 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. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. 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;
- b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến 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 đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2.11. 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. 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.

2.12. 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 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.

2.13. 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.

2.14. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, 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.

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

- a. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết biểu quyết.
- b. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm a khoản 2.11 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 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 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên..
- c. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại điểm b khoản 2.11 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. 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.

2.16. Điều kiện để nghị quyết đại hội đồng cổ đông được thông qua

- a. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
 - Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- b. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 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 .
- c. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự 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.

2.17. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Sau khi tiến hành kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ thông báo kết quả kiểm phiếu trực tiếp tại cuộc họp ĐHĐCĐ. Thông báo kết quả kiểm phiếu phải nêu cụ thể số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành, số phiếu không có ý kiến đối với từng vấn đề.

2.18. Các thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông được quy định chi tiết tại Điều 24 Điều lệ Công ty và Điều 151 Luật Doanh nghiệp.

2.19. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và 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 khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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.

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

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.

3. 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:

- 3.1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết

định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

- 3.2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 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 Công ty.
- 3.3. 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.
- 3.4. 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;
 - 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.
- 3.5. 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;
- e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- f. 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.

- 3.6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
- 3.7. 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.
- 3.8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

- 1.1. 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.

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 hàng 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;
- e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- f. 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 hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác; 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;
- j. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- k. 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;
- l. 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 đề Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
- m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
- n. 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;
- o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- p. 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;
- q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật..

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.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- 2.1. Nhiệm kỳ, số lượng, cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty.
- 2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị
 - b. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
 - c. 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;

- d. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
- 2.3. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.
- 2.4. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị
- Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ 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 HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
- 2.5. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị
- 2.5.1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
 - Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 2.5.2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.
- 2.5.3. 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.
- 2.5.4. 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:
- 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;
 - 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 của Luật này;
 - 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.

- 2.6. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị
- 2.6.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào 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 hợp thành nhóm 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;
 - 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.
- 2.6.2. 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.
- 2.6.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.
- 2.6.4. 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.
- 2.7. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị Quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.
- 2.8. Cuộc họp Hội đồng quản trị
- 2.8.1 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.

- 2.8.2 Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
- 2.8.3 Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
- Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp khác (nếu có).
- 2.8.4 Đề nghị quy định tại khoản 2.8.3 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.
- 2.8.5 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 nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp 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.
- 2.8.6 Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
- 2.8.7 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.
- 2.8.8 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.
- 2.8.9 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;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
- 2.8.10 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.
- 2.8.11 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.
- 2.8.12 Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập chi tiết và rõ ràng, trong đó có họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 158 Luật Doanh nghiệp. Nội dung được đa số thành viên dự họp tán thành tại biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lập thành Nghị quyết thông qua. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
- 2.8.13 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 4. Ban Kiểm soát

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

- 1.1. 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, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.;
- 1.2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- 1.3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác;
- 1.4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
- 1.5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ,

yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;

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

1.7. 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;

1.8. 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;

1.9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng 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;

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

2. Nhiệm kỳ số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát

2.1 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.

2.2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.
- b. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, cha chồng, mẹ chồng, cha vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác.
- c. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.
- d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

3. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 36 Điều lệ công ty.

4. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát thực hiện tương tự theo quy định cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị quy định tại điểm 2.4, khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

5. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

5.1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại điểm 2.2, khoản 2, Điều 4 quy chế này.

5.2. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của công ty.

5.3. Để sót, không phát hiện được các sai phạm, có hành vi thông đồng bao che cho các hành vi vi phạm nghĩa vụ quản lý công ty của Hội đồng quản trị, các cán bộ trong bộ máy điều hành dẫn đến gây thiệt hại cho công ty, cho lợi ích của cổ đông.

5.4. Vắng mặt không tham dự họp Ban kiểm soát liên tục trong ba (03) kỳ họp mà không được sự chấp thuận của Trưởng Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.

5.5. Theo quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm của Đại hội đồng cổ đông.

5.6. Đại diện cho cổ đông là tổ chức, khi tổ chức đó giải thể.

5.7. Bị cổ đông rút quyền đại diện.

6. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Điều 41 Điều lệ công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Tổng 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;
- e. 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;
- f. 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 Tổng giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. 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.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

a. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Tổng giám đốc.

b. Tổng 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.

c. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm

lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

e. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Điều 6. Các hoạt động khác

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.
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.
4. Hội đồng quản trị ban hành các nghị quyết để Tổng giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, Hội đồng quản trị kiểm tra, giám sát thực hiện các nghị quyết.
5. Mọi 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. 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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco bao gồm 07 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

..., ngày ... tháng ... năm

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco

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

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco bao gồm các nội dung sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị

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

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

Chương II

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 4. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 thành viên. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

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

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

Điều 6. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

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

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

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

e) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ công ty.

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này

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

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 8. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% 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. 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 bầu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

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

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

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

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

g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

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

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 11. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và

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

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

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

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

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

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

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

q) 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 12. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

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

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

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

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

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

Điều 13. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. 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 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

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

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

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

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 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.

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 16. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 17. 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 18. 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 19. Công khai các lợi ích liên quan

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

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

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

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

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

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

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 20. 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

hợp 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 21. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 22. 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 VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần...bao gồm 07 chương, 23 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm...

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

DỰ THẢO

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUY CHẾ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công Ty Cổ Phần Lương Thực Thực Phẩm Safoco;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2021

Ban kiểm soát ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công Ty Cổ Phần Lương Thực Thực Phẩm Safoco;

Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công Ty Cổ Phần Lương Thực Thực Phẩm Safoco bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

1. Quy chế này quy định về tổ chức, hoạt động, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát Công ty cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco (sau đây gọi là Ban kiểm soát).

2. Những nội dung chưa được quy định trong quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi Quy chế quản trị công ty, Điều lệ tổ chức và hoạt động công ty, Luật doanh nghiệp và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban Kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động

1. Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông bầu, tổ chức và hoạt động theo nguyên tắc tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty; đảm bảo tính hợp lý và thực tế; đảm bảo hoạt động bình thường của công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của công ty; lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến

lợi ích của công ty và các cổ đông.

2. Mọi diễn biến và những thông tin thu thập được trong quá trình giám sát của Ban kiểm soát phải được xem xét, đánh giá trung thực, khách quan trên cơ sở các tài liệu đã được kiểm tra tại chỗ hoặc qua hệ thống thông tin báo cáo.

3. Tất cả các báo cáo, kết luận, kiến nghị của Ban kiểm soát gửi cho Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban điều hành và các cơ quan nhà nước phải được thảo luận tập thể trong Ban kiểm soát có tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị.

4. Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của công ty. Thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm báo cáo về việc thực hiện các công việc được phân công phụ trách.

5. Mục tiêu hoạt động của Ban kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của công ty, đảm bảo công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong công ty.

CHƯƠNG II

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 3. Cơ cấu tổ chức của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có ba (03) thành viên, gồm có Trưởng Ban và các thành viên Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và phải có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên. Trưởng Ban kiểm soát là người có chuyên môn về kế toán hoặc kiểm toán.

2. Nhiệm kỳ của Ban kiểm soát không quá năm (05) năm; thành viên Ban kiểm soát có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 4. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, cha chồng, mẹ chồng, cha vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý khác.

3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

4. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 5. Đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát

1. Các trường hợp đương nhiên mất tư cách thành viên Ban kiểm soát:

- a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc chết, bị tòa án có thẩm quyền tuyên bố là đã chết hoặc mất tích;
- b) Đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của tòa án;
- c) Bị trục xuất hoặc cấm nhập cảnh vào lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày xác định được các thành viên Ban kiểm soát bị đương nhiên mất tư cách theo quy định tại khoản 1 Điều này, Ban kiểm soát phải có văn bản kèm tài liệu chứng minh cụ thể thông báo cho Hội đồng quản trị và phải chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của văn bản này trước pháp luật.

Điều 6. Bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

1. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 4 quy chế này.
2. Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của công ty.
3. Để sót, không phát hiện được các sai phạm, có hành vi thông đồng bao che cho các hành vi vi phạm nghĩa vụ quản lý công ty của Hội đồng quản trị, các cán bộ trong bộ máy điều hành dẫn đến gây thiệt hại cho công ty, cho lợi ích của cổ đông.
4. Vắng mặt không tham dự họp Ban kiểm soát liên tục trong ba (03) kỳ họp mà không được sự chấp thuận của Trưởng Ban kiểm soát và Ban kiểm soát ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống.
5. Theo quyết định bãi nhiệm, miễn nhiệm của Đại hội đồng cổ đông.
6. Đại diện cho cổ đông là tổ chức, khi tổ chức đó giải thể.
7. Bị cổ đông rút quyền đại diện.

Điều 7. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát phải kê khai các lợi ích liên quan với công ty, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà mình 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 mình làm chủ, 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 bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Việc kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được thông báo cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên và được niêm yết, lưu giữ tại trụ

sở chính của công ty. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết.

Điều 8. Chế độ làm việc của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát làm việc theo chế độ tập thể kết hợp với chịu trách nhiệm cá nhân theo phân công việc đã được phân công của từng thành viên trong Ban kiểm soát.

2. Các thành viên Ban kiểm soát căn cứ vào nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm thực hiện các chương trình hoạt động của Ban kiểm soát. Mỗi thành viên được phân công chuyên trách một lĩnh vực, có trách nhiệm tham mưu và thực hiện báo cáo hoặc có ý kiến với Trưởng Ban kiểm soát đối với lĩnh vực được phân công.

3. Trưởng Ban điều hành chung các công việc của Ban kiểm soát, các thành viên chủ động giải quyết công việc được phân công và chịu trách nhiệm chính về công việc của mình. Việc phân công chỉ mang tính chất tương đối, mỗi thành viên Ban kiểm soát không chỉ thực hiện kiểm tra, giám sát lĩnh vực được phân công mà còn thực hiện nhiệm vụ kiểm soát ở các lĩnh vực khác, thuộc nhiệm vụ chức năng chung của Ban kiểm soát.

4. Các công việc cần trao đổi với chủ tịch Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc hoặc các cơ quan liên quan do Trưởng Ban kiểm soát đảm nhiệm, các công việc có tính chất nghiệp vụ, các thành viên Ban kiểm soát trao đổi trực tiếp với các trưởng phòng ban, đơn vị hoặc cán bộ chuyên môn nghiệp vụ cung cấp các số liệu, sổ sách, chứng từ, hóa đơn... phục vụ cho công việc chung của ban hoặc lĩnh vực mình phụ trách; nếu gặp khó khăn xin ý kiến Trưởng Ban để giải quyết.

Điều 9. Các cuộc họp Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát họp định kỳ ít nhất mỗi quý một lần và có thể được triệu tập họp bất thường để kịp thời giải quyết những công việc đột xuất.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải triệu tập cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát theo đề nghị của:

- Ít nhất một (01) thành viên Ban kiểm soát;

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty.

Cuộc họp bất thường của Ban kiểm soát phải được tiến hành trong vòng bảy (07) ngày sau khi nhận được đề nghị.

3. Trong trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt thì người được Trưởng Ban kiểm soát ủy quyền bằng văn bản triệu tập họp Ban kiểm soát.

4. Thời gian triệu tập họp Ban kiểm soát: Mọi cuộc họp Ban kiểm soát được thông báo mời họp ít nhất ba (03) ngày trước ngày khai mạc. Thông báo triệu tập họp có thể bằng văn bản, fax, thư điện tử, điện thoại, không gửi theo thông báo họp nội dung cuộc họp và các tài liệu kèm theo. Người thực hiện nhiệm vụ thông báo phải có bằng chứng chứng minh về việc người được mời đã nhận được thông báo.

5. Địa điểm họp Ban kiểm soát: Địa điểm họp do người triệu tập họp quyết định trên lãnh thổ Việt Nam.

6. Cuộc họp Ban kiểm soát được coi là có giá trị pháp lý khi có ít nhất 2/3 số

thành viên Ban kiểm soát hoặc người được thành viên Ban kiểm soát cử thay thế tham dự.

Chủ tọa cuộc họp Ban kiểm soát là Trưởng Ban kiểm soát hoặc người được Trưởng Ban kiểm soát uỷ quyền bằng văn bản. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt và không uỷ quyền lại thì các thành viên tham dự cuộc họp bầu một người làm chủ tọa cuộc họp.

7. Người được mời họp Ban kiểm soát phải là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng. Khi biểu quyết những nội dung kết quả giám định kỹ thuật có thể mời các cơ quan đã tham gia giám định họp.

8. Thông qua quyết định của Ban kiểm soát:

- Mỗi thành viên tham dự cuộc họp Ban kiểm soát sẽ có một (01) phiếu biểu quyết tại cuộc họp Ban kiểm soát. Nếu thành viên Ban kiểm soát không thể tham dự cuộc họp thì có thể uỷ quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên Ban kiểm soát khác (là đối tượng được tham gia biểu quyết) thực hiện biểu quyết thay;

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền lợi liên quan tới vấn đề được đưa ra Ban kiểm soát quyết định sẽ không được phép tham gia biểu quyết đối với vấn đề đó và không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận uỷ quyền của thành viên Ban kiểm soát khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó. Bất kỳ thành viên Ban kiểm soát nào có liên quan đến một hợp đồng được nêu trong khoản 1 Điều 167 của Luật doanh nghiệp sẽ được coi là có quyền lợi vật chất đối với hợp đồng đó;

- Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số thành viên Ban kiểm soát có quyền tham gia biểu quyết chấp thuận. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng Ban kiểm soát.

9. Biên bản họp của Ban kiểm soát:

Những nội dung được đưa ra trao đổi, kết luận và biểu quyết về từng vấn đề của cuộc họp Ban kiểm soát đều phải được ghi trong biên bản. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập bằng tiếng Việt và phải được tất cả thành viên Ban kiểm soát tham dự họp ký tên và phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của biên bản. Biên bản cuộc họp được gửi đến tất cả các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 10. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động kinh doanh:

a) Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và giám sát việc thực hiện quy chế đã được Hội đồng quản trị ban hành;

b) Nắm vững các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị để chủ động phối hợp với Hội đồng quản trị trong việc đề xuất các chính sách tài chính; đánh giá tính hợp pháp, hợp lý của các nghị quyết của Hội đồng quản trị về thẩm quyền ban hành, về nội dung và tính hiệu quả khi thực hiện;

c) Kiểm tra, kiểm soát tính hợp pháp, hợp lý của Quy chế quản trị công ty do Tổng giám đốc công ty trình Hội đồng quản trị trước khi Hội đồng quản trị phê chuẩn; giám sát việc thực hiện quy chế đã ban hành;

d) Nắm vững nhiệm vụ của Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc; đánh giá tính hợp lý, tính hợp pháp của các kế hoạch, phân công, điều hành và tính hiệu quả của công tác điều hành công ty; kiểm soát trước tính hợp pháp hợp lý của các hợp đồng do Hội đồng quản trị phê duyệt và giao cho Tổng giám đốc ký kết để tránh việc các hợp đồng này bị vô hiệu, hoặc có các điều khoản gây bất lợi cho công ty;

e) Kiểm soát sau khi ký đối với các hợp đồng và các văn bản quản lý do Tổng giám đốc ký; trong trường hợp này, Ban kiểm soát có thể kiểm soát trước nếu Tổng giám đốc công ty đề nghị;

f) Kiểm tra tính hợp lý và tính hợp pháp các hợp đồng lao động do Tổng giám đốc ký kết với người lao động, để bảo vệ lợi ích hợp pháp cho người lao động, cân bằng lợi ích của người lao động với lợi ích công ty, phải ngăn chặn kịp thời các phản ứng của người lao động gây bất lợi cho công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong việc ghi chép sổ kế toán:

a) Giám sát việc thực hiện Quy chế quản lý tài chính của công ty;

b) Đánh giá tính hợp lý, tính hợp pháp của chứng từ, hoá đơn. Phát hiện kịp thời những bất hợp lý, bất hợp pháp trong các chứng từ, hoá đơn, biên bản thực hiện các hợp đồng; nhanh chóng đưa ra biện pháp thích hợp để hợp lý hoá, hợp pháp hoá để tránh nguy cơ dẫn đến rủi ro tài chính cho công ty;

c) Đánh giá tính hợp lý, hợp pháp trong việc ghi chép sổ kế toán: giám sát và ghi chép sổ kế toán, kiểm tra sự phù hợp giữa chứng từ, hoá đơn với sổ sách kế toán, đảm bảo các số liệu trong sổ sách kế toán là chính xác minh bạch hợp lý và hợp pháp, phù hợp với các chuẩn mực kế toán hiện hành.

3. Kiểm soát báo cáo tài chính:

a) Đột xuất hoặc định kỳ thẩm định, kiểm tra tính chính xác, minh bạch, hợp lý, hợp pháp trong báo cáo tài chính trước khi Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông, liên đới chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về những sai sót trong báo cáo tài chính. Việc kiểm tra đột xuất (nếu có) không được quá hai (02) lần trong một năm;

b) Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến các số liệu trong Báo cáo tài chính, giải thích rõ ràng, minh bạch về ý nghĩa các số liệu trong Báo cáo tài chính;

c) Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến công tác quản lý, điều hành hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo quy định của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 05% vốn điều lệ trở nên;

d) Khi cần thiết Ban kiểm soát có thể yêu cầu Hội đồng quản trị phê duyệt trưng dụng một số nhân viên của công ty làm nhiệm vụ kiểm soát, kiểm tra trong một thời gian nhất định, hoặc có thể thuê các công ty kiểm toán hoặc cá nhân có trình độ thích hợp thực hiện việc giám định khi cần thiết.

4. Kiểm soát công tác quản lý, điều hành khác:

a) Kiểm tra, kiểm soát nội dung của các quy chế: về quản lý nhân sự và chính sách tiền lương, tiền thưởng; về công tác hành chính quản trị và bảo mật, lưu trữ thông tin trước khi Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị phê duyệt;

b) Giám sát việc thực hiện, bổ sung, sửa đổi những quy chế nói trên;

c) Ban hành ngay văn bản đình chỉ hành vi vi phạm nghiêm trọng và/hoặc vượt

thâm quyền của các thành viên Hội đồng quản trị và các cán bộ trong bộ máy điều hành nếu có bằng chứng chắc chắn và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông về quyết định của mình.

Điều 11. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát được bầu trong số thành viên Ban kiểm soát.
2. Khi Trưởng Ban kiểm soát vắng mặt đi công tác xa, phải uỷ quyền cho một thành viên Ban kiểm soát thay mặt Trưởng Ban để duy trì hoạt động thường xuyên của Ban kiểm soát. Trường hợp Trưởng Ban kiểm soát không uỷ quyền thì các thành viên Ban kiểm soát còn lại cử một người trong số họ làm Phụ trách Ban kiểm soát để tạm thời điều hành Ban kiểm soát.
3. Trưởng Ban kiểm soát có quyền và nhiệm vụ sau:
 - a) Chuẩn bị chương trình, nội dung cho các cuộc họp của Ban kiểm soát trên cơ sở xem xét các vấn đề và mối quan tâm của tất cả thành viên Ban kiểm soát liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát; triệu tập và chủ tọa họp Ban kiểm soát;
 - b) Lập chương trình kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát hàng năm, tháng và đột xuất khi có những vấn đề phát sinh, chủ yếu bao gồm các nội dung:
 - Giám sát sự tuân thủ các nội quy, quy chế đã ban hành;
 - Giám sát chứng từ và sổ sách kế toán hàng tháng;
 - Giám sát đơn đốc việc lập báo cáo tài chính hàng quý, bán niên và năm;
 - Giám sát việc thực hiện các quy định về kế toán quản trị;
 - Kiểm soát đánh giá tính hợp pháp, hợp lý, tính khả thi của các hợp đồng ký giữa công ty với khách hàng;
 - c) Đảm bảo các thành viên Ban kiểm soát nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà Ban kiểm soát phải xem xét;
 - d) Giám sát, chỉ đạo các thành viên Ban kiểm soát trong việc thực hiện các công việc được phân công và nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát.

Điều 12. Thành viên Ban kiểm soát

1. Thay thế thành viên Ban kiểm soát:
 - a) Khi số thành viên Ban kiểm soát bị giảm 1/3 so với quy định trong Điều lệ công ty, thì phải kiến nghị Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày để bầu bổ sung thành viên Ban kiểm soát;
 - b) Trong các trường hợp khác, cuộc họp gần nhất của Đại hội đồng cổ đông sẽ bầu các thành viên mới để thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm;
2. Nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát:
 - a) Thực hiện các nhiệm vụ và quyền hạn của thành viên Ban kiểm soát theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quy định nội bộ của Ban kiểm soát một cách trung thực, thận trọng vì lợi ích của công ty và cổ đông;
 - b) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo quy định;
 - c) Yêu cầu Trưởng Ban kiểm soát triệu tập họp Ban kiểm soát bất thường;
 - d) Kiểm soát các hoạt động sản xuất kinh doanh, kiểm tra sổ sách kế toán, tài sản, các báo cáo tài chính và kiến nghị khắc phục các sai phạm nếu có;

- e) Được quyền yêu cầu cán bộ, nhân viên của công ty cung cấp số liệu và giải trình các hoạt động kinh doanh để thực hiện nhiệm vụ được phân công;
- f) Báo cáo Trưởng Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích;
- g) Tham dự các cuộc họp của Ban kiểm soát, tham gia góp ý và biểu quyết về các vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát, trừ những vấn đề có xung đột lợi ích;
- h) Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị, tham gia ý kiến và đưa ra kiến nghị, nhưng không được biểu quyết;
- i) Yêu cầu ghi lại các ý kiến của mình trong biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị nếu ý kiến của mình khác với các quyết định của Hội đồng quản trị và báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông.

Điều 13. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Ban kiểm soát ngoài nhiệm vụ được phân công phải được sự đồng ý của Hội đồng quản trị, Trưởng Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành thì mới được quyền tiếp cận các hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh; cũng như đến các địa điểm nơi người quản lý và nhân viên của công ty làm việc.
4. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác và 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 Ban kiểm soát.
5. Định kỳ hàng quý hoặc theo yêu cầu của Ban kiểm soát, công ty lập và gửi báo cáo tài chính quý, bán niên, năm và các biểu mẫu khác do Ban kiểm soát quy định cho các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 14. Bảo mật thông tin

1. Các thành viên Ban kiểm soát xử lý mọi thông tin và tài liệu có được trong phạm vi thẩm quyền thành viên Ban kiểm soát với sự cẩn trọng cần thiết và bảo mật trong trường hợp thông tin được xếp loại mật theo quy định của công ty và pháp luật.
2. Các thành viên Ban kiểm soát không được tiết lộ ra bên ngoài, công bố hoặc bằng cách khác cung cấp cho bên thứ ba các thông tin mật, các văn bản tài liệu và các thông tin khác liên quan đến hoạt động của công ty, hoặc các thông tin mà công ty chưa công bố ra bên ngoài.
3. Việc bảo mật thông tin vẫn được thực hiện sau khi thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ.

Điều 15. Thù lao, tiền lương và lợi ích của thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng theo công việc và được hưởng các 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 hàng năm của Ban kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hàng ngày của thành viên.

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 tiền lương, thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng 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, thù lao 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, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của công ty.

Điều 16. Các mối quan hệ của Ban kiểm soát

1. Quan hệ với Đại hội đồng cổ đông:

Ban kiểm soát thực hiện báo cáo cổ đông kết quả giám sát hoạt động của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc đột xuất theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.

2. Quan hệ với Hội đồng quản trị:

- Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý công ty và Hội đồng quản trị có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ kịp thời các thông tin về quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;

- Ban kiểm soát thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, 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;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu cả Tổng giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm

(15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

3. Quan hệ với Ban điều hành và cán bộ quản lý:

- Ban điều hành và cán bộ quản lý chịu sự giám sát của Ban kiểm soát trong việc quản lý công ty và Tổng giám đốc chỉ đạo các phòng ban chức năng, đơn vị trực thuộc có nghĩa vụ cung cấp đầy đủ kịp thời số liệu, tài liệu thông tin giải trình các hoạt động theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

- Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra, giám sát và kiểm toán nội bộ và thực hiện báo cáo kết quả kiểm tra, giám sát, kiểm toán nội bộ theo quy định. Ban điều hành thông báo cho Ban kiểm soát những chỉ đạo, ý kiến của mình đối với những vấn đề Ban kiểm soát đã có báo cáo, kiến nghị để Ban kiểm soát theo dõi;

- Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

- Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Tổng giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Tổng giám đốc trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông, đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

- Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Tổng giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

- Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan;

- Khi có nhu cầu sử dụng tư vấn độc lập bên ngoài, Ban kiểm soát phải thông tin về phạm vi, giá trị và các nội dung trọng yếu khác trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ thời điểm xác lập dịch vụ đó;

- Các nội dung khác cần ý kiến của Tổng giám đốc phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Tổng giám đốc sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc.

CHƯƠNG III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Hiệu lực thi hành và sửa đổi, bổ sung quy chế

1. Quy chế này gồm 03 Chương 17 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco ban hành ngày 17 tháng 04 năm 2018;
2. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được Ban kiểm soát xem xét và quyết định.
3. Các thành viên Ban kiểm soát và các bộ phận, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện quy chế này.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Tp. Thủ Đức, Tp.HCM

Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

TỜ TRÌNH

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Về việc đề nghị phê chuẩn chọn đơn vị kiểm toán

Kính gửi: **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Kế toán số 88/2015/QH13 ngày 20/11/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật kế toán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco.

Nhằm giúp cho việc công bố thông tin ra công chúng về tình hình tài chính của Công ty được chính xác và minh bạch, Ban Kiểm soát Công ty đề nghị Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 chọn đơn vị kiểm toán độc lập như sau:

1. Tiêu thức lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập:

- Đơn vị kiểm toán độc lập có uy tín được phép hoạt động tại Việt Nam, được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận thực hiện kiểm toán cho các tổ chức phát hành, niêm yết và kinh doanh chứng khoán.
- Không xung đột quyền lợi khi kiểm toán báo cáo tài chính cho Công ty Cổ phần Lương Thực Thực Phẩm Safoco (việc kiểm toán báo cáo tài chính phải độc lập với việc tư vấn lập báo cáo tài chính).
- Có nhiều kinh nghiệm kiểm toán đối với các công ty đại chúng tại Việt Nam;
- Có uy tín về chất lượng kiểm toán;
- Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với chất lượng kiểm toán và phạm vi kiểm toán do Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco yêu cầu.

2. Đề xuất các đơn vị kiểm toán độc lập:

Với các tiêu thức lựa chọn như trên, Ban kiểm soát xin đề xuất 04 (bốn) đơn vị kiểm toán để đưa vào danh sách lựa chọn việc cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC trong năm tài chính 2021 của Công ty, như sau:

- ✓ Công ty TNHH PWC Việt Nam
- ✓ Công ty TNHH Deloitte Việt Nam
- ✓ Công ty TNHH KPMG Việt Nam
- ✓ Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam

3. Ý kiến của Ban kiểm soát:

Ban kiểm soát kính trình Đại hội cổ đông:

- Thông qua các tiêu thức lựa chọn và danh sách 04 Công ty kiểm toán độc lập nêu trên để làm căn cứ lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC năm 2021 của Công ty.

- Thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán theo đề xuất của Ban kiểm soát và giao cho Tổng Giám đốc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC năm 2021 của Công Ty Cổ Phần Lương Thực Thực Phẩm Safoco.

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

Trân trọng cảm ơn!

**TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

(Đã ký)

Nguyễn Trương Nguyễn



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Địa chỉ: 1079 Phạm Văn Đồng, khu phố 1, P. Linh Tây, Tp.Thủ Đức, Tp.HCM
Điện thoại: 028 37245264 Fax: 028 37245263 Website: www.safoco.com.vn

Số: 05/T.Tr-SAF/HĐQT

Tp.Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 3 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về việc trích tiền tham gia công tác từ thiện xã hội

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**
Công ty Cổ phần Lương thực thực phẩm Safoco

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty CP Lương thực Thực phẩm Safoco;
- Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-SAF/ĐHCD ngày 10/4/2020 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco,

Từ nhiều năm qua, trách nhiệm đối với cộng đồng của Safoco luôn được sự đồng hành của Cổ đông và CB.CNV trong công ty cùng đóng góp để thực hiện đạo lý "Uống nước nhớ nguồn"; "Lá lành đùm lá rách".

Những hoạt động xã hội từ thiện này không chỉ giúp đỡ về vật chất và động viên tinh thần cho các đối tượng chính sách, khó khăn mà còn có tác dụng sâu sắc trong việc kết tinh những tấm lòng nhân ái của quý Cổ đông - Người lao động luôn hướng về cộng đồng, trên tinh thần đoàn kết, trách nhiệm xã hội và phát huy truyền thống tương thân tương ái của dân tộc.

Theo Nghị quyết Đại hội Đồng cổ đông thường niên năm 2020, Công ty đã thực hiện công tác từ thiện với số tiền là **500** triệu đồng, cho những nội dung như sau:

- Xây dựng 01 nhà tình nghĩa, 04 nhà tình thương cho các gia đình chính sách, hộ nghèo có hoàn cảnh khó khăn ở các xã thuộc tỉnh Long An, Bến Tre.
- Trao tặng 750 phần quà cho các gia đình chính sách gặp khó khăn, hộ nghèo thuộc các phường Linh Tây, Quận Thủ Đức; Phường 7, Quận 6 nhân ngày Thương binh liệt sỹ.
- Tặng 630 kg sản phẩm cho Ban liên lạc cựu tù chính trị và tù binh Tp.HCM.

Năm 2021, Công ty tiếp tục thực hiện trách nhiệm đối với cộng đồng bằng các hoạt động xã hội từ thiện, đề nghị cổ đông đóng góp **500** triệu đồng trích từ phần lợi nhuận sau thuế năm 2021.

Trình Đại hội đồng cổ đông chấp thuận đề nghị của Hội đồng quản trị.

Trân trọng cảm ơn!

TM.HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Trần Hoàng Thao

Số: 01/NQ-SAF/ĐHCĐ

Tp Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

DỰ THẢO

NGHỊ QUYẾT

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;

Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco;

Căn cứ Biên bản Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày / / của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco;

Căn cứ Biên bản kiểm phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày / / của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco;

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco ngày tháng năm với cổ đông và người được ủy quyền dự họp, đại diện cho cổ phần đạt tỷ lệ% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, đã biểu quyết thông qua các Điều sau đây:

Điều 1. Thông qua các báo cáo sau đây

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

2. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

3. Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty đã được Chi nhánh Công ty TNHH KPMG thực hiện kiểm toán;

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là ...% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 2. Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020

Đvt: Đồng

Stt	Diễn giải	Số tiền
1	Lợi nhuận trước thuế TNDN	58.876.243.983
	- Điều chỉnh tăng lợi nhuận trước thuế TNDN	1.323.684.161
	- Điều chỉnh tăng lợi nhuận trước thuế TNDN (hoãn lại)	(1.818.351.620)
2	Lợi nhuận chịu thuế TNDN	58.381.576.524

Stt	Diễn giải	Số tiền
3	Thuế TNDN năm 2020 (20% TNCT)	12.117.397.520
	- Thuế TNDN hiện hành	11.754.821.496
	- Thuế TNDN hoãn lại	362.576.024
4	Lợi nhuận sau khi trừ thuế TNDN	46.758.846.463
5	Lợi nhuận còn lại để phân phối	46.758.846.463
5.1	Lợi nhuận trích các quỹ, tham gia hoạt động từ thiện	13.237.109.776
	- Trích Quỹ đầu tư phát triển (10% LN sau thuế)	4.675.884.646
	- Trích Quỹ Khen thưởng Phúc lợi (tương đương 15% LN sau thuế)	7.013.826.969
	- Trích Quỹ khen thưởng Người quản lý chuyên trách (tương đương 2,24% LN sau thuế)	1.047.398.161
	- Tham gia hoạt động từ thiện xã hội	500.000.000
5.2	Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	33.521.736.687
6	Lợi nhuận chia cổ tức	38.817.718.459
	- Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	33.521.736.687
	- Lợi nhuận chia cổ tức của các năm trước còn lại	5.295.981.772
7	Tỷ lệ trả cổ tức 30%/VĐL, trong đó:	30.167.367.000
	- Trả bằng tiền mặt (30%)	30.167.367.000
8	Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2021	8.650.351.459

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là.....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 3. Thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021

1. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 với các chỉ tiêu chính

- Tổng sản lượng bán ra : 15.500 tấn sản phẩm
- Tổng doanh thu : 1.085 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế : 59,5 tỷ đồng

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là.....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021

Stt	Diễn giải	Số tiền
1	Lợi nhuận trước thuế TNDN	59.500.000.000
2	Lợi nhuận chịu thuế TNDN	59.500.000.000
3	Thuế TNDN năm 2021 (20% TNCT)	11.900.000.000
4	Lợi nhuận sau khi trừ thuế TNDN	47.600.000.000
5	Lợi nhuận còn lại để phân phối	47.600.000.000
5.1	Lợi nhuận trích các quỹ, tham gia hoạt động từ thiện	13.466.240.000
	- Trích Quỹ đầu tư phát triển (10% LN sau thuế)	4.760.000.000
	- Trích Quỹ Khen thưởng Phúc lợi (tương đương 15% LN sau thuế)	7.140.000.000
	- Trích Quỹ khen thưởng Người quản lý (tương đương 2,24% LN sau thuế)	1.066.240.000
	- Tham gia hoạt động từ thiện xã hội	500.000.000
5.2	Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	34.133.760.000
6	Lợi nhuận chia cổ tức	42.784.111.459
	- Lợi nhuận còn lại sau khi trích các quỹ và hoạt động từ thiện	34.133.760.000
	- Lợi nhuận chia cổ tức của các năm trước còn lại	8.650.351.459
7	Dự kiến tỷ lệ trả cổ tức 40%/VĐL	40.223.156.000
	- Trả bằng cổ phiếu (10%)	10.055.789.000
	- Trả bằng tiền mặt (30%)	30.167.367.000
8	Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2022	2.560.955.459

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là ...% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 4. Thông qua tiền lương, thù lao của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký

1. Thông qua Quỹ tiền lương thực hiện, Quỹ thù lao thực hiện của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2020, cụ thể:

a. Quỹ tiền lương thực hiện của người quản lý năm 2020 : 4.969,224 triệu đồng.

b. Quỹ thù lao thực hiện của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Thư ký năm 2020: 684 triệu đồng, cụ thể:

- Thành viên Hội đồng quản trị : 9.000.000 đồng/người/tháng;
- Kiểm soát viên : 7.500.000 đồng/người/tháng;
- Thư ký : 6.000.000 đồng/người/tháng.

2. Thông qua quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý, quỹ thù lao kế hoạch của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2021, cụ thể:

a. Quỹ tiền lương kế hoạch của người quản lý năm 2021: 5.021,856 triệu đồng.

b) Quỹ thù lao kế hoạch của Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Thư ký năm 2021: 684 triệu đồng, cụ thể:

- Thành viên Hội đồng quản trị : 9.000.000 đồng/người/tháng;
- Kiểm soát viên : 7.500.000 đồng/người/tháng;
- Thư ký : 6.000.000 đồng/người/tháng.

Đại hội ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định mức tiền lương người quản lý, thù lao cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Thư ký năm 2021 nhưng không vượt quá tổng mức tiền lương, thù lao kế hoạch Đại hội đồng cổ đông đã thông qua.

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 5. Thống nhất điều chỉnh, bổ sung Điều lệ Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 (*Nội dung sửa đổi, bổ sung theo tờ trình đính kèm*).

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là ...% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 6. Thống nhất thông qua Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Lương thực Thực phẩm Safoco và giao cho Hội đồng quản trị/Ban Kiểm soát ký ban hành để triển khai thực hiện.

Điều 7. Thông qua các tiêu thức lựa chọn và danh sách 04 (bốn) đơn vị kiểm toán độc lập theo đề xuất trong tờ trình của Ban kiểm soát để làm căn cứ lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC năm 2021 của Công ty. Đại hội ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị kiểm toán theo đề xuất của Ban kiểm soát và giao cho Tổng Giám đốc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021.

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là ...% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 8. Thông qua trích từ lợi nhuận sau thuế năm 2021, số tiền 500.000.000 đồng (Năm trăm triệu đồng) tham gia công tác từ thiện xã hội năm 2021.

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là ...% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 9. Thông qua:

1. Miễn nhiệm chức vụ Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ IV (2018 – 2022) đối với Ông Nguyễn Văn Sang – Thành viên Hội đồng quản trị;

2. Miễn nhiệm chức vụ Thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 – 2022) đối với Ông Đặng Minh Nam – Thành viên Ban Kiểm soát.

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

Điều 10. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 - 2022)

1. Thông qua Quy chế bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 - 2022).

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

2. Thông qua Danh sách ứng viên ứng cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 - 2022)

Tỷ lệ biểu quyết thông qua là tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp

3. Đại hội đã tiến hành bầu bổ sung thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ IV (2018 - 2022) theo phương thức bầu dồn phiếu. Kết quả bầu như sau:

a. Hội đồng quản trị

Stt	Họ và tên	Tỷ lệ phiếu bầu/Tổng số cổ phiếu có quyền bầu cử có mặt tại Đại hội	Ghi chú
1	Ông/Bà		

b. Ban kiểm soát

Stt	Họ và tên	Tỷ lệ phiếu bầu/ Tổng số cổ phiếu có quyền bầu cử có mặt tại Đại hội	Ghi chú
1	Ông/Bà		

Điều 11. Triển khai thực hiện Nghị quyết.

Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày / / .

Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo triển khai thực hiện Nghị quyết này theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện đến Đại hội đồng cổ đông tại phiên họp thường niên năm 2022.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA CUỘC HỌP
CHỦ TỊCH HĐQT**



**CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

THẺ BIỂU QUYẾT

MÃ CỔ ĐÔNG: ...

Họ và tên Cổ đông/Đại diện được ủy quyền:

Số lượng cổ phần sở hữu: cổ phần

Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: cổ phần

Tổng số lượng cổ phần biểu quyết: cổ phần



CÔNG TY CỔ PHẦN LƯƠNG THỰC THỰC PHẨM SAFOCO
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

PHIẾU BIỂU QUYẾT
MÃ CỔ ĐÔNG:

Họ và tên cổ đông/Đại diện được ủy quyền:.....

Số lượng cổ phần sở hữu: cổ phần

Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: cổ phần

Tổng số lượng cổ phần biểu quyết: cổ phần

(Quý Cổ đông đánh dấu vào ô Ý kiến lựa chọn theo từng Nội dung biểu quyết)

NỘI DUNG	Đồng ý	Không đồng ý	Không có ý kiến
Nội dung 01 : Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 02 : Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 03 : Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 04 : Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 05 : Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 06 : Tiền lương người quản lý, thù lao Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát năm 2020 và kế hoạch năm 2021.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 07 : Thống nhất điều chỉnh, bổ sung Điều lệ Công ty theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 (Nội dung sửa đổi, bổ sung theo dự thảo đính kèm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 08 : Thống nhất thông qua Quy chế nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 09 : Thông qua các tiêu thức lựa chọn và danh sách 04 (bốn) đơn vị kiểm toán độc lập theo đề xuất trong tờ trình của Ban kiểm soát để làm căn cứ lựa chọn đơn vị cung cấp dịch vụ kiểm toán BCTC năm 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 10 : Thông qua trích tiền tham gia công tác từ thiện năm 2021 với số tiền 500 triệu đồng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 11 : Thông qua việc miễn nhiệm Thành viên Hội đồng quản trị đối với Ông Nguyễn Văn Sang; Thành viên Ban kiểm soát đối với Ông Đặng Minh Nam.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hướng dẫn : Quý Cổ đông biểu quyết bằng cách lựa chọn **MỘT** trong các phương án: **Tán thành,**

Không tán thành, Không ý kiến cho từng nội dung biểu quyết.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 04 năm 2021

CỔ ĐÔNG/ĐẠI DIỆN ĐƯỢC ỦY QUYỀN

(Ký và ghi rõ họ tên)