

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

**TÀI LIỆU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ**

**Địa chỉ:** 122 Định Công, Phường Định Công, Quận Hoàng Mai, Hà Nội

*Hà Nội – 03/2019*

**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ**

Địa chỉ: 122 Định Công, Q. Hoàng Mai, Hà Nội  
Điện thoại: +84 024 38642579. FAX +84 024 38642579  
Website: <http://huunghi.com.vn/>

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2019

**PHIẾU LẤY Ý KIẾN CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN**

Kính gửi: Quý Cổ đông

**I. THÔNG TIN CÔNG TY:**

- Tên Công ty: **CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ**
- Địa chỉ: Số 122 Định Công, phường Định Công, quận Hoàng Mai, thành phố Hà Nội
- Điện thoại: 0243 9640014 Fax: 0243 6642497
- Giấy ĐKKD số: 0102109239 do Sở Kế hoạch đầu tư Thành phố Hà Nội cấp lần đầu ngày 01/12/2006 và đăng ký thay đổi lần thứ 12 ngày 17/06/2016.

**II. MỤC ĐÍCH LẤY Ý KIẾN**

1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

**III. THÔNG TIN VỀ CỔ ĐÔNG**

1. Tên cổ đông: .....
2. Số CMND/ Số Passport/ Số Giấy CNĐKKD: .....
3. Địa chỉ: .....
4. Số lượng cổ phần sở hữu (hoặc đại diện) đến ngày .../.../20.....: .....
5. Số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu (hoặc đại diện): .....

**IV. Ý KIẾN BIỂU QUYẾT CỦA CỔ ĐÔNG:**

1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến





2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

Tán thành

Không tán thành

Không có ý kiến

**Lưu ý về cách thức biểu quyết:**

- Cổ đông lựa chọn và đánh dấu (✓ hoặc X) vào một trong ba ý kiến: **Tán thành, Không tán thành** hoặc **Không ý kiến**;
- Phiếu biểu quyết không hợp lệ trong các trường hợp sau:
  - + Đánh dấu vào từ 2 ô trở lên tại vấn đề cần lấy ý kiến thì phần biểu quyết không hợp lệ;
  - + Không có chữ ký đối với cổ đông là cá nhân, không có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu (nếu cổ đông là tổ chức);
  - + Phong bì đã bị mở trước khi kiểm phiếu;
  - + Gửi về Công ty sau thời hạn quy định;
- + Phiếu đã bị sửa chữa, tẩy xóa, đánh dấu thêm ký hiệu;
- Khi cả 3 ô (đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến) tại vấn đề cần lấy ý kiến không được đánh dấu nhưng Cổ đông vẫn ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu (nếu cổ đông là tổ chức) vào Văn bản này thì được xem là không có ý kiến.

**V. THỜI HẠN GỬI PHIẾU LẤY Ý KIẾN**

Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải được gửi trong phong bì dán kín tới: **Hội đồng quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị. Địa chỉ trụ sở của Công ty Cổ phần thực phẩm Hữu Nghị: Số 122 Định Công, phường Định Công, quận Hoàng Mai, thành phố Hà Nội trước 10 h ngày 09/4/2019** bằng hình thức gửi thư hoặc nộp trực tiếp tại văn phòng giao dịch của Công ty.

Hà Nội, ngày 08 tháng 03 năm 2019

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Trịnh Trung Hiếu

Trịnh Trung Hiếu

**Xác nhận của Cổ đông**

(Ký tên và ghi rõ họ tên nếu cổ đông là cá nhân/ký bởi người đại diện theo pháp luật và đóng dấu nếu cổ đông là tổ chức)



CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM  
HỮU NGHỊ

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

Số: P.3a/TTr-TPHN

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2019

## TỜ TRÌNH

*(V/v: Trình Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding)*

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu nghị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 01/7/2017;
- Căn cứ đề nghị của Ông Trịnh Trung Hiếu, hồ sơ của Công ty cổ phần DNA holding.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nội dung như sau:

Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding. Cụ thể:

- Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.
- Trước khi nhận chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF từ Ông Trịnh Trung Hiếu, Công ty cổ phần DNA holding đang sở hữu 2.743.486 cổ phiếu HNF, chiếm 13,72% tổng số cổ phiếu HNF.
- Tổng số cổ phiếu HNF của Công ty cổ phần DNA holding sau khi nhận chuyển quyền sở hữu từ Ông Trịnh Trung Hiếu: 7.659.391 cổ phiếu HNF, chiếm 38,3% tổng số cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

Kính Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua và ủy quyền cho Hội đồng Quản trị triển khai thực hiện theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Trịnh Trung Hiếu



**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM  
HỮU NGHỊ**

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

Số: 8.36/TTr-TPHN

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2019

## **TỜ TRÌNH**

*(V/v: Trình Đại hội đồng cổ đông bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị”)*

- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu nghị đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 01/7/2017;
- Căn cứ Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản nội dung như sau:

Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định

(Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo là một phần không tách rời Tờ trình này)

Kính Đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua và ủy quyền cho Hội đồng Quản trị triển khai thực hiện theo quy định Pháp luật và Điều lệ Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**



**Trịnh Trung Hiếu**

Dự thảo

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

Về việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

**Tên tổ chức:** CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ  
**Trụ sở chính:** 122- Định Công, Quận Hoàng Mai, Tp. Hà Nội  
**Điện thoại:** (84-4) 36642431 **Số fax:** (84-4) 38642579  
**Giấy ĐKKD số:** 0102109239 do Sở KH&ĐT Tp. Hà Nội cấp ngày 01/12/2006, đăng ký thay đổi lần thứ 12 ngày 17/06/2016

**1. Mục đích**

- Thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.
- Mục đích:

1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding.

2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

**2. Các vấn đề lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

2.1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

2.2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

**3. Thành phần kiểm phiếu:**

- Các thành viên HĐQT bao gồm:

- |                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 1. Ông Trịnh Trung Hiếu | : Chủ tịch HĐQT     |
| 2. Bà Lê Thị Lan Anh    | : Phó Chủ tịch HĐQT |
| 3. Ông Trịnh Xuân Tiến  | : Thành viên HĐQT   |
| 4. Ông Lê Việt Anh      | : Thành viên HĐQT   |
| 5. Ông Bùi Tuấn Anh     | : Thành viên HĐQT   |

- Thành phần giám sát kiểm phiếu:

Ông Đỗ Công Quang : Trưởng ban kiểm soát  
- Thư kí kiểm phiếu  
Ông Nguyễn Hữu Thành : Trưởng ban Pháp chế

Hôm nay, vào hồi ...h..... ngày /20..... Ban bầu cử chúng tôi đã tiến hành kiểm phiếu với nội dung cụ thể như sau:

### **I. THÀNH PHẦN VÀ KẾT QUẢ BIỂU QUYẾT**

1. Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty là: 18.820.500 cổ phần phổ thông, tương đương 18.820.500 phiếu biểu quyết.
2. Kết quả biểu quyết:

- 2.1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

Theo quy định của luật doanh nghiệp, số Cp dự kiến chuyển nhượng không được tham gia biểu quyết là: 4.915.905 CP. Tổng số phiếu biểu quyết tham gia biểu quyết là: .....phiếu, chiếm .....% số phiếu có quyền biểu quyết của toàn Công ty. với ..... Phiếu tán thành, tương đương .....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông; Số phiếu không tán thành: ..... Phiếu; Số phiếu không có ý kiến: ..... phiếu.

- 2.2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

với ..... Phiếu tán thành, tương đương .....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông; Số phiếu không tán thành: ..... Phiếu; Số phiếu không có ý kiến: ..... phiếu.

### **II. QUYẾT ĐỊNH ĐƯỢC THÔNG QUA**

- 2.1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

- 2.2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

### **III. THI HÀNH**

- Việc kiểm phiếu được kết thúc vào hồi ..... ngày tháng năm 20....
- Biên bản kiểm phiếu này được công bố theo quy định và lưu tại Trụ sở chính của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị.
- Biên bản kiểm phiếu được Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu ký tên. Các thành viên HĐQT 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.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT**  
Chủ tịch HĐQT

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Trịnh Trung Hiếu**

**Trịnh Trung Hiếu**

**Người giám sát kiểm phiếu**

**Đỗ Công Quang- Trưởng ban kiểm soát**

**CÁC THÀNH VIÊN THAM GIA KIỂM PHIẾU**

**Lê Thị Lan Anh**

**Trịnh Xuân Tiến**

**Lê Việt Anh**

**Bùi Tuấn Anh**

**THƯ KÝ**

***Nguyễn Hữu Thành***



Số: ...../NQ.ĐHĐCĐ-TPHN

Hà Nội, ngày            tháng            năm 2019

Dự thảo

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
Về việc lấy ý kiến bằng văn bản

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2014 và các văn bản sửa đổi, bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 29/6/2006, Luật số 62/2010/QH12 ngày 24/11/2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán và các văn bản sửa đổi bổ sung và hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty CP Thực phẩm Hữu Nghị sửa đổi đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 01/7 /2017.
- Căn cứ Biên bản kiểm phiếu ngày ..... / ..... /20.....,

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1: Thông qua các nội dung**

1. Thông qua việc cổ đông lớn Ông Trịnh Trung Hiếu chuyển quyền sở hữu toàn bộ cổ phiếu HNF (4.915.905 cổ phần) qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) cho Công ty cổ phần DNA Holding để thực hiện góp vốn điều lệ vào Công ty cổ phần DNA Holding dẫn đến việc Công ty cổ phần DNA Holding sở hữu từ 25% trở lên cổ phiếu HNF có quyền biểu quyết.

Với tỷ lệ biểu quyết tán thành .... %. tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Thông qua “Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị” được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành cũng như việc công bố thông tin đúng theo quy định (Dự thảo quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị kèm theo).

Với tỷ lệ biểu quyết tán thành .... %. tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

**Điều 2: Nghị quyết có hiệu lực kể từ ngày            tháng            năm 2019 Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng giám đốc và toàn thể các cổ đông, các phòng ban trong Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị có trách nhiệm thi hành nghị quyết này.**

Biên bản kiểm phiếu, các hồ sơ liên quan là một phần không thể tách rời của nghị quyết này.

Hội đồng Quản trị có trách nhiệm công bố nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và đăng tải trên Website của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị theo quy định của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Cổ đông
- HĐQT và các phòng ban liên quan;
- Cơ quan chức năng (nếu có yêu cầu)
- Lưu.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH HĐQT  
CHỦ TỌA ĐẠI HỘI**

**Trịnh Trung Hiếu**

***Hữu Nghị Food***

**CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM HỮU NGHỊ**

-----

**QUY CHẾ NỘI BỘ  
VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**

*Ban hành kèm theo Nghị quyết số ... ngày ...  
của Đại hội đồng cổ đông lấy ý kiến bằng văn bản năm 2019*

***Hà Nội 2019***



# NỘI DUNG

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY .....	4
<b>CHƯƠNG I</b> .....	4
<b>QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	4
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt.....	4
<b>CHƯƠNG II</b> .....	7
<b>CỔ ĐÔNG VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN QUYỀN CỔ ĐÔNG</b> .....	7
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, cổ đông lớn.....	7
Điều 4. Cung cấp thông tin cho cổ đông .....	7
Điều 5. Trình tự thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.....	8
Điều 6: Cổ đông/nhóm cổ đông đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông .....	13
Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 9. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; cách thức thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu .....	14
Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông .....	17
<b>CHƯƠNG III</b> .....	17
<b>THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	17
Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT .....	17
Điều 12. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào HĐQT .....	17
Điều 13. Cách thức bầu thành viên HĐQT.....	18
Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT .....	18
Điều 15: Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT. ....	19
<b>CHƯƠNG IV</b> .....	19
<b>BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN</b> .....	19
Điều 16. Tiêu chuẩn, điều kiện và tư cách làm thành viên BKS .....	19
Điều 17. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên.....	19
Điều 18. Cách thức bầu Kiểm soát viên .....	20
Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, quyền và nghĩa vụ; quy định về công bố thông tin. ....	20
Điều 20. Cuộc họp của BKS.....	21
<b>CHƯƠNG V</b> .....	21
<b>CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT</b> .....	21
Điều 21. Nguyên tắc lựa chọn thành viên hoặc người phụ trách Tiểu ban thuộc HĐQT.....	22
Điều 22. Thư ký HĐQT .....	22
<b>CHƯƠNG VI</b> .....	22
<b>TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM</b> .....	22
<b>CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO</b> .....	23

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

Điều 23 Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý .....	23
Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý.....	24
Điều 25. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý.....	24
<b>CHƯƠNG VII</b> .....	24
<b>QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	24
Điều 26. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành. ....	25
Điều 27. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT xin ý kiến HĐQT. ....	25
Điều 28. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao .....	25
<b>CHƯƠNG VIII</b> .....	26
<b>QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY</b> .....	26
Điều 29. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý.....	26
Điều 30. Khen thưởng .....	26
Điều 31. Xử lý vi phạm và kỷ luật.....	27
<b>CHƯƠNG IX</b> .....	27
<b>NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY</b> .....	27
Điều 32: Công khai lợi ích liên quan.....	27
Điều 33: Nhận biết giao dịch với người có liên quan và quy định kiểm soát .....	28
Điều 34: Nhận biết giao dịch với người nội bộ của công ty đại chúng và quy định kiểm soát	30
Điều 35: Nhận biết giao dịch với cổ đông, người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của công ty và những người liên quan của họ và quy định kiểm soát ....	31
Điều 36: Quy định riêng về Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này .....	32
Điều 37. Các trường hợp giao dịch không bị vô hiệu:.....	33
Điều 38. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan đến công ty.....	33
<b>CHƯƠNG X</b> .....	33
<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> .....	34
<b>CHƯƠNG XI</b> .....	34
<b>ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	34

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

Hà Nội, ngày tháng năm 20

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY**  
(Ban hành kèm theo Nghị quyết số \_\_\_\_\_ ngày \_\_\_\_\_  
của Đại hội đồng cổ đông năm .... Của Công ty cổ phần  
thực phẩm Hữu Nghị)

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**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 Thực phẩm Hữu Nghị (sau đây gọi tắt là Công ty) được xây dựng theo quy định của Luật doanh nghiệp ngày 26/11/2014; Luật chứng khoán ngày 29/6/2006, sửa đổi bổ sung ngày 24/11/2010 và Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính Phủ hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng. Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản, các quy định về quản trị Công ty nhằm thực hiện và tuân thủ pháp luật hiện hành.

**2. Đối tượng áp dụng:**

- ✓ Cổ đông;
- ✓ Thành viên HĐQT;
- ✓ BKS;
- ✓ Ban điều hành;
- ✓ Các tiểu ban thuộc HĐQT;
- ✓ Các đối tượng khác theo quy định của pháp luật.

**Điều 2. Giải thích thuật ngữ và viết tắt**

Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị;
2. “**Công ty đại chúng**” là công ty cổ phần theo quy định tại khoản 1 Điều 25 Luật

Chứng khoán:

- ✓ Công ty đã thực hiện chào bán cổ phiếu ra công chúng;
- ✓ Công ty có cổ phiếu được niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán hoặc Trung tâm giao dịch chứng khoán;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



- ✓ Công ty có cổ phiếu được ít nhất một trăm nhà đầu tư sở hữu, không kể nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp và có vốn điều lệ đã góp từ mười tỷ đồng Việt Nam trở lên.
- 3. “**Công ty đại chúng quy mô lớn**” là công ty đại chúng có vốn góp của chủ sở hữu từ 120 tỷ đồng trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán.
- 4. “**Điều lệ Công ty**” là Điều lệ của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghi
- 5. “**Cán bộ quản lý**” là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các Giám đốc bộ phận, Trưởng phó bộ phận trong Công ty được HĐQT phê chuẩn.
- 6. “**Cổ đông**” là người chủ sở hữu của Công ty, các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
- 7. “**Cổ đông lớn**” (quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán) là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của tổ chức phát hành
- 8. “**Nhà đầu tư thuộc đối tượng CBTT**” bao gồm:
  - ✓ Nhà đầu tư là người nội bộ của công ty đại chúng, người nội bộ của quỹ đại chúng và người có liên quan của người nội bộ;
  - ✓ Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của công ty đại chúng; nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên chứng chỉ quỹ của quỹ đóng; cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng của công ty đại chúng, công ty đầu tư chứng khoán đại chúng; thành viên sáng lập của quỹ đại chúng;
  - ✓ Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của công ty đại chúng, sở hữu từ 5% trở lên chứng chỉ quỹ của quỹ đóng;
  - ✓ Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của công ty đại chúng
- 9. “**Thành viên độc lập HĐQT**” (sau đây gọi là thành viên độc lập) là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp:
  - ✓ Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.
  - ✓ Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên HĐQT được hưởng theo quy định;
  - ✓ Không phải là người có vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
  - ✓ Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
  - ✓ Không phải là người đã từng làm thành viên HĐQT, BKS của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó.
- 10. “**Người có liên quan**” là người được quy định tại Khoản 17 Điều 14 Luật doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán.

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

**+ Theo khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:**

- ✓ *Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;*
- ✓ *Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;*
- ✓ *Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;*
- ✓ *Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;*
- ✓ *Công ty mẹ, công ty con;*
- ✓ *Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.*

**+ Theo khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2014 là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:**

- ✓ *Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;*
- ✓ *Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;*
- ✓ *Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;*
- ✓ *Người quản lý doanh nghiệp;*
- ✓ *Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;*
- ✓ *Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định nói trên;*
- ✓ *Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để đầu tư phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.*
- ✓ *Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định nói trên có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;*

11. “**Người nội bộ của công ty đại chúng**” theo khoản 5 Điều 2 Thông tư 155/2015/TT-BTC là:

- ✓ *Thành viên HĐQT;*
- ✓ *Thành viên BKS, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;*
- ✓ *Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;*
- ✓ *Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán;*

**Các từ viết tắt:**

1. “**VSD**”: Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam
2. “**CBTT**”: Công bố thông tin

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

3. “ĐHCĐ”: Đại hội cổ đông
4. “HĐQT”: HĐQT
5. “BKS”: BKS

## CHƯƠNG II

### CỔ ĐÔNG VÀ TÔ CHỨC THỰC HIỆN QUYỀN CỔ ĐÔNG

#### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông, cổ đông lớn**

##### **1. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông:**

1.1 Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 114, 115 của Luật Doanh nghiệp và Điều 11, 12 của Điều lệ Công ty, ngoài ra cổ đông của Công ty đại chúng có các quyền sau:

- a) Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của Công ty, trừ một số trường hợp hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại Quyền được đối xử công bằng: Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông 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;
- c) Quyền 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.

1.2 Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ công ty, quyết định của HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ công ty gây thiệt hại cho công ty, cổ đông có quyền đề nghị hủy hoặc đình chỉ quyết định đó theo quy định của Luật doanh nghiệp.

##### **2. Nghĩa vụ của cổ đông lớn**

- a) Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- b) Cổ đông lớn có nghĩa vụ CBTT theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Cung cấp thông tin cho cổ đông**

1. Công ty tạo điều kiện để cổ đông và công chúng có thể nhận được thông tin chính thức từ Công ty một cách nhanh chóng, chính xác.

2. Thông tin của Công ty được cung cấp cho cổ đông thông qua các kênh sau:

- a) Website chính thức của Công ty: <http://huunghi.com.vn/>
- b) Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về báo cáo, CBTT đối với công ty chứng khoán, tổ chức niêm yết;
- c) Thông cáo báo chí của Công ty;
- d) Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền CBTT;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:




Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



e) Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

## Điều 5. Trình tự thủ tục tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông thường niên

Việc tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được thực hiện từng bước qua lưu đồ dưới đây:

Lưu đồ	TT	Công việc	Thời gian	Biểu mẫu
	1	Sau khi Báo cáo tài chính (BCTC) được kiểm toán, HĐQT họp thông qua BCTC năm, dự toán năm kế tiếp và thống nhất các nội dung liên quan đến chương trình đại hội dự kiến.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BCTC được kiểm toán (Thường là trước 15/2 hàng năm).</li> <li>- Đại hội phải họp trong thời gian <b>04 tháng</b> kể từ 31/12, nếu chưa tổ chức thì phải xin ý kiến P.ĐKKD nhưng không quá <b>06 tháng</b>.</li> </ul>	Không áp dụng
	2	Gửi công văn cho VSD thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (ĐKCC) để thực hiện quyền và chốt danh sách cổ đông. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ngày ĐKCC ghi trong thông báo để VSD chốt ít nhất 20 ngày tính từ ngày gửi cho VSD và có DS chốt trước ngày dự kiến đại hội ít nhất 10 ngày để gửi tài liệu cho các cổ đông trước ít nhất 10 ngày</li> </ul>	Ngày gửi công văn cho VSD tính đến ngày tổ chức Đại hội phải đảm bảo ít nhất <b>30 ngày</b> (khuyến nghị nên <b>40-45 ngày</b> )	Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ -VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền
	3	Đồng thời CBTT trong ngày: <ul style="list-style-type: none"> <li>- CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ngày ĐKCC ít nhất 20 ngày (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP)</li> <li>- CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu</li> </ul>	Ít nhất <b>20 ngày</b> trước ngày ĐKCC (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP)	Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ -VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền

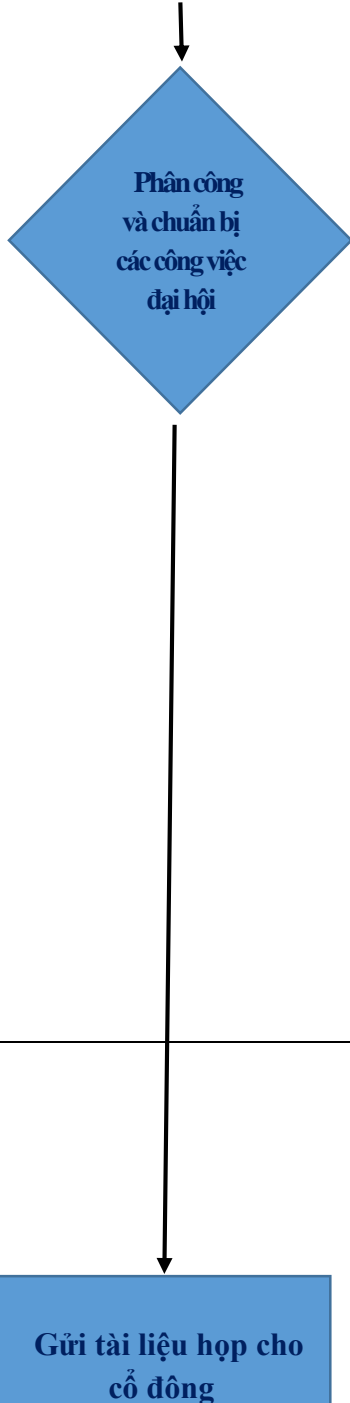
Đề nghị góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)




Lưu đồ	TT	Công việc	Thời gian	Biểu mẫu
<p style="text-align: center;"><b>Phân công và chuẩn bị các công việc đại hội</b></p>		chậm nhất 10 ngày trước ngày ĐKCC (K4 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC).		
	4	<b>Nhận danh sách cổ đông dự họp từ VSD.</b>		Theo mẫu VSD
	5	<b>Lên chương trình họp để xin ý kiến phê duyệt, làm cơ sở để phân công công việc và chuẩn bị tài liệu</b>	(khuyến nghị nên thực hiện trước <b>40-45 ngày</b> trước Đại hội)	Không áp dụng
	6	<b>Lập kế hoạch chi tiết phân công công việc</b>		Không áp dụng
	7	<b>✓ Chuẩn bị tài liệu Đại hội:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input checked="" type="checkbox"/> Thông báo (Giấy mời) họp ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Nội dung chương trình họp ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Giấy đăng ký tham dự, uỷ quyền tham dự</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Thẻ biểu quyết</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quy chế làm việc của ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quy chế bầu cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS, Mẫu đơn từ nhiệm (nếu có).</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Mẫu Sơ yếu lí lịch HĐQT, BKS</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Dự thảo Biên bản họp ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Dự thảo Nghị quyết ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Các báo cáo, tờ trình trình ĐHCĐ gồm: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Báo cáo hoạt động của HĐQT</li> <li>+ Báo cáo hoạt động của Ban điều hành</li> <li>+ Báo cáo hoạt động của BKS</li> <li>+ Tờ trình phân phối lợi nhuận</li> </ul> </li> </ul>	Thời hạn: Hoàn thành trước ngày họp đại hội ít nhất <b>12-15 ngày</b> để kịp gửi thông tin trước ít nhất <b>10 ngày</b> trước ngày đại hội	Theo thông lệ

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

Lưu đồ	TT	Công việc	Thời gian	Biểu mẫu
		<ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán</li> <li>+ Tờ trình phương án chia cổ tức</li> <li>+ Tờ trình về thù lao</li> <li>+ Tờ trình về thông qua đơn từ nhiệm và bầu bổ sung thành viên (Nếu có).</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Quyết định thành lập ban kiểm tra tư cách cổ đông.</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Dự thảo Biên bản thông qua biểu quyết.</li> <li>✓ <b>Các tài liệu khác phục vụ Đại hội lưu hành nội bộ:</b></li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Kịch bản ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Dự kiến nhân sự Điều hành ĐHCĐ</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Mẫu Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông</li> </ul>		
	8	<p><b>Tổng hợp và trình duyệt bộ tài liệu họp gửi cho cổ đông</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ <b>Yes:</b> Đóng quyền làm tài liệu phát cho cổ đông tại Đại hội và gửi thông tin chính thức.</li> <li>+ <b>No:</b> Sửa nội dung và trình duyệt lại</li> </ul>	Khuyến nghị: Nên hoàn thành trong thời gian <b>12-15 ngày</b> trước ngày đại hội.	Theo thông lệ
	9	<p><b>Gửi thư</b> cho cổ đông. Lưu ý nếu gửi không kèm theo tài liệu thì trong thông báo mời họp phải ghi rõ trang thông tin điện tử, nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp thường niên: Thông báo mời họp, mẫu uỷ quyền, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và</p>	Chậm nhất <b>10 ngày</b> trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ.	Theo bộ hồ sơ đã duyệt

lop ý hoặc cần giải đáp:

Lưu đồ	TT	Công việc	Thời gian	Biểu mẫu
		<p>thông tin chi tiết từng ứng viên nếu có bầu TV BKS, HĐQT; dự thảo NQ....</p> <p><b>Trang tin điện tử công ty.</b> Ngoài các thông tin như nêu trong phần Gửi thư còn cần ưu ý: Nếu đã xác định được các ứng viên HĐQT, BKS thì còn phải cung cấp thông tin ứng viên lên trang điện tử của công ty (Đ11 NĐ 171/2017/NĐ-CP)</p> <p><b>CBTT cho UBCKNN, Sở GD&amp;ĐT.</b></p>		
  <p><b>Tổng rà soát công tác chuẩn bị trước đại hội</b></p>	<b>10</b>	<p><b>Họp rà soát công tác chuẩn bị:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Bìa kẹp files tài liệu chính thức và bộ tài liệu chính thức đã in.</li> <li>+ Lên DS khách mời và tổ chức mời khách tham dự (Nếu có)</li> <li>+ Lên sơ đồ đón tiếp và bố trí đón tiếp, sắp xếp chỗ ngồi cho cổ đông</li> <li>+ Rà lại kịch bản đại hội và sửa cho phù hợp với các thay đổi</li> <li>+ Nhân sự chụp ảnh, Maket backdrop và In backdrop, phim trình chiếu hoặc files trình chiếu (nếu có), điều kiện âm thanh ánh sáng, ăn uống, hoa, trà, lễ tân, máy in để in BB và Nghị quyết.</li> <li>+ Chuẩn bị hòm phiếu và tem niêm phong hòm phiếu.</li> <li>+ Rà soát lại danh sách cổ đông tham dự/cổ đông uỷ quyền để mang giấy uỷ quyền của cổ đông ra Đại hội.</li> </ul>	<b>10 ngày</b> trước Đại hội	<b>Không áp dụng</b>

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)



Lưu đồ	TT	Công việc	Thời gian	Biểu mẫu
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4F81BD; color: white; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>HỌP ĐHCĐ CHÍNH THỨC</b> </div> <p style="text-align: center;">↓</p>		+ Chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo; chuẩn bị cabin, phiên dịch nếu có người nước ngoài. + Chuẩn bị và in sẵn Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông; Dự thảo Nghị quyết và Biên bản họp, dự thảo biên bản kiểm phiếu <b>Trước ngày đại hội ít nhất 1 ngày: Rà soát công tác hậu cần và trang thiết bị.</b>		
	11	<b>Tổ chức tiếp đón, lễ tân</b>	Theo thời gian đại hội	Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó
	12	<b>Tổ chức kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu, thẻ biểu quyết, check in.</b> Lưu ý nếu không đủ 51% tham dự thì trong vòng 60 phút, người triệu tập họp ĐHCĐ có quyền huỷ cuộc họp.		
	13	<b>Khai mạc và chạy chương trình Đại hội</b>		
	14	<b>Tổ chức kiểm phiếu và công bố kết quả</b>		
	15	<b>Thông qua biên bản và bế mạc Đại hội</b>		
<p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 5px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <b>Sau Đại hội</b> </div>	16	<b>Thu dọn tài liệu đã phát cho cổ đông</b>	Ngay sau bế mạc	Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó
	17	<b>CBTT Biên bản và Nghị quyết ĐHCĐ sau Đại hội</b>	Trong thời hạn <b>24</b> giờ.	
	18	<b>Gửi Biên bản họp và Nghị quyết cho Cổ đông theo phương thức bảo đảm.</b> Nếu đã công bố trên website công ty thì chỉ gửi cho cổ đông khi cổ đông yêu cầu.	<b>Trong 15 ngày</b> kể từ ngày họp đại hội	
	19	<b>Bàn giao tài liệu và lưu giữ</b>	Ngay sau kết thúc đại hội	

***(Xem phụ lục chi tiết kèm theo)***

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

### **Lưu ý:**

1. Các quy định về Đại hội đồng cổ đông bất thường được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, khoản 4 Điều 13 Điều lệ công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị. Riêng về CBTT thì áp dụng tương tự CBTT như ĐHCĐ thường niên (Khoản 2 Điều 9 TT155/2015/TT-BTC). Riêng trường hợp lấy ý kiến ĐHCĐ bằng văn bản thì thực hiện theo Điều 21 Điều lệ Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị và lưu ý chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

2. Điều kiện tiến hành họp đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty,

### **Điều 6: Cổ đông/nhóm cổ đông đề xuất các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông**

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối những đề xuất liên quan đến Khoản 4 Điều 17 Điều lệ công ty trong các trường hợp sau:

- a. Đề xuất được gửi đến không đúng thời hạn (trước ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc) hoặc ghi không đầy đủ, không đúng nội dung (đề xuất phải gồm họ tên cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó nắm giữ, và nội dung đề nghị đưa vào chương trình họp);
- b. Vào thời điểm đề xuất, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không có đủ ít nhất 10% cổ phần phổ thông trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại Khoản 3 Điều 11 Điều lệ này;
- c. Vấn đề đề xuất không thuộc phạm vi thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông bàn bạc và thông qua;
- d. Các trường hợp khác.

### **Điều 7. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc cổ đông có quyền tham dự tất cả các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng một hoặc nhiều hình thức: điện thoại, email, đăng ký trực tiếp tại văn phòng Công ty với bộ phận quản lý cổ đông có ghi rõ trên thư mời họp.

2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể ủy quyền cho đại diện của mình tham dự; việc ủy quyền cho người đại diện họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Việc ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Điều lệ Công ty.

3. Trường hợp tất cả cổ đông đại diện 100% số cổ phần có quyền biểu quyết trực tiếp tham dự hoặc tham dự thông qua đại diện được ủy quyền tại Đại hội đồng cổ đông, những quyết định được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua đều được coi là hợp lệ kể cả trong trường hợp việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông không theo đúng trình tự và thủ tục hoặc nội dung biểu quyết không có trong chương trình.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

## **Điều 8. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

Điều kiện tiến hành họp đại hội đồng cổ đông đã được quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty, cụ thể như sau:

1. Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất 51% cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, người triệu tập họp có quyền huỷ cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Đại hội đồng cổ đông triệu tập lại chỉ được tiến hành khi có thành viên tham dự là các cổ đông và những đại diện được uỷ quyền dự họp đại diện cho ít nhất 33% cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng sáu mươi (60) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai và trong trường hợp này đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng cổ đông hay đại diện uỷ quyền tham dự và được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

## **Điều 9. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp; cách thức thông qua bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản và cách thức kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu**

Các quy định về thể thức tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và biểu quyết đã được quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ Công ty và Điều 142 Luật doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

**1. Cách thức biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp:** Mỗi cổ đông được cấp một Thẻ biểu quyết, trong đó ghi: *Mã số đăng ký, họ tên của cổ đông, số cổ phần được quyền biểu quyết (sở hữu và uỷ quyền) của cổ đông và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị.*

### **a) Cách biểu quyết:**

- ✓ *Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một quyền biểu quyết.*
- ✓ *Cổ đông biểu quyết (Tán thành, không tán thành, Không có ý kiến) một vấn đề bằng cách biểu quyết trực tiếp tại Đại hội.*
- ✓ *Khi biểu quyết thông qua một vấn đề được Đại Hội đồng đưa ra, các cổ đông tán thành thì giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Thành viên Tổ kiểm phiếu biểu quyết sẽ đánh dấu Mã số tham dự và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông đồng ý trên Thẻ biểu quyết. Tiếp đó lần lượt sẽ đến các lần biểu quyết không tán thành và không có ý kiến.*

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- ✓ *Sổ thẻ lần lượt được thu như sau: Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, sổ thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, sổ thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, sổ thẻ không ý kiến (phiếu trắng) thu cuối cùng.*
- ✓ *Sau cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định.*
- ✓ *Nếu có cổ đông đến muộn thì chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi cổ đông đến muộn tham dự không bị ảnh hưởng.*

**b) Tỷ lệ biểu quyết thông qua các vấn đề:** Đã được quy định chi tiết tại Điều 20 Điều lệ công ty, được khái quát như sau:

- ✓ *Đối với các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Bầu, miễn nhiệm, Bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; tổ chức lại, giải thể Công ty; dự án đầu tư giao dịch mua, bán tài sản công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty được tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán thì phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội chấp thuận.*
- ✓ *Ngoại trừ các trường hợp trên, Đối với Quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thông qua tại cuộc họp khi được số cổ đông đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội chấp thuận, bao gồm:*
  - + Thông qua báo cáo tài chính năm
  - + Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
  - + Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của đại hội đồng cổ đông mà không thuộc các trường hợp phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số phiếu có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được uỷ quyền có mặt tại Đại hội chấp thuận.

## **2. Cách thức thông qua các quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.**

Được quy định cụ thể tại Điều 21 Điều lệ công ty, khái quát nội dung chính như sau: Trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản, HĐQT cần thực hiện các nhiệm vụ:

**a. Quyết định các vấn đề cần lấy ý kiến, hình thức và nội dung phiếu lấy ý kiến. Phiếu lấy ý kiến phải bao gồm các nội dung sau:**

- ✓ *Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;*
- ✓ *Mục đích lấy ý kiến;*
- ✓ *Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh của cổ đông hoặc đại diện theo uỷ quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;*

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



- ✓ Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- ✓ Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- ✓ Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- ✓ Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT và người đại diện theo pháp luật của Công ty,

**b. Gửi phiếu lấy ý kiến cùng với các tài liệu khác có liên quan cho tất cả cổ đông có quyền biểu quyết;**

**c. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, người đại diện theo pháp luật hoặc người đại diện theo ủy quyền đối với cổ đông là tổ chức;**

**d. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty phải được để trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu. Các phiếu lấy ý kiến gửi về công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở đều không hợp lệ.**

**e. Tỷ lệ biểu quyết thông qua:** Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 75% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Tất cả các vấn đề được cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường quyết định đều có thể được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, ngoại trừ các trường hợp phải thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông như quy định tại Khoản 2, Điều 20 Điều lệ công ty (sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty; Bầu, miễn nhiệm, Bãi nhiệm thành viên HĐQT, BKS; loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; tổ chức lại, giải thể Công ty; dự án đầu tư giao dịch mua, bán tài sản công ty hoặc chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty được tính theo báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán).

**3. HĐQT kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS 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:**

a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, nơi cấp đăng ký kinh doanh;

b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến thông qua quyết định

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

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

đ. Các quyết định đã được thông qua;

e. Họ tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT, người đại diện theo pháp luật của Công ty và của người giám sát kiểm phiếu. Các thành viên HĐQT 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

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

không trung thực, không chính xác.

Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trên web Công ty trong thời hạn 24h và gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty;

### **Điều 10. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự và thủ tục triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b. Trình tự, thủ tục ra quyết định hoặc nội dung quyết định vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ theo quyết định của Toà án hoặc Trọng tài, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị huỷ bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng 30 ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

## **CHƯƠNG III**

### **THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 11. Tiêu chuẩn thành viên HĐQT**

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Doanh nghiệp;

2. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.

3. Thành viên HĐQT công ty có thể đồng thời là thành viên HĐQT của công ty khác.

4. Đối với thành viên độc lập HĐQT thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 151 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 12. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào HĐQT**

##### **1. Đề cử vào HĐQT:**

a) Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (6) tháng liên tiếp trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào HĐQT.

b) Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết:

- 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

- Từ trên 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

- Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;

- Từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- Từ 65% trở lên được quyền đề cử đủ số thành viên.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết HĐQT đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào HĐQT, BKS phải được gửi về cho HĐQT đương nhiệm ít nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức để Công ty niêm yết theo quy định.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào HĐQT (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

### **Điều 13. Cách thức bầu thành viên HĐQT**

1. Việc bầu thành viên HĐQT phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu theo đó, mỗi cổ đông có tổng số 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

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

3. Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo quy chế bầu cử hoặc điều lệ công ty.

4. Kết quả bầu cử được công nhận sau khi biên bản bầu cử được chủ tọa phê chuẩn và nghị quyết được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

### **Điều 14. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên HĐQT**

1. Thành viên HĐQT bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 4 Điều 24 Điều lệ, Điều 151 Luật doanh nghiệp, Điều 10 quy chế này;
- b) Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Có đơn từ chức;
- d) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Thành viên HĐQT có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

3. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

- a) Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, HĐQT 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;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- b) Số lượng thành viên độc lập HĐQT giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 134 Luật doanh nghiệp.
4. Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

### **Điều 15: Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT.**

Các quy định về thông báo họp HĐQT, Điều kiện tiến hành họp HĐQT; Cách thức biểu quyết; Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT, Ghi biên bản họp HĐQT; CBTT về nghị quyết HĐQT quy định chi tiết tại Điều 27 Điều lệ công ty.

Công ty có trách nhiệm CBTT trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG IV**

### **BAN KIỂM SOÁT VÀ KIỂM SOÁT VIÊN**

#### **Điều 16. Tiêu chuẩn, điều kiện và tư cách làm thành viên BKS**

- 1. Thành viên BKS phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:**
  - a. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm về pháp luật hoặc kế toán, kiểm toán
  - c. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác;
  - d. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
  - e. Không thuộc các trường hợp sau: Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty; Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó. Đối với công ty niêm yết và công ty đại chúng do Nhà nước nắm giữ trên 50% vốn điều lệ, Kiểm soát viên phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên.
  - f. Trưởng BKS phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại công ty
  - g. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

#### **Điều 17. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên**

1. Các cổ đông có quyền gộp số phiếu biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên BKS.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
- Từ trên 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



- Từ 30% đến dưới 50% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 65% trở lên được quyền đề cử đủ số thành viên.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế BKS đương nhiệm đề cử ứng viên BKS phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Thông tin liên quan đến các ứng viên BKS được thực hiện tương tự như các quy định đối với ứng viên

### **Điều 18. Cách thức bầu Kiểm soát viên**

Việc biểu quyết bầu Kiểm soát viên được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS 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 hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của HĐQT hoặc BKS 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

### **Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên, quyền và nghĩa vụ; quy định về công bố thông tin.**

**1. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm:** Kiểm soát viên không còn tư cách thành viên trong các trường hợp sau:

- a) Thành viên đó bị pháp luật cấm làm Kiểm soát viên;
- b) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại khoản 4 điều này.
- c) Thành viên đó từ chức bằng một văn bản thông báo được gửi đến trụ sở chính của Công ty;
- d) Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và các thành viên khác của BKS có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi dân sự;
- e) Thành viên đó vắng mặt không tham dự các cuộc họp của BKS liên tục trong vòng sáu (06) tháng liên tục không được sự chấp thuận của BKS và BKS ra quyết định rằng chức vụ của người này bị bỏ trống;
- f) Thành viên đó bị cách chức Kiểm soát viên theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

#### **2. Quyền và nghĩa vụ của Kiểm soát viên**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- a) Kiểm soát viên có các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền tiếp cận các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin kịp thời và đầy đủ theo yêu cầu của Kiểm soát viên.
- b) Kiểm soát viên có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao. Công ty đại chúng có thể hướng dẫn quy định về hoạt động và thực thi nhiệm vụ của Kiểm soát viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

### **3. Quyền và nghĩa vụ của BKS**

BKS có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, ngoài ra BKS có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a) Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;
- b) Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c) Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc), người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và cổ đông;
- d) Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người điều hành doanh nghiệp khác, phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- e) Báo cáo hoạt động tại Đại hội đồng cổ đông

### **4. CBTT về thay đổi, bầu, bầu lại, miễn nhiệm kiểm soát viên**

Công ty CBTT trong thời hạn hai mươi tư (24) giờ kể từ khi Công ty thay đổi, bầu lại, miễn nhiệm Kiểm soát viên trên trang thông tin điện tử của Công ty và các cơ quan chức năng theo quy chế CBTT.

### **Điều 20. Cuộc họp của BKS**

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

2. BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc (Tổng giám đốc) và đại diện công ty kiểm toán độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các Kiểm soát viên quan tâm

## **CHƯƠNG V CÁC TIỂU BAN THUỘC HĐQT**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

## **Điều 21. Nguyên tắc lựa chọn thành viên hoặc người phụ trách Tiểu ban thuộc HĐQT**

1. HĐQT có thể thành lập tiểu ban trực thuộc gồm Tài chính, nhân sự, pháp chế đối ngoại, đầu tư, kiểm toán nội bộ hoặc thêm tiểu ban khác khi cần thiết để giúp cho HĐQT xây dựng, triển khai và thực thi Chiến lược, nhân sự, tài chính, Pháp chế, Đối ngoại, kiểm toán nội bộ... Số lượng thành viên của tiểu ban do HĐQT quyết định. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của HĐQT. 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 HĐQT.

2. Việc thực thi quyết định của HĐQT, hoặc của tiểu ban trực thuộc HĐQT, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban HĐQT phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

## **Điều 22. Thư ký HĐQT**

1. HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người hoặc nhiều người làm Thư ký HĐQT công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của thư ký HĐQT công ty do HĐQT quyết định, tối đa là năm (05) năm.

2. **Thư ký HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:**

- a) *Có hiểu biết về pháp luật;*
- b) *Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;*
- c) *Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của HĐQT.*

HQĐT có thể bãi nhiệm Thư ký HĐQT công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

3. **Thư ký HĐQT ty có các quyền và nghĩa vụ sau:**

- a. *Tư vấn HĐQT 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 HĐQT và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của HĐQT;*
- c. *Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;*
- d. *Tham dự các cuộc họp;*
- e. *Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;*
- f. *Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm toán viên;*
- g. *Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động CBTT của công ty.*
- h. *Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;*
- i. *Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.*

## **CHƯƠNG VI**

### **TRÌNH TỰ THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

## CÁN BỘ QUẢN LÝ CẤP CAO

### Điều 23 Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý

1. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Tổng giám đốc tuân thủ theo quy định tại Điều 65 Luật Doanh nghiệp:

- i. *Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp.*
- ii. *Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.*
- iii. *Các tiêu chuẩn khác do HĐQT đánh giá và đưa ra theo từng thời kỳ cho phù hợp với thị trường lao động, đặc thù ngành, lĩnh vực và chiến lược hoạt động của Công ty.*

2. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty đáp ứng các quy định tại Điều 51 và 54 Luật kế toán 2015, cụ thể:

- a) *Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật;*
- b) *Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán.*
- c) *Người làm kế toán có quyền độc lập về chuyên môn, nghiệp vụ kế toán.*
- d) *Người làm kế toán có trách nhiệm tuân thủ các quy định của pháp luật về kế toán, thực hiện các công việc được phân công và chịu trách nhiệm về chuyên môn, nghiệp vụ của mình. Khi thay đổi người làm kế toán, người làm kế toán cũ có trách nhiệm bàn giao công việc kế toán và tài liệu kế toán cho người làm kế toán mới. Người làm kế toán cũ phải chịu trách nhiệm về công việc kế toán trong thời gian mình làm kế toán.*
- e) *Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng;*
- f) *Có thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 02 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên và thời gian công tác thực tế về kế toán ít nhất là 03 năm đối với người có chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán trình độ trung cấp, cao đẳng*
- g) *Không thuộc vào những người không được làm kế toán:*
  - ✓ *Người chưa thành niên; người bị Tòa án tuyên bố hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; người đang phải chấp hành biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.*
  - ✓ *Người đang bị cấm hành nghề kế toán theo bản án hoặc quyết định của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đang phải chấp hành hình phạt tù hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm trật tự quản lý kinh tế, tội phạm về chức vụ liên quan đến tài chính, kế toán mà chưa được xóa án tích.*
  - ✓ *Cha đẻ, mẹ đẻ, cha nuôi, mẹ nuôi, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh, chị, em ruột của người đại diện theo pháp luật, của người đứng đầu, của giám đốc, tổng giám đốc và của cấp phó của người đứng đầu, phó giám đốc, phó tổng giám đốc phụ trách công tác tài chính - kế toán, kế toán trưởng trong cùng một đơn vị kế toán, trừ*

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn do một cá nhân làm chủ sở hữu và các trường hợp khác do Chính phủ quy định.

- ✓ Người đang là người quản lý, điều hành, thủ kho, thủ quỹ, người mua, bán tài sản trong cùng một đơn vị kế toán, trừ trong doanh nghiệp tư nhân, công ty trách nhiệm hữu hạn do một cá nhân làm chủ sở hữu và các trường hợp khác do Chính phủ quy định.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Cán bộ quản lý khác (Phó TGD/Giám đốc/Trưởng, phó phòng ban): HĐQT và Phòng nhân sự giúp việc cho HĐQT sẽ đánh giá và đưa ra theo từng thời kỳ cho phù hợp với thị trường lao động, đặc thù ngành, lĩnh vực và chiến lược hoạt động của Công ty.

## **Điều 24. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý**

### **1. Bổ nhiệm Tổng giám đốc**

Tổng giám đốc do HĐQT bổ nhiệm. Các thành viên HĐQT có thể đề cử ứng cử viên cho vị trí Tổng giám đốc hoặc HĐQT chọn một người khác làm Tổng giám đốc. Trường hợp có nhiều ứng cử viên thì HĐQT có thể xem xét, phỏng vấn và thực hiện các công việc đánh giá khác trước khi bổ nhiệm.

Hồ sơ bổ nhiệm Tổng giám đốc, bao gồm:

- a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Chương trình hành động
- c. Bản tự nhận xét đánh giá quá trình công tác
- d. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên HĐQT dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên HĐQT không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. HĐQT thông qua nghị quyết để Chủ tịch HĐQT ký quyết định bổ nhiệm. HĐQT có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về việc HĐQT bổ nhiệm Tổng giám đốc

2. Bổ nhiệm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán và cán bộ quản lý khác (Trưởng, phó phòng ban; Giám đốc Nhà máy chế biến, Đội trưởng sản xuất và tương đương): Theo quy định tại Điều lệ hiện hành. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Tổng giám đốc.

## **Điều 25. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý trong nội bộ công ty và CBTT theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG VII**

## **QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



**Điều 26. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và Ban điều hành.**

1. HĐQT mời BKS và có thể mời Tổng giám đốc tham dự họp HĐQT. BKS và Tổng giám đốc có quyền thảo luận trong cuộc họp nhưng không được biểu quyết.
2. Khi cần thiết, Trưởng BKS có thể mời thành viên HĐQT, Tổng giám đốc tham gia cuộc họp của BKS để thảo luận về những vấn đề liên quan.
3. Khi cần thiết Tổng giám đốc có thể mời thành viên HĐQT và Trưởng BKS tham gia cuộc họp của Ban Tổng giám đốc
4. Thư mời các cuộc họp này phải được gửi đến người được mời ít nhất 03 ngày trước ngày họp.

**Điều 27. Các trường hợp đề nghị triệu tập họp HĐQT xin ý kiến HĐQT.**

Chủ tịch HĐQT triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập họp HĐQT, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản trình bày mục đích cuộc họp và các vấn đề cần bàn:

- a. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên điều hành của HĐQT;
- c. BKS hoặc thành viên độc lập.

**Điều 28. Báo cáo của Tổng giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao**

1. Theo định kỳ hàng quý, sáu tháng, một năm Tổng giám đốc phải tổ chức họp Ban Tổng giám đốc để kiểm điểm, đánh giá việc thực hiện nghị quyết của HĐQT và các vấn đề khác mà HĐQT đã ủy quyền cho Tổng giám đốc điều hành thực hiện. Biên bản họp phải được lưu trữ, làm cơ sở trích dẫn, đưa thông tin vào các báo cáo của Tổng giám đốc.

2. Trên cơ sở đó, Tổng giám đốc phải báo cáo bằng văn bản cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn theo định kỳ quý/sáu tháng, năm hoặc khi có yêu cầu của HĐQT. Báo cáo này phải được gửi đến BKS cùng thời điểm và theo phương thức như đối với HĐQT.

**3. Các nội dung báo cáo bao gồm:**

- a) Kết quả thực hiện các nghị quyết của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông; kết quả thực hiện kế hoạch kinh doanh hàng năm đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- b) Tiến độ thực hiện các dự án đầu tư; tiến độ huy động và sử dụng vốn cho các dự án;
- c) Báo cáo tài chính quý, sáu tháng và năm đã được kiểm toán;
- d) Báo cáo hoạt động điều hành của Công ty, tình hình tổ chức và hoạt động của Công ty;
- e) Đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động và quản lý của Công ty (nếu có).
- f) Các báo cáo khác trong công tác điều hành;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

4. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Tổng Giám đốc phải trình HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm

5. Sau khi HĐQT thông qua kế hoạch kinh doanh cho năm tài chính kế tiếp, trong thời hạn bốn mươi lăm (45 ngày) tiếp theo, Tổng giám đốc phải chuẩn bị các kế hoạch tài chính dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh đã được duyệt. Bản dự toán hàng năm phải báo cáo gồm cả bản cân đối kế toán, báo cáo hoạt động sản xuất kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến.

6. Tất cả các thông tin, báo cáo của Tổng Giám đốc phải được thể hiện bằng văn bản và được chuyển đến các thành viên HĐQT và thành viên BKS.

## CHƯƠNG VIII

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

#### **Điều 29. Đánh giá hoạt động đối với thành viên HĐQT, thành viên BKS, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, HĐQT tùy tình hình thực tiễn sẽ tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc.

2. Trưởng BKS tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên BKS.

3. Tổng giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận/đơn vị của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.

c. Hoàn thành nhiệm vụ

d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

4. Việc đánh giá sẽ thực hiện theo quy chế hiện hành của công ty, phù hợp với từng thời kỳ nhưng đảm bảo không vi phạm các quy định của pháp luật.

#### **Điều 30. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của HĐQT, BKS, Ban điều hành; Tổng giám đốc trình HĐQT (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 44 của Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng

a. Bằng tiền.

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

b. Bằng hiện vật cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào doanh thu, lợi nhuận và tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

### **Điều 31. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

Thành viên HĐQT, Tổng giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG IX**

### **NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY**

#### **Điều 32: Công khai lợi ích liên quan**

1. Việc công khai lợi ích liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp được cụ thể hoá như sau:

TT	Đối tượng phải công khai lợi ích liên quan	Nội dung phải kê khai		Thời hạn	Biểu mẫu/Ghi chú
		Kê khai Bản thân	Kê khai Người liên quan (NLQ)		
1	Thành viên HĐQT	<i>Tên, Mã số DN, địa chỉ, ngành nghề của doanh nghiệp mà họ sở hữu phần vốn góp/cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu</i>	<i>Tên, Mã số DN, địa chỉ, ngành nghề của doanh nghiệp mà NLQ của họ sở hữu phần vốn góp/cổ phần trên 10%VĐL; tỷ lệ và thời điểm sở hữu</i>	Trong thời gian 07 làm việc ngày kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan	Không áp dụng
2	Kiểm soát viên				
3	Tổng giám đốc				
4	Giám đốc/Người quản lý khác thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của ĐHCĐ/HĐQT (người nội bộ của công ty đại chúng)				

2. Công ty phải thông báo Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên; Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;

3. Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc; Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều lệ công ty.

4. Thành viên HĐQT, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

doanh của công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước HĐQT, BKS và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về công ty.

### **Điều 33: Nhận biết giao dịch với người có liên quan và quy định kiểm soát**

Công ty phải CBTT bất thường trong thời hạn 24h khi có Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người có liên quan.

1. **Nhận biết giao dịch với người có liên quan:** Là giao dịch được xác lập giữa một bên là công ty đại chúng với người có liên quan. Người có liên quan ” là người được quy định tại Khoản 17 Điều 14 Luật doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán, cụ thể như sau:

+ Theo khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:

- Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;*
- Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;*
- Thành viên HĐQT, BKS, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;*
- Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;*
- Công ty mẹ, công ty con;*
- Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.*

+ Theo khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2014: Là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:

- Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;*
- Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;*
- Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;*
- Người quản lý doanh nghiệp;*
- Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;*
- Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định nói trên;*
- Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để đầu tư phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.*
- Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định nói trên có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;*

2. **Quy định kiểm soát:** Phòng kế toán, các phòng ban có liên quan khi soạn thảo các hợp đồng, giao dịch giữa công ty đại chúng với người có liên quan phải đảm bảo tuân thủ Đầu mối nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

các quy định của pháp luật về thủ tục thông qua giao dịch với người có liên quan trước khi thực hiện.

### 3. Trình tự thực hiện các giao dịch với người có liên quan:

#### a) Nguyên tắc:

- Khi tiến hành giao dịch với người có liên quan, công ty đại chúng phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện.
- Công ty đại chúng áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các giao dịch, mua bán, giá cả hàng hóa và dịch vụ của công ty.
- Công ty đại chúng áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty.
- Không trái với Điều 36 Quy chế này.

#### b) Các bước thực hiện:

- **Nếu là giao dịch liên quan đến “quyết định đầu tư hoặc bán tài sản công ty và chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty và các chi nhánh” (Khoản 2m Điều 14 Điều lệ):** thì cần phải thực hiện thủ tục để Đại hội đồng cổ đông chấp thuận theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp). Cụ thể:  
*Bước 1:* Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch.

*Bước 2:* HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 75% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (Khoản 2 Điều 20 Điều lệ).

*Bước 3:* CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

- **Nếu là các giao dịch còn lại: HĐQT sẽ quyết định theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 162 Luật doanh nghiệp).** Cụ thể:

*Bước 1:* Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.

*Bước 2:* HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc 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 có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

*Bước 3:* CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



## **Điều 34: Nhận biết giao dịch với người nội bộ của công ty đại chúng và quy định kiểm soát**

Công ty phải CBTT bất thường trong thời hạn 24h khi có Quyết định của Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ.

**1. Nhận biết giao dịch với người nội bộ:** Là giao dịch được xác lập giữa một bên là công ty đại chúng với người nội bộ. Người nội bộ là người theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Thông tư 155/2015/TT-BTC là:

- Thành viên HĐQT;
- Thành viên BKS, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
- Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;
- Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán;

**2. Quy định kiểm soát:** Phòng kế toán, các phòng ban có liên quan khi soạn thảo các hợp đồng, giao dịch giữa công ty đại chúng với người nội bộ phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về thủ tục thông qua giao dịch với người nội bộ trước khi thực hiện.

**3. Trình tự thực hiện các giao dịch với người nội bộ:**

a) **Nguyên tắc:** Áp dụng tương tự như với người liên quan

b) **Các bước thực hiện:**

- **Nếu là giao dịch liên quan đến “quyết định đầu tư hoặc bán tài sản công ty và chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty và các chi nhánh” (Khoản 2m Điều 14 Điều lệ):** thì cần phải thực hiện thủ tục để Đại hội đồng cổ đông chấp thuận theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp). Cụ thể: *Bước 1:* Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch.

*Bước 2:* HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 75% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (Khoản 2 Điều 20 Điều lệ).

*Bước 3:* CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

- **Nếu là các giao dịch còn lại: HĐQT sẽ quyết định theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 162 Luật doanh nghiệp).** Cụ thể:

*Bước 1:* Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

**Bước 2:** HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc 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 có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

**Bước 3:** CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

### **Điều 35: Nhận biết giao dịch với cổ đông, người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của công ty và những người liên quan của họ và quy định kiểm soát**

**1. Nhận biết giao dịch với người nội bộ:** Là giao dịch được xác lập giữa một bên là công ty đại chúng với cổ đông và người đại diện uỷ quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần của Công ty và những người có liên quan của họ (Khoản 1 điểm a Điều 162 Luật doanh nghiệp). Như vậy, nếu cổ đông đó sở hữu từ 10% trở xuống thì không chịu sự điều chỉnh của quy định này, trừ trường hợp cổ đông đó đang là người nội bộ, người liên quan theo quy định tại Điều 33, 34 Quy chế này.

**2. Quy định kiểm soát:** Phòng kế toán, các phòng ban có liên quan khi soạn thảo các hợp đồng, giao dịch giữa công ty đại chúng với người nội bộ phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật về thủ tục thông qua giao dịch như với người nội bộ, người liên quan trước khi thực hiện.

### **3. Trình tự thực hiện các giao dịch:**

a) **Nguyên tắc:** Áp dụng tương tự như với người liên quan.

b) **Các bước thực hiện:**

- **Nếu là giao dịch liên quan đến “quyết định đầu tư hoặc bán tài sản công ty và chi nhánh hoặc giao dịch mua có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của công ty và các chi nhánh” (Khoản 2m Điều 14 Điều lệ):** thì cần phải thực hiện thủ tục để Đại hội đồng cổ đông chấp thuận theo hướng dẫn tại khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp). Cụ thể:  
**Bước 1:** Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo HĐQT và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch.

**Bước 2:** HĐQT trình dự thảo hợp đồng hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 75% tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành (Khoản 2 Điều 20 Điều lệ).

**Bước 3:** CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

- **Nếu là các giao dịch còn lại: HĐQT sẽ quyết định theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 162 Luật doanh nghiệp).** Cụ thể:

**Bước 1:** Người đại diện công ty ký hợp đồng phải thông báo các thành viên HĐQT, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

*Bước 2:* HĐQT quyết định việc chấp thuận hợp đồng hoặc 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 có lợi ích liên quan không có quyền biểu quyết.

*Bước 3:* CBTT trong thời hạn 24h khi thông qua Quyết định.

### **Điều 36: Quy định riêng về Giao dịch với cổ đông, người quản lý doanh nghiệp và người có liên quan của các đối tượng này**

1. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là cá nhân và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ trường hợp công ty đại chúng là tổ chức tín dụng.

2. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho cổ đông là tổ chức và người có liên quan của cổ đông đó là cá nhân, trừ các trường hợp sau đây:

- a) Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;
- b) Cổ đông là công ty con trong trường hợp công ty con là các công ty không có cổ phần, phần vốn góp nhà nước nắm giữ và đã thực hiện góp vốn, mua cổ phần của công ty đại chúng trước ngày 01 tháng 7 năm 2015 theo quy định tại khoản 6 Điều 16 Nghị định số 96/2015/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật doanh nghiệp.

3. Công ty đại chúng không được cung cấp khoản vay hoặc bảo lãnh cho người có liên quan của cổ đông là tổ chức, trừ các trường hợp sau đây:

- i. Công ty đại chúng là tổ chức tín dụng;
- ii. Công ty đại chúng và tổ chức là người có liên quan của cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và giao dịch này phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc HĐQT chấp thuận theo quy định tại Điều lệ công ty;
- iii. Trường hợp pháp luật có quy định khác.

4. Trừ trường hợp các giao dịch được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, công ty đại chúng không được thực hiện giao dịch sau:

- i. Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), các người quản lý khác và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này, trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan đến cổ đông là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.
- ii. Giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty đại chúng với một trong các đối tượng sau:
  - ✓ Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Giám đốc (Tổng giám đốc), các 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;

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- ✓ Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 159 Luật doanh nghiệp đã cụ thể hoá tại Điều 32 về công khai lợi ích liên quan của Quy chế này.

5. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch tại điểm b khoản 4 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty.

### **Điều 37. Các trường hợp giao dịch không bị vô hiệu:**

Hợp đồng hoặc giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị từ dưới 20% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên HĐQT đã được báo cáo cho HĐQT hoặc tiểu ban liên quan. Đồng thời, HĐQT hoặc tiểu ban đó đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn 20% của tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những yếu tố quan trọng về hợp đồng hoặc giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của cán bộ quản lý hoặc thành viên HĐQT đã được công bố cho các cổ đông không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã bỏ phiếu tán thành hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được HĐQT hoặc một tiểu ban trực thuộc HĐQT hay các cổ đông cho phép thực hiện.

Thành viên HĐQT, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan với các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

### **Điều 38. Đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp của những người có liên quan đến công ty.**

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng và trách nhiệm xã hội của Công ty.

## **CHƯƠNG X**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

## CÔNG BỐ THÔNG TIN

### **Điều 39. CBTT định kỳ, bất thường và theo yêu cầu**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ, bất thường và theo yêu cầu theo quy định của pháp luật.

2. Công ty ban hành quy chế CBTT để đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư, các tổ chức cá nhân có liên quan có thể tiếp nhận một cách công bằng và đồng thời.

3. Công ty tổ chức CBTT gồm một số nội dung chủ yếu sau:

a. *Xây dựng ban hành các quy định về CBTT theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.*

b. *Đồng thời bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về CBTT.*

c. *Cán bộ chuyên trách CBTT có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.*

d. *Cán bộ chuyên trách CBTT phải là người:*

+ Có kiến thức kế toán, tài chính, luật, có kỹ năng nhất định về tin học;

+ Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;

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

+ Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật về Điều lệ công ty.

## CHƯƠNG XI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

#### **Điều 40. Điều khoản thi hành**

1. Quy chế này bao gồm 11 chương, 40 điều, 01 phụ lục về quy trình tổ chức Đại hội cổ đông và kèm theo 01 quy chế về Công bố thông tin đã được HĐQT họp và biểu quyết nhất trí thông qua làm cơ sở trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua theo quy định. Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, công ty có thể trình HĐQT họp xem xét, quyết định.

2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Các thành viên trong HĐQT, Tổng Giám đốc, Trưởng các phòng, ban, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Công ty có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)




**VĂN PHÒNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Ban Pháp chế**

**QUY TRÌNH**

**HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN**

<b>Lưu đồ</b>	<b>TT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Phân nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	1	Sau khi Báo cáo tài chính (BCTC) được kiểm toán, HĐQT họp thông qua BCTC năm, dự toán năm kế tiếp và thống nhất các nội dung liên quan đến chương trình đại hội dự kiến để các bộ phận phòng ban chuẩn bị.	Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký Trợ lý nắm bắt đề yêu cầu các bộ phận triển khai)	- BCTC được kiểm toán (Thường là <b>trước 15/2</b> hàng năm). - Đại hội phải họp trong thời gian <b>04 tháng</b> kể từ 31/12, nếu chưa tổ chức thì phải xin ý kiến P.ĐKKD nhưng không quá <b>06 tháng</b> .	<b>Không áp dụng</b>
	2	Gửi công văn cho VSD thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (ĐKCC) để thực hiện quyền và chốt danh sách cổ đông. - Ngày ĐKCC ghi trong thông báo để VSD chốt ít nhất 20 ngày tính từ ngày gửi cho VSD và có DS chốt trước ngày dự kiến đại hội ít	Phòng kế toán (Bộ phận tài chính) <i>Lưu ý: Gửi cho Vp HĐQT và BKS 01 bộ hồ sơ lưu</i>	Ngày gửi công văn cho VSD tính đến ngày tổ chức Đại hội phải đảm bảo ít nhất <b>30 ngày</b> (khuyến nghị <b>nên 40-45 ngày</b> )	Mẫu <b>07-THQ</b> ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về

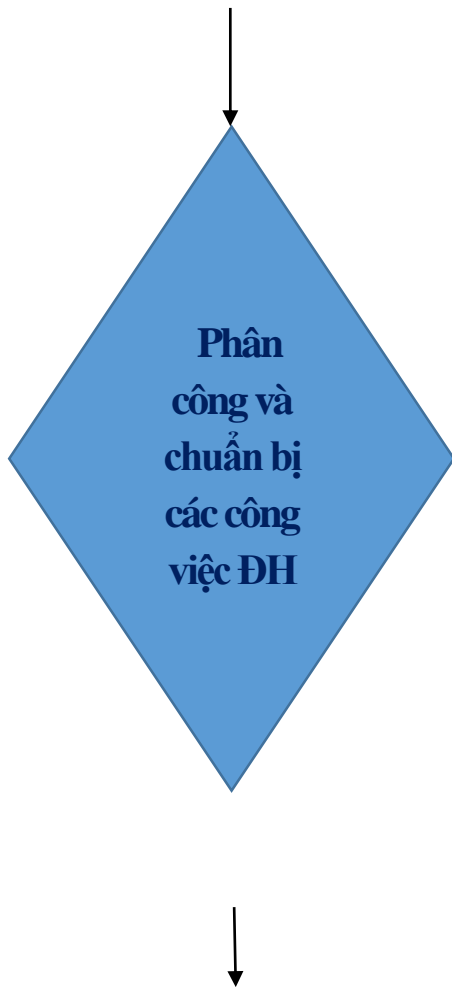
Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

**Chốt và nhận danh sách cổ đông dự họp tại VSD kèm theo việc Công bố thông tin (CBTT)**

**Phân công và chuẩn bị các công việc ĐH**

	<b>nhất 10 ngày để gửi tài liệu cho các cổ đông trước ít nhất 10 ngày</b>			thực hiện quyền
<b>3</b>	<b>Đồng thời CBTT trong ngày:</b> - CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ngày ĐKCC ít nhất 20 ngày (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP) - CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu chậm nhất 10 ngày trước ngày ĐKCC (K4 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC).	Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký chuẩn bị)	Ít nhất <b>20 ngày</b> trước ngày ĐKCC (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP)	Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền
<b>4</b>	<b>Nhận danh sách cổ đông dự họp từ VSD.</b>	Phòng kế toán (Bộ phận tài chính) <i>Lưu ý: Gửi cho Vp HĐQT và BKS 01 bộ hồ sơ</i>		Theo mẫu VSD
<b>5</b>	<b>Lên chương trình họp để xin ý kiến phê duyệt, làm cơ sở để phân công công việc và chuẩn bị tài liệu</b>	Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký chuẩn bị)	(khuyến nghị nên thực hiện trước <b>40-45 ngày</b> trước Đại hội)	Không áp dụng
<b>6</b>	<b>Lập kế hoạch chi tiết phân công công việc</b>			Không áp dụng
<b>7</b>	<b>✓ Chuẩn bị tài liệu Đại hội:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Thông báo (Giấy mời) họp ĐHCĐ <input checked="" type="checkbox"/> Nội dung chương trình họp ĐHCĐ <input checked="" type="checkbox"/> Giấy đăng ký tham dự, uỷ quyền tham dự <input checked="" type="checkbox"/> Thẻ biểu quyết <input checked="" type="checkbox"/> Quy chế làm việc của ĐHCĐ <input checked="" type="checkbox"/> Quy chế bầu cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS <input checked="" type="checkbox"/> Mẫu đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS, Mẫu đơn từ nhiệm (nếu có).	Các bộ phận liên quan được phân công hoặc theo chức năng	Thời hạn: Hoàn thành trước ngày họp đại hội ít nhất <b>12-15 ngày</b> để kịp gửi thông tin trước ít nhất <b>10 ngày</b> trước ngày đại hội	Theo thông lệ



- ☒ Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, BKS
- ☒ Mẫu Sơ yếu lí lịch HĐQT, BKS
- ☒ Dự thảo Biên bản họp ĐHCĐ
- ☒ Dự thảo Nghị quyết ĐHCĐ
- ☒ Các báo cáo, tờ trình trình ĐHCĐ gồm:
  - + Báo cáo hoạt động của HĐQT
  - + Báo cáo hoạt động của Ban điều hành
  - + Báo cáo hoạt động của BKS
  - + Tờ trình phân phối lợi nhuận
  - + Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán
  - + Tờ trình phương án chia cổ tức
  - + Tờ trình về thù lao
  - + Tờ trình về thông qua đơn từ nhiệm và bầu bổ sung thành viên (Nếu có).
- ☒ Quyết định thành lập ban kiểm tra tư cách cổ đông.
- ☒ Dự thảo Biên bản thông qua biểu quyết.
- ✓ **Các tài liệu khác phục vụ Đại hội lưu hành nội bộ:**
  - ☒ Kịch bản ĐHCĐ
  - ☒ Dự kiến nhân sự Điều hành ĐHCĐ
  - ☒ Mẫu Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông

- 8 Tổng hợp và trình duyệt bộ tài liệu họp gửi cho cổ đông**
- + **Yes:** Đóng quyền làm tài liệu phát cho cổ đông tại Đại hội và gửi thông tin chính thức.
  - + **No:** Sửa nội dung và trình duyệt lại

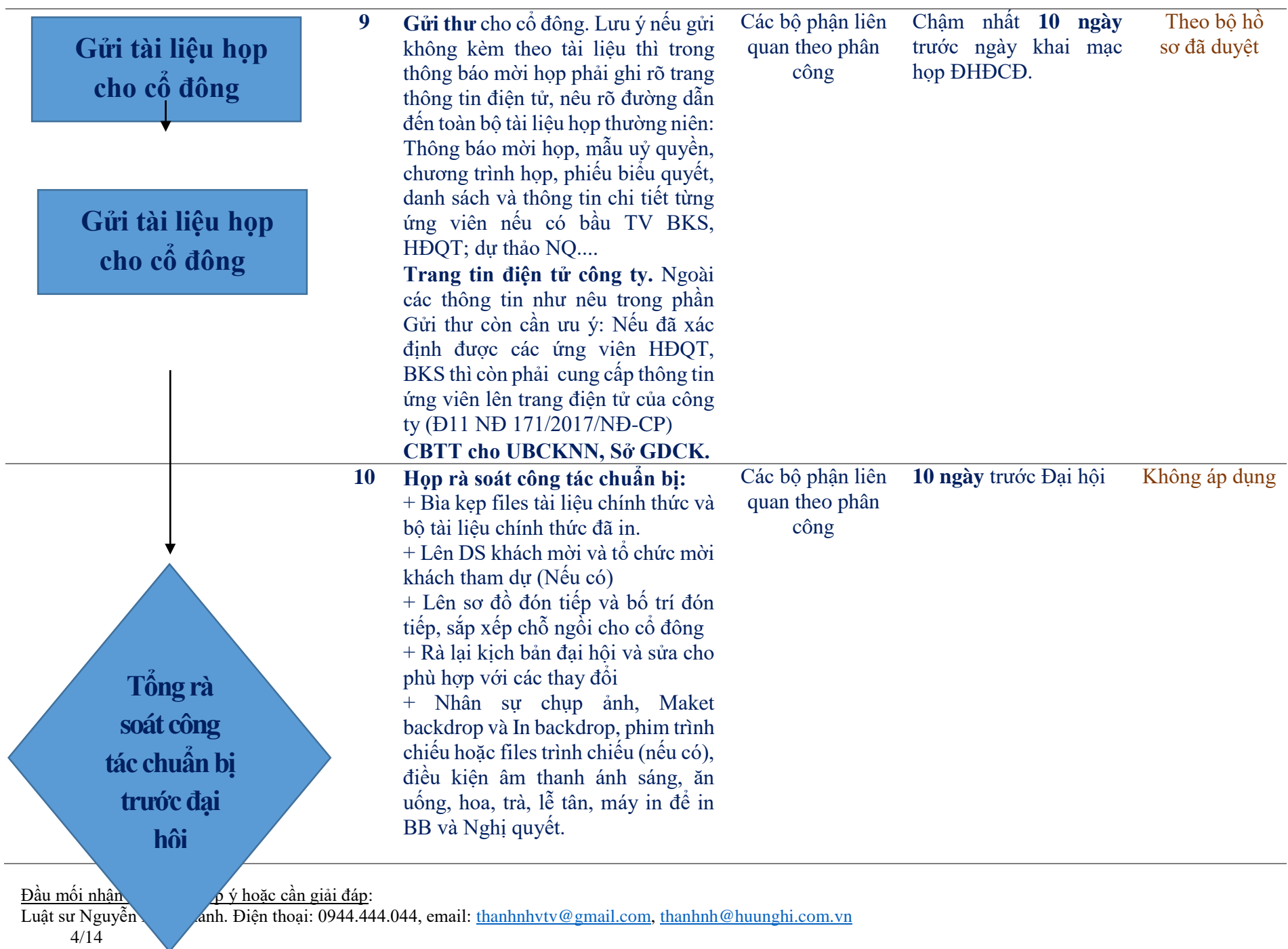
Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký)

Khuyến nghị: Nên hoàn thành trong thời gian **12-15 ngày** trước ngày đại hội.

Theo thông lệ

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



- + Chuẩn bị hòm phiếu và tem niêm phong hòm phiếu.
  - + Rà soát lại danh sách cổ đông tham dự/cổ đông uỷ quyền để mang giấy uỷ quyền của cổ đông ra Đại hội.
  - + Chuẩn bị bài phát biểu cho lãnh đạo; chuẩn bị cabin, phiên dịch nếu có người nước ngoài.
  - + Chuẩn bị và in sẵn Biên bản kiểm tra tư cách cổ đông; Dự thảo Nghị quyết và Biên bản họp, dự thảo biên bản kiểm phiếu
- Trước ngày đại hội ít nhất 1 ngày:  
Rà soát công tác hậu cần và trang thiết bị.**

**HỌP ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG CHÍNH THỨC**

**Sau Đại hội**

- |           |  |
|-----------|--|
| <b>11</b> | <b>Tổ chức tiếp đón, lễ tân</b>  |
| <b>12</b> | <b>Tổ chức kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu, thẻ biểu quyết, check in. Lưu ý nếu không đủ 51% tham dự thì trong vòng 60 phút, người triệu tập họp ĐHCĐ có quyền huỷ cuộc họp.</b> |
| <b>13</b> | <b>Khai mạc và chạy chương trình Đại hội</b>   |
| <b>14</b> | <b>Tổ chức kiểm phiếu và công bố kết quả</b>   |
| <b>15</b> | <b>Thông qua biên bản và bế mạc Đại hội</b>  |
| <b>16</b> | <b>Thu dọn tài liệu đã phát cho cổ đông</b>  |
| <b>17</b> | <b>CBTT Biên bản và Nghị quyết ĐHCĐ sau Đại hội</b>  |

Các bộ phận liên quan theo phân công

Theo thời gian đại hội

Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó

Ngay sau bế mạc

Trong thời hạn **24 giờ**.

Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



18 **Gửi Biên bản họp và Nghị quyết cho Cổ đông theo phương thức bảo đảm. Nếu đã công bố trên website công ty thì chỉ gửi cho cổ đông khi cổ đông yêu cầu.**

Các bộ phận liên quan theo phân công

**Trong 15 ngày** kể từ ngày họp đại hội

19 **Bàn giao tài liệu và lưu giữ**

Ngay sau kết thúc đại hội


## **Hữu Nghị Food**

Căn cứ:

- Luật doanh nghiệp 2014, Luật chứng khoán sửa đổi- văn bản họp nhất năm 2013
- Điều lệ công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị
- Thông tư 155/2015/TT-BTC quy định về công bố thông tin và các văn bản liên quan khác

## **QUY TRÌNH**

### **LẤY Ý KIẾN CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG BẰNG VĂN BẢN**

<b>Lưu đồ</b>	<b>TT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Phân nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu</b>
	1	Thống nhất các nội dung liên quan đến việc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để các bộ phận phòng ban chuẩn bị.	Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký Trợ lý nắm bắt đề yêu cầu các bộ phận triển khai)	Cần lấy ý kiến trước thời điểm cần ít nhất <b>30 ngày</b> vì còn phải chốt <b>DS cổ đông tại VSD (20 ngày)</b> và <b>mất 10 ngày</b> gửi trước tài liệu.	Không áp dụng



Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

<p>↓</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p><b>Chốt và nhận danh sách cổ đông dự họp tại VSD kèm theo việc Công bố thông tin (CBTT)</b></p> </div> <p>↓</p>	<b>2</b>	<p><b>Gửi công văn cho VSD thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (ĐKCC) để thực hiện quyền và chốt danh sách cổ đông.</b></p> <p>- Ngày ĐKCC ghi trong thông báo để VSD chốt ít nhất 20 ngày tính từ ngày gửi cho VSD và có DS chốt trước ngày dự kiến lấy ý kiến ít nhất 10 ngày để gửi tài liệu cho các cổ đông trước ít nhất 10 ngày</p>	<p>Phòng kế toán (Bộ phận tài chính)</p> <p><i>Lưu ý: Gửi cho Vp HĐQT và BKS 01 bộ hồ sơ lưu</i></p>	<p>Ngày gửi công văn cho VSD tính đến ngày tổ chức lấy ý kiến phải đảm bảo <b>ít nhất 30 ngày</b> (khuyến nghị <b>nên 40-45 ngày</b>)</p>	<p>Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền</p>
	<b>3</b>	<p><b>Đồng thời CBTT trong ngày:</b></p> <p>- CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ngày ĐKCC ít nhất 20 ngày (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP)</p> <p>- CBTT liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu chậm nhất 10 ngày trước ngày ĐKCC (K4 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC).</p>	<p>Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký chuẩn bị)</p>	<p>Ít nhất <b>20 ngày</b> trước ngày ĐKCC (Điều 8 K1 NĐ 71/2017NĐ_CP)</p>	<p>Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền</p>
	<b>4</b>	<p><b>Nhận danh sách cổ đông dự họp từ VSD.</b></p>	<p>Phòng kế toán (Bộ phận tài chính)</p> <p><i>Lưu ý: Gửi cho Vp HĐQT và BKS 01 bộ hồ sơ</i></p>		<p>Theo mẫu VSD</p>

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

	5	<b>Tổng hợp và trình duyệt bộ tài liệu hợp gửi cho cổ đông</b> + <b>Yes:</b> Đóng quyền chính thức. + <b>No:</b> Sửa nội dung và trình duyệt lại	Văn phòng Hội đồng quản trị (Bộ phận Thư ký)	Khuyến nghị: Nên hoàn thành trong thời gian <b>12-15 ngày</b> trước ngày lấy ý kiến.	Theo thông lệ
<p style="text-align: center;">↓</p>  <p style="text-align: center;">↓</p>	6	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Gửi thư</b> cho cổ đông: chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.</li> </ul>	Các bộ phận liên quan theo phân công	Chậm nhất <b>10 ngày</b> trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.	Theo bộ hồ sơ đã duyệt (lưu ý các quy định bắt buộc về hồ sơ cần tuân thủ tại Điều 21 Điều lệ)

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• CBTT cho UBCKNN, Sở GD&amp;ĐT.</li> </ul>			
<div style="background-color: #4a86e8; color: white; padding: 10px; text-align: center; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">NHẬN KẾT QUẢ &amp; KIỂM PHIẾU</div>	7	Kiểm phiếu: HĐQT kiểm phiếu và lập BB kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của BKS hoặc cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý trong Công ty.	HĐQT và BKS	Lưu ý thời hạn 24h phải công bố thông tin (bước 8 dưới đây)	Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó
	8	CBTT BB kiểm phiếu và Nghị quyết ĐHĐCĐ về việc lấy ý kiến bằng văn bản	Các bộ phận liên quan theo phân công	Biên bản kiểm phiếu phải được CBTT trên web trong <b>24h</b> và Nghị quyết phải CBTT trong thời hạn <b>24 giờ</b> .	Theo thông lệ và hồ sơ đã chuẩn bị trước đó
	9	Gửi Biên kiểm phiếu và Nghị quyết cho Cổ đông theo phương thức bảo đảm. Nếu đã công bố trên website công ty thì chỉ gửi cho cổ đông khi cổ đông yêu cầu.		<b>Trong 15 ngày</b> kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.	
10	Bàn giao tài liệu và lưu giữ	Ngay sau kết thúc lấy ý kiến			

*Ghi chú: lưu ý về các thủ tục liên quan tới VSD quy định tại Quyết định 197/2017/QĐ-VSD:*

### **“Điều 10. Thông báo thực hiện quyền**

#### **1. Quy định chung**

**1.1. TCPH phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến VSD chậm nhất 07 ngày làm việc trước ngày đăng ký cuối cùng,**

1.2. Trường hợp thanh toán cho cổ đông khi doanh nghiệp giải thể hoặc thanh toán cho người sở hữu chứng chỉ quỹ khi đóng quỹ, tổ chức giải thể, công ty quản lý quỹ phải cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ, bảo hiểm, thuế, phí và các chi phí giải thể doanh nghiệp, chi phí đóng quỹ và chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật nếu có khiếu kiện phát sinh do chưa thanh toán các khoản nêu trên theo quy định.

#### **2. Hồ sơ thông báo thực hiện quyền**

TCPH gửi cho VSD hồ sơ thông báo thực hiện quyền, bao gồm:

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

2.1. Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 07/THQ)

**2.2. Các tài liệu kèm theo như sau:**

**a. Trường hợp thực hiện tham dự Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản**

- Tài liệu chứng minh đã 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.

- Các tài liệu liên quan đến nội dung họp Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản (bản cứng và file dữ liệu) (nếu có).
- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Hội đồng quản trị triệu tập: Nghị quyết của Hội đồng quản trị thông qua việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.
- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do Ban Kiểm soát triệu tập:
  - + Văn bản của Ban Kiểm soát thông báo cho VSD về việc thay thế Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh Hội đồng quản trị không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường;
  - + Biên bản họp của Ban Kiểm soát về việc thống nhất thay thế Hội đồng quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường.
- Trường hợp Đại hội đồng cổ đông bất thường do cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền triệu tập theo quy định của Luật Doanh nghiệp:
  - + Văn bản của cổ đông hoặc nhóm cổ đông có thẩm quyền thông báo cho VSD về việc thay thế Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường kèm theo các tài liệu chứng minh Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát không thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp về việc triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường;
  - + Tài liệu chứng minh cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn quy định tại Điều lệ công ty.
- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

**b. Trường hợp thực hiện quyền trả cổ tức, lợi tức bằng tiền**

- Đối với trường hợp chi trả cổ tức, lợi tức năm:
  - + Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông/Đại hội nhà đầu tư trong đó có thông qua tỷ lệ trả cổ tức/lợi tức bằng tiền.
- Đối với trường hợp tạm ứng cổ tức, lợi tức trong kỳ:
  - + Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông/Đại hội nhà đầu tư trước đó có thông qua kế hoạch chi trả cổ tức;
  - + Nghị quyết Hội đồng quản trị/Ban đại diện quỹ về mức cổ tức/lợi tức tạm ứng.

**c. Trường hợp trả cổ tức bằng cổ phiếu, trả lợi tức bằng chứng chỉ quỹ, phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu**

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông/Đại hội nhà đầu tư trong đó có thông qua phương án phát hành thêm cổ phiếu để trả cổ tức bằng cổ phiếu/phát hành thêm chứng chỉ quỹ để trả lợi tức bằng chứng chỉ quỹ/phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu và phương án xử lý cổ phiếu/chứng chỉ quỹ lẻ;

- Tài liệu chứng minh UBCKNN đã nhận đầy đủ hồ sơ phát hành thêm để trả cổ tức bằng cổ phiếu/trả lợi tức bằng chứng chỉ quỹ/ phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu;

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

***d. Trường hợp chào bán cổ phiếu/trái phiếu/trái phiếu chuyển đổi ra công chúng thông qua việc thực hiện quyền mua cho cổ đông hiện hữu***

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua phương án phát hành, phương án xử lý chứng khoán không được đặt mua hết, chứng khoán lẻ...;

- Bản sao Giấy chứng nhận chào bán ra công chúng do UBCKNN cấp;

- Bản sao Bản cáo bạch đã được UBCKNN phê duyệt;

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

***đ. Trường hợp thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi***

- Nghị quyết Đại hội cổ đông thông qua phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi kèm tài liệu liên quan đến phương án phát hành trái phiếu chuyển đổi; tài liệu báo cáo về kết quả phát hành trái phiếu chuyển đổi;

- Nghị quyết Đại hội cổ đông/Nghị quyết Hội đồng quản trị thông qua việc chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi kèm theo phương án phát hành thêm cổ phiếu để thực hiện chuyển đổi (nếu có);

- Tài liệu chứng minh UBCKNN thông báo đã nhận đầy đủ hồ sơ báo cáo về việc thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi.

***e. Trường hợp hoán đổi cổ phiếu:***

- Nghị quyết Đại hội cổ đông của TCPH có cổ phiếu bị hoán đổi và Nghị quyết Đại hội cổ đông của TCPH phát hành thêm cổ phiếu để hoán đổi thông qua phương án hoán đổi cổ phiếu, phương án làm tròn, phương án xử lý cổ phiếu lẻ không được hoán đổi...;

- Quyết định hủy niêm yết/vấn bản thông báo hủy đăng ký giao dịch của SGDCK (trường hợp cổ phiếu bị hoán đổi đã niêm yết/đăng ký giao dịch);

- Bản sao Giấy chứng nhận chào bán ra công chúng để thực hiện hoán đổi cổ phiếu do UBCKNN cấp;

- Phương án phát hành thêm cổ phiếu để hoán đổi của TCPH phát hành cổ phiếu để hoán đổi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

***g. Trường hợp thanh toán tiền cho cổ đông khi doanh nghiệp giải thể***

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định giải thể, phương án giải thể bao gồm các nội dung theo quy định của Luật Doanh nghiệp, trong đó nêu rõ nội dung về số tiền thanh toán cổ phần cho cổ đông và các đợt thanh toán tiền cổ phần cho cổ đông giải thể công ty (trường hợp tiền thanh toán cổ phần được chia thành nhiều đợt);

- Văn bản cam kết đã thanh toán hết các khoản nợ về thuế, phí, bảo hiểm xã hội cũng như chịu trách nhiệm giải quyết các quyền lợi cho người lao động;

- Giấy xác nhận của cơ quan thuế về việc đã hoàn thành các nghĩa vụ về thuế;

- Quyết định hủy niêm yết/văn bản thông báo hủy đăng ký giao dịch của SGDCK (trường hợp chứng khoán đã niêm yết/đăng ký giao dịch)

- Quyết định của UBCKNN về việc chấp thuận cho Công ty cổ phần thực hiện thủ tục giải thể theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Luật chứng khoán (đối với trường hợp giải thể là công ty chứng khoán);

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### ***h. Trường hợp thanh toán tiền cho người sở hữu chứng chỉ quỹ khi đóng quỹ***

- Nghị quyết Đại hội nhà đầu tư thông qua quyết định đóng quỹ, phương án xử lý tài sản và thanh toán cho nhà đầu tư sở hữu chứng chỉ quỹ;

- Quyết định hủy niêm yết/văn bản thông báo hủy đăng ký giao dịch của SGDCK (trường hợp chứng khoán đã niêm yết/đăng ký giao dịch);

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### ***i. Trường hợp TCPH thực hiện giảm vốn***

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thông qua việc giảm vốn điều lệ trong đó có nêu rõ phương án giảm vốn...;

- Tài liệu pháp lý liên quan đến việc giảm vốn của TCPH (Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của Sở Kế hoạch và Đầu tư, văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc giảm vốn..);

- Văn bản của UBCKNN thông báo về việc đã nhận được hồ sơ báo cáo về việc giảm vốn

- Văn bản của SGDCK thông báo về việc tạm ngừng giao dịch chứng khoán có liên quan do giảm vốn (trường hợp TCPH đã niêm yết/đăng ký giao dịch trên SGDCK)

- Tài liệu chứng minh việc TCPH có khả năng thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác sau khi đã giảm vốn điều lệ;

- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

#### ***k. Trường hợp TCPH thực hiện mua lại cổ phiếu của cổ đông hiện hữu***

- Phương án mua lại cổ phiếu và công ty chứng khoán được chỉ định làm Đại lý thực hiện mua lại cổ phiếu (nếu có).

- Nghị quyết ĐHCĐ/NQHĐQT về việc thông qua phương án mua lại cổ phiếu của cổ đông hiện hữu;

- Bản sao văn bản của UBCKNN thông báo về việc đã nhận được đầy đủ hồ sơ mua lại cổ phiếu.

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

3. Trong vòng 01 ngày làm việc sau từ ngày nhận được hồ sơ Thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ của TCPH, VSD lập và gửi Thông báo về ngày đăng ký cuối cùng (Mẫu 01/THQ) cho các TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp, SGDCCK có liên quan, đồng thời đăng tin trên trang thông tin điện tử của VSD.

4. TVLK có trách nhiệm thông báo đầy đủ, chính xác nội dung thông báo về ngày đăng ký cuối cùng đến các nhà đầu tư sở hữu chứng khoán lưu ký có liên quan mở tài khoản lưu ký tại TVLK trong vòng 03 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên thông báo của VSD.

#### **Điều 11. Thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông, lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Trong vòng 01 ngày làm việc sau ngày đăng ký cuối cùng, VSD chuyển Danh sách người sở hữu chứng khoán lưu ký được phân bổ quyền bỏ phiếu (Mẫu 08/THQ) dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.

2. TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp có trách nhiệm đối chiếu thông tin người sở hữu chứng khoán trong Danh sách do VSD cung cấp với thông tin do TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp đang quản lý và gửi cho VSD Thông báo xác nhận (Mẫu 03/THQ) dưới dạng chứng từ điện tử chậm nhất vào 11h30 ngày làm việc thứ hai kể từ ngày đăng ký cuối cùng để xác nhận chấp thuận hoặc không chấp thuận các thông tin trong Danh sách. Trường hợp không chấp thuận do có sai sót hoặc sai lệch số liệu, TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp phải gửi thêm văn bản cho VSD nêu rõ các thông tin sai sót hoặc sai lệch và phối hợp với VSD điều chỉnh. Ngay sau khi điều chỉnh, VSD sẽ cung cấp lại Danh sách đã hiệu chỉnh dưới dạng chứng từ điện tử cho TVLK, tổ chức mở tài khoản trực tiếp.

3. Trong vòng 02 ngày làm việc sau ngày đăng ký cuối cùng, VSD gửi TCPH Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán (Mẫu 09/THQ) (File dữ liệu Danh sách trên sẽ được VSD gửi vào địa chỉ email mà TCPH đã đăng ký với VSD).

4. Trường hợp TCPH không chấp thuận thông tin trong Danh sách tổng hợp phân bổ quyền bỏ phiếu cho người sở hữu chứng khoán, trong vòng 08 ngày làm việc kể từ ngày đăng ký cuối cùng, TCPH phải gửi thông báo bằng văn bản cho VSD nêu rõ lý do.

5. Trường hợp TCPH ủy quyền VSD trong việc gửi thư mời hoặc làm đại lý thực hiện việc bỏ phiếu điện tử hoặc các công việc khác liên quan đến việc tổ chức đại hội cổ đông, lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản... việc tổ chức triển khai được thực hiện theo quy định tại thỏa thuận ký kết giữa VSD và TCPH.

#### **Khoản 3 Điều 8 TT 155/2015:**

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

A1) Việc công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông bất thường thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Thông tư này: “a) Chậm nhất 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của công ty và của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán (trường hợp là tổ chức niêm yết, tổ chức đăng ký giao dịch) về việc họp Đại hội đồng cổ đông, trong đó nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, bao gồm: thông báo mời họp, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Ban Kiểm soát, thành viên Hội đồng quản trị; các tài liệu tham khảo làm cơ sở thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

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

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

b) Trường hợp không tổ chức thành công cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất, công ty đại chúng phải công bố về chương trình và thời điểm dự kiến tổ chức các cuộc họp kế tiếp, tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản này cho tới khi tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông. Thời điểm tổ chức các cuộc họp kế tiếp thực hiện theo quy định pháp luật về doanh nghiệp;

c) Biên bản họp, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên phải được công bố theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Thông tư này.”

A2) Trường hợp lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản, chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

**QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Số tài liệu

CTLD-QC-01

Ấn bản

01

Biên soạn và cập nhật: PC

Ngày hiệu lực

...../...../2019

**Chữ ký**

**Họ và Tên**

**Chức danh**

<i>Biên soạn</i>		Nguyễn Hữu Thành	Trưởng ban pháp chế
<i>Xem xét</i>		Đỗ Công Quang	Trưởng ban kiểm soát
<i>Phê duyệt</i>		Trịnh Trung Hiếu	Chủ tịch HĐQT

**1. Mục đích**

- Giúp cho việc thực hiện công bố các thông tin bắt buộc áp dụng đối với các công ty niêm yết, công ty đại chúng đúng quy định của pháp luật hiện hành.
- Minh bạch hoá thị trường dựa trên các tiêu chí do nhà nước bắt buộc phải công bố.

**2. Phạm vi áp dụng**

- Áp dụng cho các công ty đại chúng, công ty đại chúng quy mô lớn; tổ chức phát hành trái phiếu ra công chúng. Trong phạm vi quy chế này là Công ty cổ phần thực phẩm Hữu Nghị (mã HNF).
- Áp dụng cho Nhà đầu tư thuộc đối tượng công bố thông tin bao gồm:
  - ✓ Nhà đầu tư là người nội bộ của công ty đại chúng, người nội bộ của quỹ đại chúng và người có liên quan của người nội bộ;
  - ✓ Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của công ty đại chúng; cổ đông sáng lập trong thời gian bị hạn chế chuyển nhượng của công ty đại chúng (nếu có);
  - ✓ Nhà đầu tư hoặc nhóm nhà đầu tư có liên quan mua vào để trở thành cổ đông lớn của công ty đại chúng;
  - ✓ Tổ chức, cá nhân thực hiện chào mua công khai cổ phiếu của công ty đại chúng;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

**3. Định nghĩa và quy ước viết tắt**

- a) **Công ty đại chúng** (Theo khoản 1 Điều 25 Luật chứng khoán) là công ty cổ phần thuộc một trong ba loại hình sau đây:
- ✓ Công ty đã thực hiện chào bán cổ phiếu ra công chúng;
  - ✓ Công ty có cổ phiếu được niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán hoặc Trung tâm giao dịch chứng khoán;



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

- ✓ Công ty có cổ phiếu được ít nhất một trăm nhà đầu tư sở hữu, không kể nhà đầu tư chứng khoán chuyên nghiệp và có vốn điều lệ đã góp từ mười tỷ đồng Việt Nam trở lên.
- b) Công ty đại chúng quy mô lớn (Theo khoản 2 Điều 2 Thông tư 155/2015/TT-BTC (TT 155)) là công ty đại chúng có vốn góp của chủ sở hữu từ 120 tỷ đồng trở lên tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán.
- c) **Người nội bộ của Công ty đại chúng** (Theo khoản 5 Điều 2 TT 155):
  - ✓ Thành viên Hội đồng quản trị;
  - ✓ Thành viên Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm toán nội bộ;
  - ✓ Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc hoặc các chức danh quản lý tương đương do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm; cá nhân giữ chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh công ty ký kết giao dịch của công ty theo quy định tại Điều lệ công ty;
  - ✓ Giám đốc Tài chính, Kế toán trưởng, Trưởng phòng tài chính kế toán, người phụ trách kế toán;
  - ✓ Người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin.
- d) **Người có liên quan:**
  - + Theo khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau trong các trường hợp sau đây:
    - ✓ Cha, cha nuôi, mẹ, mẹ nuôi, vợ, chồng, con, con nuôi, anh, chị em ruột của cá nhân;
    - ✓ Tổ chức mà trong đó có cá nhân là nhân viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, chủ sở hữu trên mười phần trăm số cổ phiếu lưu hành có quyền biểu quyết;
    - ✓ Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc, Phó Giám đốc hoặc Phó Tổng giám đốc và các chức danh quản lý khác của tổ chức đó;
    - ✓ Người mà trong mối quan hệ với người khác trực tiếp, gián tiếp kiểm soát hoặc bị kiểm soát bởi người đó hoặc cùng với người đó chịu chung một sự kiểm soát;
    - ✓ Công ty mẹ, công ty con;
    - ✓ Quan hệ hợp đồng trong đó một người là đại diện cho người kia.
  - + Theo khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp 2014: Là tổ chức, cá nhân có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với doanh nghiệp trong các trường hợp sau đây:
    - ✓ Công ty mẹ, người quản lý công ty mẹ và người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý đó đối với công ty con trong nhóm công ty;
    - ✓ Công ty con đối với công ty mẹ trong nhóm công ty;
    - ✓ Người hoặc nhóm người có khả năng chi phối việc ra quyết định, hoạt động của doanh nghiệp đó thông qua cơ quan quản lý doanh nghiệp;
    - ✓ Người quản lý doanh nghiệp;

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

- ✓ Vợ, chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty hoặc của thành viên, cổ đông sở hữu phần vốn góp hay cổ phần chi phối;
- ✓ Cá nhân được ủy quyền đại diện cho những người, công ty quy định nói trên;
- ✓ Nhóm người thỏa thuận cùng phối hợp để thu tóm phần vốn góp, cổ phần hoặc lợi ích ở công ty hoặc để chi phối việc ra quyết định của công ty.
- ✓ Doanh nghiệp trong đó những người, công ty quy định nói trên có sở hữu đến mức chi phối việc ra quyết định của các cơ quan quản lý ở doanh nghiệp đó;
- e) **IDS** là hệ thống Công bố thông tin (CBTT) do Cục công nghệ thông tin Ủy ban chứng khoán nhà nước (“UBCKNN”) cấp cho doanh nghiệp niêm yết để CBTT bằng điện tử.
- f) **Chào mua công khai** (Theo Điều 32 Luật chứng khoán sửa đổi) là các trường hợp:
  - ✓ Chào mua cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ đóng dẫn đến việc sở hữu từ hai mươi lăm phần trăm trở lên cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đang lưu hành của một công ty đại chúng, quỹ đóng;
  - ✓ Tổ chức, cá nhân và người có liên quan nắm giữ từ hai mươi lăm phần trăm trở lên cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ của một công ty đại chúng, quỹ đóng mua tiếp từ mười phần trăm trở lên cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ đang lưu hành của công ty đại chúng, quỹ đóng;
  - ✓ Tổ chức, cá nhân và người có liên quan nắm giữ từ hai mươi lăm phần trăm trở lên cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ của một công ty đại chúng, quỹ đóng mua tiếp từ năm đến dưới mười phần trăm cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty đại chúng, quỹ đóng trong thời gian dưới một năm, kể từ ngày kết thúc đợt chào mua công khai trước đó.

Các trường hợp sau đây không phải chào mua công khai:

- ✓ Mua cổ phiếu, chứng chỉ quỹ mới phát hành dẫn đến việc sở hữu từ hai mươi lăm phần trăm trở lên cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ của một công ty đại chúng, quỹ đóng theo phương án phát hành đã được Đại hội đồng cổ đông công ty đại chúng, Ban đại diện quỹ đóng thông qua;
- ✓ Nhận chuyển nhượng cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ dẫn đến việc sở hữu từ hai mươi lăm phần trăm trở lên cổ phiếu có quyền biểu quyết, chứng chỉ quỹ của một công ty đại chúng, quỹ đóng đã được Đại hội đồng cổ đông công ty đại chúng, Ban đại diện quỹ đóng thông qua;
- ✓ Chuyển nhượng cổ phiếu giữa các công ty trong doanh nghiệp được tổ chức theo mô hình công ty mẹ, công ty con;
- ✓ Tặng, cho, thừa kế cổ phiếu;
- ✓ Chuyển nhượng vốn theo quyết định của Tòa án;

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

✓ Các trường hợp khác do Bộ Tài chính quyết định.

g) Số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của công ty đại chúng là số cổ phiếu có quyền biểu quyết của công ty đã phát hành trừ đi số cổ phiếu có quyền biểu quyết được công ty đại chúng mua lại làm cổ phiếu quỹ

#### 4. Nội dung

##### 4.1 Các loại thông tin phải công bố

- CBTT định kỳ;
- CBTT bất thường trong vòng 24h (TT 155 đã bỏ thời gian 72h);
- CBTT theo yêu cầu của UBCKNN và Sở Giao dịch chứng khoán (“Sở GDCK”);
- Các trường hợp khác phải công bố thông tin.

##### 4.2 Chi tiết các thông tin phải công bố và thời điểm công bố thông tin:

TT	Biểu mẫu	Định dạng (Nếu gửi IDS)	Thời hạn công bố	Bộ phận chủ trì	Bộ phận CBTT	Phương tiện công bố thông tin (*)
<b>I</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>					
<b>1</b>	<b>Báo cáo tài chính (BCTC) kiểm toán năm</b> bao gồm các báo cáo sau: <i>1. Bảng cân đối kế toán.</i> <i>2. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.</i> <i>3. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ</i> <i>4. Bản thuyết minh báo cáo tài chính.</i>	1. Các file cần định dạng <b>EXCEL</b> và lấy toàn bộ dữ liệu theo đúng biểu mẫu IDS: <b>IDS-11.3 Báo cáo tài chính - Công ty đại chúng - Nam</b> 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán và không quá <b>90 ngày</b> kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp đặc biệt được UBCK gia hạn thì tối đa không quá 100 ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKNN - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta@ssc.qo.v.vn">banbienta@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCKNN: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
	<b>BCTC bán niên (Chỉ áp dụng đối với công ty đại chúng quy mô lớn và công ty niêm yết).</b>	1. Các file cần định dạng <b>EXCEL</b> và lấy toàn bộ dữ liệu theo đúng biểu mẫu IDS:	Trong thời hạn <b>5 ngày</b> kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo soát xét và không quá <b>45 ngày</b> kể từ ngày kết	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKNN

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn) 4/35

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		<i>IDS-11.10 Báo cáo tài chính - Công ty đại chúng - Bán niên</i> 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	thúc 6 tháng đầu năm tài chính. Trường hợp đặc biệt được UBCK gia hạn thì tối đa không quá 60 ngày kể từ ngày kết thúc 06 tháng đầu năm tài chính.			- Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.qo.v.vn">banbienta.p@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCCKN: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
	<b>BCTC quý (chỉ áp dụng đối với công ty đại chúng quy mô lớn và công ty niêm yết)</b>	1. Các file cần định dạng <b>EXCEL</b> và lấy toàn bộ dữ liệu theo biểu mẫu IDS: <i>IDS-11.4 Báo cáo tài chính - Công ty đại chúng – Quý</i> 2. <u>Bản gốc kèm thuyết minh BCTC</u> được gửi dưới dạng <u>đính kèm</u> .	Trong thời hạn <b>20 ngày</b> kể từ ngày kết thúc quý. Trường hợp đặc biệt được UBCK gia hạn thì tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc Quý	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCCKN - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.qo.v.vn">banbienta.p@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCCKN: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
	<b>Văn bản giải trình</b> trong trường hợp các công ty có ý kiến kiểm toán/ý kiến soát xét không phải là chấp nhận toàn bộ ( <i>Áp dụng đối với Cty niêm yết/Cty đại chúng quy mô lớn</i> )	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số.	Thời hạn công bố đồng thời với công bố BCTC năm kiểm toán theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 và điểm a khoản 3 Điều 11 TT 155	Phòng kế toán	Phòng kế toán	Như trên
<b>2</b>	<b>Báo cáo thường niên</b>	<b>Biểu mẫu báo cáo theo Phụ lục 04 Thông tư 155/2015/TT-BTC</b> Gửi bản gốc dưới dạng	<b>Chậm nhất là hai mươi (20) ngày</b> sau ngày công bố BCTC năm được kiểm toán nhưng không quá 120 ngày kể từ	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCCKN

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		File đính kèm (PDF) ký số	ngày kết thúc năm tài chính.			- Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.gov.vn">banbienta.p@ssc.gov.vn</a> ; GGDCCK N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
<b>3</b>	<b>Báo cáo tình hình quản trị công ty (Chỉ áp dụng đối với công ty niêm yết, công ty đại chúng quy mô lớn)</b>	<p>- <b>Biểu mẫu báo cáo theo Phụ lục 05 Thông tư 155/2015/TT-BTC</b></p> <p>- Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số</p> <p>- Đối với Sở GCK HN: Kèm theo bản dữ liệu điện tử “Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty” theo Mẫu 09-CBTT/SGDC K Hà Nội theo định dạng excel gửi đến Sở GDCK Hà Nội (Điều 11 QCCBTT 606/</p>	Thời hạn nộp báo cáo quản trị (06) tháng và năm <b>chậm nhất là ba mươi (30) ngày</b> , kể từ ngày kết thúc kỳ 6 tháng và năm (kỳ báo cáo 6 tháng và năm).	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCCK N - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.gov.vn">banbienta.p@ssc.gov.vn</a> ; GGDCCK N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
<b>4</b>	<b>Công bố thông tin liên quan đến Đại hội cổ đông thường niên</b>		<b>ĐHCĐ bắt thường cũng áp dụng tương tự CBTT như thường niên (K2 Điều 9 TT155). Riêng lấy ý kiến ĐHCĐ bằng văn bản, chậm nhất 10 ngày</b>	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCCK N - Gửi bản pdf đến email của

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn) 6/35



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến, công ty đại chúng phải công bố trên trang thông tin điện tử của mình, đồng thời gửi cho tất cả các cổ đông phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết ĐHCĐ và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết.			UBCK: <a href="mailto:banbientap@ssc.qo.v.vn">banbientap@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
I	<b>CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ngày đăng ký cuối cùng (Điều 8 NB 71/2017 áp dụng đối với công ty đại chúng)</b>	Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền.	Tối thiểu <b>20 ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	
i	<b>Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên (nếu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp thường niên: Thông báo mời họp, mẫu uỷ quyền, chương trình họp, phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết từng ứng viên nếu có bầu TV BKS, HĐQT; dự thảo NQ...)</b>	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số. Lưu ý: Trường hợp tổ chức lần thứ nhất không thành công thì lần kế tiếp vẫn tiếp tục duy trì việc đăng tải và cho phép cổ đông tải tài liệu.	Chậm nhất <b>mười (10) ngày</b> trước ngày khai mạc họp ĐHCĐ.	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	
iii	<b>Biên bản, Nghị quyết ĐHCĐ thường niên</b>	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số.	Trong thời hạn <b>24 giờ</b> .	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn) 7/35

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

<b>5</b>	<b>Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài</b> <i>- Tỷ lệ sở hữu NN của Công ty mình</i> <i>- Các thay đổi liên quan đến tỷ lệ này</i>	<b>Mẫu CBTT theo Phụ lục 16 Thông tư 123/2015/TT-BTC</b> Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	VP Hội đồng quản trị	- Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKN N - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.qo.v.vn">banbienta.p@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
<b>6</b>	<b>Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu</b>	- Gửi báo cáo và nộp đầy đủ các tài liệu là căn cứ liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng dự kiến. - Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF). <b>Biểu mẫu 07-THQ ngay dk cuoi cung (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền.</b>	Báo cáo UBCKNN chậm nhất <b>mười (10) ngày</b> trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Thông tư số 155/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	VP Hội đồng quản trị	- Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKN N - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.qo.v.vn">banbienta.p@ssc.qo.v.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a> ; Trung tâm lưu ký chứng khoán: <a href="mailto:webmaster@vsd.vn">webmaster@vsd.vn</a>
<b>7</b>	<b>CHÀO BÁN-CHÀO MUA-CỔ PHIẾU QUỸ- PHÁT HÀNH:</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>7.1</b>	<b>Chào mua công khai</b>	<b>Hồ sơ chào mua công khai: Phụ lục số 28 Mẫu giấy đăng ký</b>	Không quy định	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Gửi tới Ủy ban Chứng khoán Nhà nước

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		<i>chào mua công khai Phụ lục số 29- Mẫu công bố thông tin chào mua công khai Phụ lục số 30- Mẫu báo cáo kết quả chào mua công khai (Chi tiết xem tại Điều 51 Thông tư số 162/2015/TT-BTC) Files gửi IDS: IDS-15 bckq bat thuong chao mua cong khai.</i>				(gian xem xét trả lời 15 ngày) - đồng thời gửi cho công ty mục tiêu
i	<b>Công bố thông tin về việc nhận được đề nghị chào mua công khai</b>	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/SGDCK HN)  Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số.	Trong vòng <b>ba (03) ngày</b> kể từ ngày công ty đại chúng nhận được đề nghị chào mua công khai (Điều 43 NĐ 58/2012)	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKN - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta@ssc.gov.vn">banbienta@ssc.gov.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
ii	<b>Công bố ý kiến của HĐQT về đề nghị chào mua công khai.</b>	Phải thể hiện dưới dạng văn bản, nêu rõ đánh giá của HĐQT và có chữ ký của đa số thành viên HĐQT.	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày nhận được tài liệu đăng ký chào mua công khai, công ty đại chúng công bố ý kiến của	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKN N

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn) 9/35

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số. <b>PC... Form y kien HĐQT</b>	HĐQT về đề nghị chào mua công khai (Điều 44 NB 58/2012)			- Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.gov.vn">banbienta.p@ssc.gov.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
<b>7.2</b>	<b>Mua lại cổ phiếu (Điều 37 Nghị Định 58/2012)</b>		Sau khi thanh toán hết số CP mua lại, nếu tổng giá trị TS ghi trong sổ sách KT giảm hơn 10% thì Cty phải thông báo cho tất cả chủ nợ biết và CBTT trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn tất nghĩa vụ thanh toán mua cổ phiếu (Đ31 TT155)	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Web Cty - Hệ thống IDS - Gửi văn thư đến UBCK, GGDCKN N - Gửi bản pdf đến email của UBCK: <a href="mailto:banbienta.p@ssc.gov.vn">banbienta.p@ssc.gov.vn</a> ; GGDCKN N: <a href="mailto:hnx@hnx.vn">hnx@hnx.vn</a>
<b>i</b>	<b>Công bố thông tin về mua lại cổ phiếu quỹ</b>	<b>Mẫu CBTT Phụ lục 24 TT 162/2015/TT-BTC</b>  Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số.	Trong thời hạn <b>bảy (07) ngày làm việc</b> kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo mua lại cổ phiếu theo mẫu tại Phụ lục số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>ii</b>	<b>Công bố thông tin về Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ</b>	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và	Trong thời hạn <b>mười (10) ngày làm việc</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số: - <i>IDS-12 bckq bat thuong ban mua lai cp quy</i> - <i>Mẫu CBTT Phụ lục 25 TT 162/2015/TT-BTC</i>	kể từ ngày kết thúc giao dịch mua lại cổ phiếu công ty đại chúng phải gửi báo cáo kết quả giao dịch cho UBCKNN và công bố thông tin ra công chúng theo mẫu tại Phụ lục số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.			
<b>7.3</b>	<b>Bán cổ phiếu quỹ</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>i</b>	<b>Công bố thông tin về bán cổ phiếu quỹ</b>	- <i>Mẫu CBTT Phụ lục 24 TT 162/2015/TT-BTC</i>  Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn <b>bảy (07) ngày làm việc</b> kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo bán cổ phiếu quỹ theo mẫu tại Phụ lục số 24 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>ii</b>	<b>Công bố thông tin về Báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ</b>	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF): - <i>IDS-12 bckq bat thuong ban mua lai cp quy.</i>	Trong thời hạn <b>mười (10) ngày làm việc</b> kể từ ngày kết thúc giao dịch bán cổ phiếu quỹ, công ty đại chúng phải gửi báo cáo kết quả giao dịch cho UBCKNN và công bố	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		- Mẫu CBTT Phụ lục 25 TT 162/2015/TT-BTC	thông tin ra công chúng theo mẫu tại Phụ lục số 25 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.			
7.4	<b>Thay đổi giao dịch cổ phiếu quỹ</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
i	<b>Công bố thông tin về quyết định thay đổi</b>	- Mẫu CBTT Phụ lục 26 TT 162/2015/TT-BTC  Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn <b>hai mươi bốn (24) giờ</b> kể từ khi ra quyết định thay đổi việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ theo Phụ lục số 26 Thông tư số 162/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
ii	<b>Thông báo về việc thay đổi</b>	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF). - <i>IDS-12 bckq bat thuong ban mua lai cp quy.</i> - Mẫu CBTT Phụ lục 27 TT 162/2015/TT-BTC	Trong thời hạn <b>hai mươi bốn (24) giờ</b> kể từ khi được UBCKNN chấp thuận thay đổi việc mua lại cổ phiếu, bán cổ phiếu quỹ theo Phụ lục số 27 ban hành kèm theo Thông tư số 162/2015/TT-BTC.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
7.5	<b>Công bố thông tin về CHÀO BÁN-PHÁT HÀNH</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
1	<b>Công bố thông tin về hoạt động chào bán ra công chúng</b>	<i>IDS-20 bat thuong Công bố thông tin về việc chào bán cổ phiếu</i>		Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtvt@gmail.com](mailto:thanhnhtvt@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		<i>ra công chúng</i>				
1.1	Bản thông báo phát hành	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn <b>bảy (07) ngày làm việc</b> kể từ ngày giấy chứng nhận đăng ký chào bán chứng khoán ra công chúng có hiệu lực.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
1.2	Thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được UBCKNN cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán;	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn <b>hai mươi bốn (24) giờ</b> .	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
1.3	Báo cáo kết quả chào bán	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF). Biểu mẫu Excel theo mẫu: <i>IDS-24 bckq bat thuong chao ban CK ra công chung</i>	Trong thời hạn <b>mười (10) ngày</b> , kể từ ngày hoàn thành đợt chào bán.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
1.4	Báo cáo thay đổi mục đích sử dụng vốn	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày HĐQT thay đổi mục đích sử dụng vốn theo ủy quyền của ĐHĐCĐ, Công ty phải báo cáo UBCKNN và công bố thông tin về việc thay đổi.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
1.5	Báo cáo tiến độ sử dụng vốn	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Trường hợp huy động vốn để thực hiện dự án đầu tư, định kỳ 06	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtvt@gmail.com](mailto:thanhnhtvt@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			tháng kể từ ngày kết thúc đợt chào bán cho đến khi hoàn thành dự án; hoặc cho đến khi đã giải ngân hết số tiền huy động được, công ty đại chúng phải báo cáo UBCKNN và CBTT về tiến độ sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán. Tổ chức phát hành phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong BCTC năm được kiểm toán xác nhận.			
<b>2</b>	<b>Chào bán cổ phiếu riêng lẻ</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>2.1</b>	Báo cáo kết quả đợt chào bán cổ phiếu riêng lẻ	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF). <i>IDS-22 bckq bat thuong chao ban cp riêng le</i>	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày kết thúc đợt chào bán.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>2.2</b>	Báo cáo thay đổi mục đích sử dụng vốn phát hành riêng lẻ	Gửi bản gốc dưới dạng	Trong thời hạn <b>10 ngày</b> kể từ ngày HĐQT	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		File đính kèm (PDF).	thay đổi mục đích sử dụng vốn theo ủy quyền của ĐHĐCĐ, Công ty phải báo cáo UBCKNN và công bố thông tin về việc thay đổi;			
2.3	Báo cáo sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán riêng lẻ	Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF).	Tổ chức phát hành phải công bố báo cáo sử dụng vốn được kiểm toán xác nhận tại ĐHĐCĐ hoặc thuyết minh chi tiết việc sử dụng vốn thu được từ đợt chào bán trong BCTC năm được kiểm toán xác nhận.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
3	<b>Phát hành tăng vốn</b>			Phòng kế toán	Phòng kế toán	
3.1	Phát hành cổ phiếu cho người lao động, phát hành trả cổ tức/phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu	Gửi File tin dưới dạng EXCEL và gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số, ngoài ra files Excel theo mẫu: <i>IDS-17 bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu.</i>	Trong thời hạn <b>bảy (07) ngày làm việc</b> kể từ ngày UBCKNN thông báo về việc nhận được đầy đủ tài liệu báo cáo phát hành thêm cổ phiếu, tổ chức phát hành phải thực hiện CBTT.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
3.2	Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu cho người lao động, phát hành trả cổ tức/phát hành cổ phiếu để tăng vốn	<i>phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu.</i>	Tổ chức phát hành phải báo cáo và công bố kết quả phát	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

	cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu	IDS-18 <i>bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để trả cổ tức</i> IDS-19 <i>bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động</i>	hành trong thời hạn <b>15 ngày</b> kể từ ngày kết thúc việc phát hành tăng vốn theo quy định.			
<b>II</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG 24h</b>	Áp dụng Mẫu chung CBTT bất thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)				
<b>1</b>	<b>Thông qua Quyết định của Đại hội đồng cổ đông (NQ, Biên bản họp, BB kiểm phiếu nếu lấy ý kiến bằng văn bản)</b> → Như vậy gồm cả 3 trường hợp thường niên, bất thường, văn bản. → Trường hợp ĐHCĐ thông qua việc huỷ niêm yết thì phải kèm theo tỷ lệ thông qua của các cổ đông không phải là cổ đông lớn.	Mẫu CBTT bất thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/SGDCKHN)  Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số	24h.	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	
<b>2</b>	<b>Quyết định của ĐHCĐ hoặc HĐQT thông qua hợp đồng, giao dịch giữa công ty với người nội bộ hoặc người có liên quan</b>	Mẫu CBTT bất thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/SGDCKHN) Gửi bản gốc dưới dạng	Trong thời hạn <b>24 giờ</b> (Lưu ý trước khi thông qua thì phải gửi dự thảo HĐ và nd liên quan để ĐHCĐ, HĐQT họp và QĐ)	Phòng kế toán	VP Hội đồng quản trị	

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtvt@gmail.com](mailto:thanhnhtvt@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		File đính kèm (PDF) ký số.			
3	Quyết định về mức <b>cổ tức</b> , hình thức trả <b>cổ tức</b> , thời gian trả <b>cổ tức</b> ; quyết định <b>tách, gộp cổ phiếu</b>	Mẫu <b>Mẫu 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/SGDCK HN)</b>	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>		
4	Tạm ngừng một phần hoặc toàn bộ hoạt động kinh doanh; bổ sung hoặc rút bớt một hoặc một số ngành nghề đầu tư, kinh doanh; bị đình chỉ hoặc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động; thay đổi thông tin trong Bản cáo bạch sau khi đã được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước cấp Giấy chứng nhận đăng ký chào bán	Mẫu <b>Mẫu 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)</b>	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị
5	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty	Mẫu <b>Mẫu 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)</b> Trường hợp tổ chức đăng ký giao dịch trở thành công ty mẹ hoặc đơn vị	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị
6	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); doanh nghiệp kiểm toán từ chối	kế toán cấp trên có đơn vị kế toán trực thuộc; không còn công ty con hoặc đơn vị kế toán trực thuộc thì phải đăng ký loại doanh nghiệp thực hiện công bố	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

	kiểm toán báo cáo tài chính của công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính	thông tin báo cáo tài chính theo <b>Mẫu 06_CBTT/SG DCKHN (Quy chế CBTT số 606 Sở GDCKHN)</b> trong vòng 10 ngày kể từ khi có quyết định thay đổi				
<b>7</b>	<b>Quyết định tham gia góp vốn thành lập, mua để tăng sở hữu trong một công ty dẫn đến công ty đó trở thành công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc bán để giảm sở hữu tại công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết dẫn đến công ty đó không còn là công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết hoặc giải thể công ty con, công ty liên doanh, công ty liên kết; đóng, mở chi nhánh, nhà máy, văn phòng đại diện</b>	<b>Mẫu 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)</b>	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>8</b>	<b>Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động của công ty được sửa đổi, bổ sung</b>	<b>Thông báo thay đổi theo Mẫu 05_CBTT/SG DCKHN (Quy chế CBTT số 606/GDCKHN)</b>	Trong thời hạn 24 giờ	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	
<b>9</b>	<b>Công ty thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ.</b>		- Trong thời hạn <b>24 giờ</b> - Trong vòng <b>03 ngày</b> làm việc kể từ ngày CBTT về việc thay đổi, bổ nhiệm mới, bổ nhiệm lại, bãi nhiệm người nội bộ phải gửi Bản cung cấp thông tin của	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	công ty gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi công ty niêm yết,

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			người nội bộ mới (nếu có) theo Phụ lục số 03 TT 155			đăng ký giao dịch
<b>10</b>	<b>Tài khoản của công ty</b> tại ngân hàng bị phong tỏa hoặc được phép hoạt động trở lại sau khi bị phong tỏa, ngoại trừ trường hợp phong tỏa theo yêu cầu của chính công ty	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>11</b>	- Khi nhận được quyết định <b>khởi tố, tạm giam, truy cứu trách nhiệm hình sự</b> đối với người nội bộ của công ty; - Khi nhận được <b>bản án, quyết định của Tòa án</b> liên quan đến hoạt động của công ty; <b>kết luận của cơ quan thuế</b> về việc công ty vi phạm pháp luật về thuế. - Công ty nhận được <b>thông báo của Tòa án</b> thụ lý đơn yêu cầu mở thủ tục phá sản doanh nghiệp	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	VP Hội đồng quản trị	VP Hội đồng quản trị	
<b>12</b>	- Quyết định <b>mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu</b> của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc <b>ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu</b> chuyển đổi sang cổ phiếu; <b>quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài</b> và các quyết định liên quan đến việc <b>chào bán chứng khoán</b> theo quy định pháp luật về doanh nghiệp - Quyết định <b>phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi</b>	IDS-23 bckq chào ban CK ra NN  IDS-25 bckq bat thuong chào ban trai phieu ra cong chung	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>13</b>	Khi có sự <b>thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết</b> đang lưu hành	Thông báo theo Mẫu 07_CBTT/SG DCKHN (Quy chế CBTT số	Thời điểm công bố thông tin thực hiện như sau: + Trường hợp công ty phát	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

		606/GDCKH N)	<p>hành thêm cổ phiếu, tính từ thời điểm công ty báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về kết quả phát hành theo quy định pháp luật về phát hành chứng khoán;</p> <p>+ Trường hợp công ty giao dịch cổ phiếu quỹ, tính từ thời điểm công ty báo cáo kết quả giao dịch cổ phiếu quỹ theo quy định pháp luật về giao dịch cổ phiếu quỹ;</p> <p>+ Trường hợp công ty mua lại cổ phiếu của cán bộ công nhân viên theo chương trình lựa chọn của người lao động trong công ty hoặc mua lại cổ phiếu lẻ của công ty thông qua công ty chứng khoán; công ty chứng khoán mua cổ phiếu của chính mình theo yêu cầu của khách hàng hoặc để sửa lỗi giao dịch, công ty công bố thông tin trong vòng</p>			
--	--	-----------------	--	--	--	--

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			10 ngày đầu tiên của tháng trên cơ sở các giao dịch đã hoàn tất và cập nhật đến ngày công bố thông tin.			
14	Quyết định <b>vay hoặc phát hành trái phiếu</b> dẫn đến tổng giá trị các khoản vay của công ty có <b>giá trị từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên</b> tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét. Trường hợp tổng giá trị các khoản vay của công ty đạt từ 30% vốn chủ sở hữu trở lên tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét, <b>công ty công bố thông tin về các quyết định vay thêm hoặc phát hành thêm trái phiếu có giá trị từ 10% vốn chủ sở hữu trở lên</b> theo báo cáo tài chính năm gần nhất đã kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
15	<b>Vốn góp của chủ sở hữu bị giảm từ 10% trở lên hoặc tổng tài sản bị giảm từ 10% trở lên</b> tại báo cáo tài chính năm gần nhất đã được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét ( <i>Chỉ áp dụng cty niêm yết hoặc quy mô lớn</i> )	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
16	- <b>Quyết định tăng, giảm vốn điều lệ; quyết định góp vốn đầu tư vào một tổ chức, dự án, vay, cho vay hoặc các giao dịch khác với giá trị từ 10% trở lên trên tổng tài sản của công</b>	Mẫu CBTT bắt thường 08_CBTT/SG DHN (Quyết định số 606/GDCKHN)	Trong thời hạn <b>24 giờ</b>	Phòng kế toán	Phòng kế toán	

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

	<p>ty tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;  <b>quyết định góp vốn có giá trị từ 50% trở lên vốn điều lệ của một tổ chức</b> (xác định theo vốn điều lệ của tổ chức nhận vốn góp trước thời điểm góp vốn);          - <b>Quyết định mua, bán tài sản có giá trị từ 15% trở lên</b> trên tổng tài sản của công ty tính tại báo cáo tài chính năm gần nhất được kiểm toán hoặc báo cáo tài chính bán niên gần nhất được soát xét;          - <b>Được chấp thuận hoặc bị hủy bỏ niêm yết</b> tại Sở giao dịch chứng khoán nước ngoài.  <i>(Chỉ áp dụng Cty niêm yết hoặc quy mô lớn)</i></p>					
17	<p><b>Trường hợp có phát sinh thay đổi người có liên quan của người nội bộ, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện báo cáo Sở GDCK</b></p>	<p>Mẫu 04_CBTT/SG DCKHN và Mẫu 03_CBTT/SG DCKHN</p>	<p>Trong vòng 3 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi.</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>Sở GDCK Hà Nội</p>
18	<p><b>Đối với các sự kiện cần chấp thuận của cơ quan NN có thẩm quyền: Tổ chức ĐKGD thực hiện CBTT kể từ khi ban hành NQ/QĐ và CBTT trong 24h kể từ khi nhận được VB chấp thuận/không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.</b></p>		<p>CBTT trong 24h kể từ khi nhận được VB chấp thuận/không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>UBCKNN SGCK</p>
III	<p><b>CÔNG BỐ THÔNG TIN THEO YÊU CẦU</b>          -Nội dung công bố:          + Khi xảy ra sự kiện ảnh hưởng nghiêm trọng đến lợi ích hợp pháp của nhà đầu tư;          + Có thông tin liên quan đến công ty đại chúng</p>	<p>Gửi bản gốc dưới dạng File đính kèm (PDF) ký số.</p>	<p>Trong thời hạn <b>24 giờ</b> kể từ khi nhận được yêu cầu của UBCKNN.</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>VP Hội đồng quản trị</p>	<p>UBCKNN SGCK</p>

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

	ảnh hưởng lớn đến giá chứng khoán và cần phải xác nhận thông tin đó.					
<b>IV</b>	<b>CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>					
<b>1</b>	Sau khi thay đổi kỳ kế toán, công ty công bố báo cáo tài chính khi thay đổi kỳ kế toán đã được kiểm toán theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp		Trong thời hạn <b>10 ngày</b> , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>2</b>	Sau khi hoàn tất việc chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp, công ty công bố báo cáo tài chính sau khi chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán doanh nghiệp		Trong thời hạn <b>10 ngày</b> , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán;	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>3</b>	Sau khi chia, tách, sáp nhập, công ty là doanh nghiệp bị chia, bị tách hoặc bị sáp nhập công bố Báo cáo tài chính khi chia tách, sáp nhập doanh nghiệp đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật kế toán		Trong thời hạn <b>10 ngày</b> , kể từ ngày tổ chức kiểm toán ký báo cáo kiểm toán	Phòng kế toán	Phòng kế toán	
<b>4</b>	<b>CBTT + Báo cáo:</b> về sở hữu Cổ phiếu của nhà đầu tư, cổ đông lớn sở hữu từ 5% trở lên cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của 1 công ty đại chúng ... (hoặc khi không còn là cổ đông lớn)	Mẫu theo Phụ lục 06 TT 155	- Trong thời hạn <b>07 ngày</b> , kể từ ngày trở thành hoặc không còn là cổ đông lớn. - Công ty đại chúng, công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng <b>03 ngày</b> làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Công bố thông tin và báo cáo cho công ty đại chúng, - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước - Sở giao dịch chứng khoán

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu			
<b>5</b>	Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của một công ty đại chúng, hoặc nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên chứng chỉ quỹ của quỹ đóng khi có sự tăng hoặc giảm tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, chứng chỉ quỹ đóng qua các ngưỡng 1% (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm...)	<b>Mẫu theo Phụ lục 07 TT 155</b>  <i>Lưu ý: Mức vượt ngưỡng theo Sở GDCK HN được xác định tại các ngưỡng 6%,7%,8%... (không cần cứ trên tỉ lệ sở hữu của lần báo cáo gần nhất)</i>	- Trong thời hạn <b>07 ngày</b> , kể từ ngày có sự thay đổi qua ngưỡng. - Công ty đại chúng, công bố trên trang thông tin điện tử của công ty trong vòng <b>03 ngày</b> làm việc sau khi nhận được báo cáo liên quan đến sự thay đổi tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu.	Phòng kế toán	Phòng kế toán	- Công bố thông tin và báo cáo cho công ty đại chúng, - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước - Sở giao dịch chứng khoán
<b>6</b>	<b>Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của công ty đại chúng, người nội bộ của quỹ đại chúng và người có liên quan của người nội bộ</b>	Biểu mẫu báo cáo: Trước: CBTT theo biểu mẫu Phụ lục số 10 hoặc Phụ lục số 11 TT155  Trong: Không Sau: Báo cáo theo Biểu mẫu Phụ lục số 12 hoặc Phụ lục số 13 TT 155	Trước ngày thực hiện giao dịch tối thiểu là <b>03 ngày</b> làm việc, người nội bộ của công ty đại chúng và người có liên quan của các đối tượng này phải CBTT về việc dự kiến giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của công ty đại chúng, kể cả trường hợp chuyển nhượng không thông qua hệ thống giao dịch tại Sở giao dịch	Phòng kế toán Người nội bộ Người liên quan	VP Hội đồng quản trị	- Công bố thông tin và báo cáo cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước - Sở giao dịch chứng khoán - Công ty đại chúng

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			<p>chứng khoán (như các giao dịch cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua cổ phiếu, quyền mua chứng chỉ quỹ phát hành thêm, quyền mua trái phiếu chuyển đổi...).</p> <p>Trong: Thời hạn thực hiện giao dịch không được quá 30 ngày, kể từ ngày đăng ký thực hiện giao dịch và chỉ được bắt đầu tiến hành phiên giao dịch đầu tiên sau 24 giờ kể từ khi có công bố thông tin từ Sở giao dịch chứng khoán.</p> <p>Sau: . Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn tất giao dịch (trường hợp giao dịch kết thúc trước thời hạn đăng ký) hoặc kết thúc thời hạn dự kiến giao</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

			dịch phải báo cáo đồng thời giải trình nguyên nhân không thực hiện được giao dịch hoặc không thực hiện hết khối lượng đăng ký			
7	Công ty mẹ của công ty đại chúng hoặc các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội của công ty đại chúng (công đoàn, đoàn thanh niên...) thực hiện giao dịch cổ phiếu, quyền mua cổ phiếu, trái phiếu chuyển đổi, quyền mua trái phiếu chuyển đổi của công ty đại chúng phải thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như quy định đối với người nội bộ.	Như áp dụng CBTT với người nội bộ	Như áp dụng CBTT với người nội bộ	Phòng kế toán	VP Hội đồng quản trị	Như áp dụng CBTT với người nội bộ
8	CBTT Người thực hiện CBTT và thay đổi người đại diện theo pháp luật: Tổ chức phải đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin.	Biểu mẫu theo Phụ lục số 01 Thông tư 155 cùng với Bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo Phụ lục số 03 TT155	<b>Tối thiểu 24 giờ</b> trước khi việc ủy quyền có hiệu lực.			cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở giao dịch chứng khoán
9	<b>Báo cáo danh sách CĐNN, Cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng cuối năm</b>	Mẫu 01-CBTT/SGDN	Căn cứ trên ds cổ đông chốt gần nhất trước 31/12 Thời hạn gửi: trước 30/1			Sở giao dịch chứng khoán
V	<b>CÔNG KHAI LỢI ÍCH LIÊN QUAN</b>	Điều 159 Luật doanh nghiệp				

*Lưu ý: trong vòng 1 năm kể từ ngày không còn là công ty đại chúng quy mô lớn theo danh*

Đầu mối nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtvt@gmail.com](mailto:thanhnhtvt@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

<p>1. Công ty phải tập hợp và cập nhật danh sách những người có liên quan của công ty theo quy định tại khoản 17 Điều 4 của Luật doanh nghiệp và các giao dịch tương ứng của họ với công ty;</p> <p>2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai các lợi ích liên quan của họ với công ty, bao gồm:</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3. Việc kê khai phải được thực hiện trong <b><u>thời hạn 07 ngày</u></b> 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;</p> <p>4. Việc công khai, xem xét, trích lục, sao chép Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai được thực hiện như sau:</p> <p>a) <b><u>Công ty phải thông báo</u></b> Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan cho Đại hội đồng cổ đông <b><u>tại cuộc họp thường niên</u></b>;</p> <p>b) Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được lưu giữ tại trụ sở chính của doanh nghiệp; trường hợp cần thiết có thể lưu giữ một phần hoặc toàn bộ nội dung Danh sách nói trên tại các chi nhánh của công ty;</p> <p>c) Cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác có quyền xem xét, trích lục và sao một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai trong giờ làm việc;</p> <p>d) Công ty phải tạo điều kiện để những người quy định tại điểm c khoản này tiếp cận, xem, trích lục và sao chép danh sách những người có liên quan của công ty và những nội dung khác một cách nhanh nhất, thuận lợi nhất; không được ngăn cản, gây khó khăn đối với họ trong thực hiện quyền này. Trình tự, thủ tục xem xét, trích lục và sao chép nội dung kê khai người có liên quan và lợi ích có liên quan được thực hiện theo quy</p>			<p><b>Thông báo cho Đại hội đồng cổ đông</b></p>
--	--	--	--

**Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:**

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huunghi.com.vn](mailto:thanhnh@huunghi.com.vn)



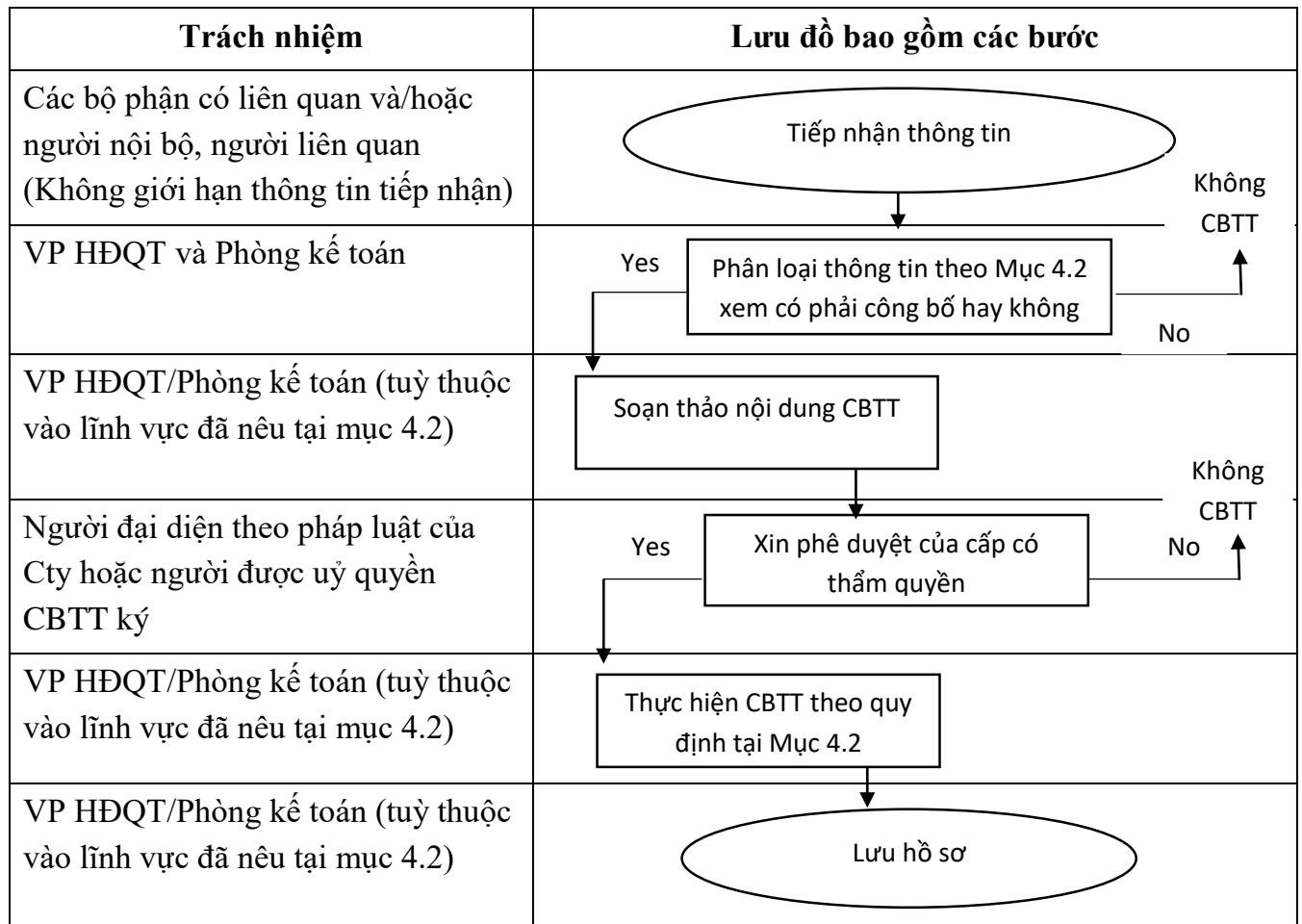
<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

<p>định tại Điều lệ công ty.</p> <p>5. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc 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, Ban kiểm soát 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.</p>			
--	--	--	--

*sách do Trung tâm lưu ký chứng khoán công bố, Công ty tiếp tục thực hiện nghĩa vụ công bố thông tin như công ty đại chúng quy mô lớn (Điều 14 khoản 2 TT 155)*

*(\*) Bộ phận CBTT tự chủ động cập nhật.*

#### 4.3 Lưu đồ và diễn giải



#### 5. Biểu mẫu sử dụng và tài liệu con

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtvt@gmail.com](mailto:thanhnhtvt@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên biểu mẫu / tài liệu	Mã hiệu
<b>I</b>	<b>CÔNG BỐ THÔNG TIN ĐỊNH KỲ</b>	Không quy định
1	IDS-11.3 Báo cáo tài chính Nam - Công ty HNF - Nam	Không quy định
2	IDS-11.4 Báo cáo tài chính Quý - Công ty HNF- Quý	Không quy định
3	IDS-11.10 Báo cáo tài chính bán niên - Công ty HNF- Bán niên	Không quy định
4	IDS-12 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh Bán Mua lại cp quy HNF	Không quy định
5	IDS-15 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh chào mua công khai HNF	Không quy định
6	IDS-17 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phát hành cổ phiếu de tang vốn co phan tu nguon von Chu so huu HNF	Không quy định
7	IDS-18 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phát hành cổ phiếu de tra co tuc HNF	Không quy định
8	IDS-19 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho NLD HNF	Không quy định
9	IDS-20 Công bố thông tin về việc chào bán cổ phiếu ra công chung HNF	Không quy định
10	IDS-22 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh chào bán cp riêng lẻ HNF	Không quy định

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên biểu mẫu / tài liệu	Mã hiệu
11	IDS-23 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị	Không quy định
12	IDS-24 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị	Không quy định
13	IDS-25 Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh của Công ty Cổ phần Thực phẩm Hữu Nghị	Không quy định
14	Báo cáo thường niên Phụ lục 04 Thông tư 155/2015/TT-BTC	Không quy định
15	<b>Báo cáo tình hình quản trị công ty</b> Biểu mẫu báo cáo theo Phụ lục 05 Thông tư 155/2015/TT-BTC (Đối với Sở GCK HN: Kèm theo bản dữ liệu điện tử “Bảng cung cấp thông tin về quản trị công ty” theo Mẫu 09-CBTT/SGDCK Hà Nội theo định dạng excel.	Không quy định
16	<b>CBTT về việc lập danh sách cổ đông có quyền dự họp trước ngày đăng ký cuối cùng</b> Mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền.	Không quy định
17	<b>Biên bản, Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên</b>	<b>CTLD-QC-01/BM1</b> <b>CTLD-QC-01/BM2</b>
18	<b>Công bố thông tin về tỷ lệ sở hữu nước ngoài</b> Mẫu CBTT theo Phụ lục 16 Thông tư 123/2015/TT-BTC	Không quy định
19	<b>Công bố thông tin liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu</b> Biểu mẫu 07-THQ ngay dk cuối cùng (Quyết định 197/2017/QĐ-VSD của TT lưu ký VN về thực hiện quyền	Không quy định



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên biểu mẫu / tài liệu	Mã hiệu
	+ <b>Thông báo về việc thay đổi IDS-12 bckq bat thuong ban mua lai cp quy; Mẫu CBTT theo Phụ lục 27 Thông tư 162/2015/TT-BTC</b>	
24	<p><b>Công bố thông tin về CHÀO BÁN-PHÁT HÀNH</b></p> <p>+ <b>Công bố thông tin về hoạt động chào bán ra công chúng IDS-20 bat thuong Công bố thông tin về việc chào bán cổ phiếu ra công chúng</b></p> <p>+ <b>Chào bán cổ phiếu riêng lẻ IDS-22 bckq bat thuong chao ban cp riêng le</b></p> <p>+ <b>Phát hành tăng vốn IDS-17 bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu.</b></p> <p>IDS-18 bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu để trả cổ tức</p> <p>IDS-19 bat thuong Báo cáo kết quả phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động</p>	Không quy định
II	<p><b>CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG 24h</b></p> <p>Mẫu chung CBTT bất thường 08_CBTT/SGDHN (Quyết định số 606/SGDCKHN)</p> <p>Lưu ý: một số trường hợp nếu không liệt kê dưới đây (Mục II) thì sẽ dùng biểu mẫu chung 08_CBTT/SGDHN. Còn nếu được liệt kê dưới đây (Mục II) tức là ngoài biểu mẫu chung còn có biểu mẫu riêng.</p>	Không quy định
1	<p>Khi nhận được Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động hoặc Giấy phép hoạt động của công ty được sửa đổi, bổ sung Thông báo thay đổi theo Mẫu 05_CBTT/SGDCKHN (Quy chế CBTT số 606/SGDCKHN)</p>	Không quy định
2	<p>- Quyết định mua hoặc bán cổ phiếu quỹ; ngày thực hiện quyền mua cổ phiếu của người sở hữu trái phiếu kèm theo quyền mua cổ phiếu hoặc ngày thực hiện chuyển đổi trái phiếu chuyển đổi sang cổ phiếu; quyết định chào bán chứng khoán ra nước ngoài và các quyết định liên quan đến việc chào bán chứng khoán theo quy định pháp luật về doanh nghiệp</p> <p>- Quyết định phát hành trái phiếu chuyển đổi, cổ phiếu ưu đãi</p> <p>IDS-23 bckq chao ban CK ra NN</p> <p>IDS-25 bckq bat thuong chao ban trai phieu ra cong chung</p>	Không quy định

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhtv@gmail.com](mailto:thanhnhtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên biểu mẫu / tài liệu	Mã hiệu
3	Quyết định về việc tổ chức lại doanh nghiệp (chia, tách, hợp nhất, sáp nhập doanh nghiệp), giải thể doanh nghiệp; thay đổi tên công ty, con dấu của công ty; thay đổi địa điểm, thành lập mới hoặc đóng cửa trụ sở chính, chi nhánh, phòng giao dịch; sửa đổi, bổ sung Điều lệ; chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của công ty <b>Mẫu 06_CBTT/SGDCKHN (Quy chế CBTT số 606 Sở GDCKHN)</b>	
4	Quyết định thay đổi kỳ kế toán, chính sách kế toán áp dụng (trừ trường hợp thay đổi chính sách kế toán áp dụng do thay đổi quy định pháp luật); thông báo doanh nghiệp kiểm toán đã ký hợp đồng kiểm toán báo cáo tài chính năm hoặc thay đổi doanh nghiệp kiểm toán (sau khi đã ký hợp đồng); doanh nghiệp kiểm toán từ chối kiểm toán báo cáo tài chính của công ty; kết quả điều chỉnh hồi tố báo cáo tài chính (nếu có); ý kiến không phải là ý kiến chấp nhận toàn phần của kiểm toán viên đối với báo cáo tài chính. <b>Mẫu 06_CBTT/SGDCKHN (Quy chế CBTT số 606 Sở GDCKHN)</b>	
5	Khi có sự <b>thay đổi số cổ phiếu có quyền biểu quyết đang lưu hành</b> Thông báo theo <b>Mẫu 07_CBTT/SGDCKHN (Quy chế CBTT số 606/SGDCKHN)</b>	Không quy định
6	<b>Trường hợp có phát sinh thay đổi người có liên quan của người nội bộ, tổ chức đăng ký giao dịch thực hiện báo cáo Sở GDCK</b> <b>Mẫu 04_CBTT/SGDCKHN và Mẫu 03_CBTT/SGDCKHN</b>	
7	<b>Đối với các sự kiện cần chấp thuận của cơ quan NN có thẩm quyền: Tổ chức ĐKGD thực hiện CBTT kể từ khi ban hành NQ/QĐ và CBTT trong 24h kể từ khi nhận được VB chấp thuận/không chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền.</b>	
III	<b>CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC PHẢI CÔNG BỐ THÔNG TIN</b> <b>Mẫu chung CBTT bất thường 08_CBTT/SGDHN (Quyết định số 606/SGDCKHN)</b>	Không quy định
1	<b>CBTT + Báo cáo:</b> về sở hữu Cổ phiếu của nhà đầu tư, cổ đông lớn sở hữu từ 5% trở lên cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của 1 công ty đại chúng ... (hoặc khi không còn là cổ đông lớn) <b>Mẫu theo Phụ lục 06 TT 155</b>	Không quy định
2	Cổ đông lớn, nhóm người có liên quan nắm giữ từ 5% trở lên số cổ phiếu đang lưu hành có quyền biểu quyết của một công ty đại chúng, hoặc nhà đầu tư sở hữu từ 5% trở lên chứng chỉ quỹ của quỹ đóng khi có sự tăng hoặc giảm tỷ lệ sở hữu cổ phiếu, chứng chỉ quỹ	Không quy định

Đầu mỗi nhận thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)



<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên biểu mẫu / tài liệu	Mã hiệu
	đóng qua các ngưỡng 1% (kể cả trường hợp cho hoặc được cho, tặng hoặc được tặng, thừa kế, chuyển nhượng hoặc nhận chuyển nhượng quyền mua cổ phiếu phát hành thêm...) Mẫu theo Phụ lục 07 TT 155	
3	<b>Công bố thông tin về giao dịch của người nội bộ của công ty đại chúng, người nội bộ của quỹ đại chúng và người có liên quan của người nội bộ</b> Biểu mẫu báo cáo: + Trước (Lưu ý thủ tục báo trước ĐHĐCĐ/HĐQT), sau đó CBTT theo biểu mẫu Phụ lục số 10 hoặc Phụ lục số 11 TT155 + Trong: Không quy định + Sau: Báo cáo theo Biểu mẫu Phụ lục số 12 hoặc Phụ lục số 13 TT 155	Không quy định
4	CBTT Người thực hiện CBTT và thay đổi người đại diện theo pháp luật: Tổ chức phải đăng ký, đăng ký lại người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin. Biểu mẫu theo Phụ lục số 01 Thông tư 155 cùng với Bản cung cấp thông tin của người đại diện theo pháp luật hoặc người được ủy quyền công bố thông tin theo Phụ lục số 03 TT155	Không quy định
5	<b>Báo cáo danh sách CĐNN, Cổ đông lớn tại thời điểm 6 tháng cuối năm</b>	Không quy định

## 6. Quy định lưu hồ sơ

Stt	Tên hồ sơ	Nơi/Người lưu	Thời gian lưu
	Các thông tin công bố theo TT155/TT-BTC phải được lưu dưới dạng văn bản và dữ liệu điện tử tối thiểu 10 năm. Trên trang	Phòng nào soạn hoặc là chủ quy trình thì phòng ban đó lưu	10 năm (Khoản 3 Điều 3 TT 155/TT-BTC) 05 năm (trên trang điện tử của Công ty)

Đầu mỗi nhân thông tin góp ý hoặc cần giải đáp:

Luật sư Nguyễn Hữu Thành. Điện thoại: 0944.444.044, email: [thanhnhvtv@gmail.com](mailto:thanhnhvtv@gmail.com), [thanhnh@huonghi.com.vn](mailto:thanhnh@huonghi.com.vn)

<b>QUY CHẾ CÔNG BỐ THÔNG TIN</b>	Số tài liệu	CTLD-QC-01
	Ấn bản	01
Biên soạn và cập nhật: PC	Ngày hiệu lực	...../...../2019

Stt	Tên hồ sơ	Nơi/Người lưu	Thời gian lưu
	điện tử công ty tối thiểu 05 năm		

## 7. Tài liệu tham khảo

- Luật doanh nghiệp năm 2014
- Luật chứng khoán (văn bản hợp nhất Số: 27/VBHN-VPQH ngày 18/12/2013 của Văn phòng Quốc hội)
- Nghị Định 71/2017/NĐ-CP hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng ngày 6/6/2017.
- Nghị Định 58/2012/NĐ-CP hướng dẫn Luật chứng khoán sửa đổi
- Thông tư 155/2015/TT-BTC ngày 6/10/2015 hướng dẫn công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- Quyết định số 606/QĐ-SGDHN ban hành quy chế công bố thông tin của Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội ngày 29/9/2016.

## 8. Danh sách phân phối:

- Các thành viên HĐQT/Ban Tổng giám đốc
- Ban Pháp chế, Ban kiểm soát
- Phòng kế toán

## 9. Lịch sử sửa đổi

Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ấn bản	Nội dung sửa đổi	Người sửa đổi