

Số: 38/TPCN

Ngày 09 tháng 06 năm 2020

CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC

**Kính gửi: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước.
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội**

Công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN.

Trụ sở chính: 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.

Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn xác nhận việc đăng ký công bố thông tin và báo cáo trên công thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội

1. Người thực hiện công bố thông tin: Ông Võ Thành Đông Phương

Chức danh : Chủ tịch HĐQT - Đại diện pháp luật Công ty.

Địa chỉ : 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.

CMND số : 023.076.469 cấp ngày 24/11/2011 tại CA TPHCM.

2. Nội dung công bố thông tin:

- Công bố thông tin về Hồ sơ Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020. (Riêng Tờ trình về thay thế thành viên HĐQT sẽ được đăng vào ngày Thứ 2 - 15/06/2020)

3. Hộp thư điện tử (e-mail) đăng ký dùng gửi thông tin công bố trên công thông tin điện tử UBCKNN: Email: infofoodcoifc@gmail.com

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

Tài liệu đính kèm:

- Hồ sơ Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn. (Riêng Tờ trình về thay thế thành viên HĐQT sẽ được đăng vào ngày Thứ 2 - 15/06/2020)

Trân trọng./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT



Võ Thành Đông Phương

Số: 39/HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020

THƯ MỜI

Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn trân trọng và kính mời toàn thể Quý cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty.

1. Thời gian: 08 giờ 30 phút, thứ Năm, ngày 25 tháng 6 năm 2020.

2. Địa điểm: Khách sạn Đại Nam – Số 79 Trần Hưng Đạo, P. Cầu Ông Lãnh, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

3. Thành phần tham dự đại hội: Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn theo danh sách chốt ngày 04/6/2020 do VSD cung cấp có quyền tham dự đại hội.

4. Thủ tục tham dự đại hội và xác nhận tham dự Đại hội

- Trường hợp cổ đông là cá nhân: Khi đến tham dự đại hội, vui lòng mang theo thư mời và CMND hoặc thẻ căn cước công dân.

- Trường hợp cổ đông là pháp nhân: Khi đến tham dự đại hội, vui lòng mang theo thư mời và giấy giới thiệu (có xác nhận) để Công ty đối chiếu danh sách cổ đông.

- Quý cổ đông trực tiếp tham dự đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội, vui lòng điền vào “Giấy xác nhận tham dự hoặc ủy quyền tham dự” theo mẫu đính kèm và gửi đến Công ty trước 15h00 ngày Thứ 2 - 15/06/2020 trên theo thông tin như sau:

Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Địa chỉ: 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.

Điện thoại: (028) 38.264.239 (Gặp Ms.Phương)

Email: infofoodcoifc@gmail.com

- Trường hợp cổ đông không tự chọn được người nhận ủy quyền, đề nghị ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng quản trị.

5. Nội dung đại hội: Đại hội đồng cổ đông xem xét

- Các nội dung theo quy định đối với Đại hội đồng Cổ đông thường niên.

- Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán và ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020;

- Tờ trình ban hành quy chế quản trị Công ty;

- Tờ trình chi trả thù lao HĐQT, BKS, Thư ký HĐQT năm 2020;

- Thông qua việc đề cử, ứng cử và bầu thay thế thành viên Hội đồng Quản trị

6. Tài liệu liên quan đến ĐHĐCĐ: Sẽ được công bố thông tin và đăng trên website của Công ty (www.infofoodco.com.vn) vào ngày Thứ 4 - 10/06/2020. Riêng Tờ trình về thay thế thành viên HĐQT sẽ được đăng vào ngày Thứ 2 - 15/06/2020.

Thư mời này được công bố trên trang web của Công ty và gửi đến các cổ đông.

Trân trọng./.

Đính kèm:

- Giấy Xác nhận tham dự
hoặc ủy quyền tham dự.

Lưu ý:

Quý cổ đông đến dự Đại hội vui lòng
gửi xe tại Khách sạn Đại Nam.



VÕ THÀNH ĐÔNG PHƯƠNG

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020



CHƯƠNG TRÌNH

ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2020

Thời gian : Lúc 08 giờ 30 phút, thứ Năm, ngày 25 tháng 6 năm 2020.

Địa điểm : Khách sạn Đại Nam – Số 79 Trần Hưng Đạo, Phường Cầu Ông Lãnh, Quận 1, Hồ Chí Minh

Thời gian	Nội dung chương trình	Thực hiện
08h30-09h00	Đón Đại biểu tham dự đại hội, kiểm tra tư cách cổ đông, nhận tài liệu và phiếu biểu quyết.	BTC
09h00-09h30	Khai mạc Đại hội - Tuyên bố khai mạc - Giới thiệu thành phần tham dự. - Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông. - Thông qua Đoàn chủ tịch, Ban thư ký Đại hội, Ban kiểm phiếu. - Thông qua chương trình, Quy chế làm việc tại Đại hội.	BTC BTC BTC BTC Đoàn Chủ tịch
09h30-10h00	Chương trình Đại hội - Báo cáo hoạt động kinh doanh năm 2019 và phương hướng năm 2020. - Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2019. - Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2019. - Thông qua các tờ trình: + Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán và ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020; + Tờ trình ban hành quy chế quản trị Công ty; + Tờ trình chi trả thù lao HĐQT, BKS, TK năm 2020; - Thông qua Quy chế đề cử, ứng cử và thực hiện bầu thay thế thành viên Hội đồng Quản trị	Đoàn Chủ tịch
10h00-10h30	Đại hội thảo luận Biểu quyết thông qua nội dung Tờ trình	Đoàn Chủ tịch Ban kiểm phiếu
10h30-10h45	Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội	Thư ký Đại hội
10h45-11h00	Phát biểu tổng kết và bế mạc Đại hội	CT.HĐQT



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

GIẤY XÁC NHẬN THAM DỰ HOẶC ỦY QUYỀN THAM DỰ
Đại hội Cổ đông thường niên Năm 2020
CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Kính gửi: Ban Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông Thường niên năm 2020
Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

1. Xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020

Tên cổ đông (tổ chức/cá nhân):

CMND/CCCD/GPĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại :..... Email:.....

Hiện đang sở hữu:cổ phần (Bằng chữ:.....)

.....)

2. Ủy quyền tham dự đại hội

2.1 Ủy quyền cho Ông (Bà):.....

CMND/CCCD/GPĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:

Số lượng cổ phần ủy quyền: (Bằng chữ:.....)

.....)

2.2 Hoặc ủy quyền cho một trong các thành viên Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

- Ông Võ Thành Đông Phương - Chủ tịch Hội đồng Quản trị
- Ông Nguyễn Hữu Phước - Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc Công ty

Số lượng cổ phần ủy quyền: (Bằng chữ:.....)

.....)

2.3 Nội dung ủy quyền

- Bên nhận ủy quyền được đại diện Bên ủy quyền thực hiện việc tham dự đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn và thực hiện mọi quyền lợi, nghĩa vụ tại Đại hội đồng cổ đông liên quan đến số cổ phần ủy quyền.
- Giấy ủy quyền này chỉ có hiệu lực trong thời gian diễn ra Đại hội. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người thứ ba.
- Người được ủy quyền dự họp ĐHCĐ nộp văn bản này cho Ban Tổ chức Đại hội trước khi vào phòng họp.

Tôi/Chúng tôi cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật, đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại gì đối với Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn về việc ủy quyền này.

Ghi chú: Cổ đông vui lòng xác nhận tham dự hoặc ủy quyền tham dự Đại hội qua điện thoại, email, gửi thư hoặc fax đến văn phòng Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn trước 15h00, ngày 15/06/2020 theo thông tin:

Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Địa chỉ: 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: (028) 38.264.239 (Gặp Ms.Phương)

Email: infofoodcoifc@gmail.com

NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN

TP. HCM, ngày tháng 06 năm 2020

CỔ ĐÔNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu là tổ chức)

TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020



QUY CHẾ

Tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên Năm 2020

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 đã được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2014 và có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2015;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn,

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn ('HĐQT') ban hành quy chế tổ chức đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 gồm các Điều khoản như sau:

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Những quy định chung

- Quy chế tổ chức Đại hội cổ đông thường niên sử dụng cho việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 (Đại hội) của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn (Công ty Infodoco).
- Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thành phần tham gia Đại hội; điều kiện và thể thức tiến hành Đại hội.
- Cổ đông và các thành phần tham gia có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

Điều 2. Thời gian đại hội

Thời gian đại hội bắt đầu từ **08 giờ 30 phút, thứ Năm, 25/6/2020.**

Điều 3. Thành phần tham dự đại hội

Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn theo danh sách chốt ngày 04/06/2020 do VSD cung cấp có quyền tham dự đại hội.

CHƯƠNG II QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG, NGƯỜI ĐƯỢC ỦY QUYỀN VÀ CÁC THÀNH PHẦN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông hoặc người được ủy quyền

- 4.1. Được biểu quyết tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội theo quy định của Pháp luật và Điều lệ của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
- 4.2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông hoặc người được ủy quyền đủ điều kiện khi tham dự đại hội:



- Mỗi cổ đông khi tới tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ tùy thân (CMND/Hộ chiếu) và thư mời tham dự, Giấy ủy quyền (nếu là người được ủy quyền) nộp cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông để kiểm tra và nhận Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết/phiếu bầu và các tài liệu họp khác.

- Người được ủy quyền tham dự đại hội không được ủy quyền lại cho người khác.

- Trong thời gian diễn ra đại hội, các cổ đông/người được ủy quyền phải tuân thủ theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, phải ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự. Cổ đông/người được ủy quyền có thể phát biểu trực tiếp tại đại hội hoặc ghi ý kiến phát biểu gửi ban tổ chức đại hội để giải quyết. Khi có nhu cầu phát biểu ý kiến trực tiếp thì cổ đông/người được ủy quyền cần đăng ký với Ban tổ chức đại hội.

- Cổ đông/người được ủy quyền tham dự đại hội phải chấp hành nghiêm chỉnh quy chế làm việc của đại hội đồng cổ đông. Cổ đông/người được ủy quyền vi phạm quy chế này thì tùy theo mức độ cụ thể, đoàn chủ tịch sẽ xem xét và có hình thức xử lý phù hợp.

4.3. Cổ đông/người được ủy quyền đến Đại hội họp sau khi Đại hội đã khai mạc có quyền đăng ký và có quyền tham gia họp, biểu quyết ngay tại Đại hội. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng Đại hội để những người đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành sẽ không bị ảnh hưởng.

Điều 5. Nhiệm vụ của đoàn chủ tịch

5.1. Đại hội biểu quyết thông qua Đoàn chủ tịch. Chủ tịch Hội đồng quản trị là chủ tọa Đại hội.

5.2. Nhiệm vụ của Đoàn chủ tịch:

- Điều hành hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội thông qua.
- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
- Kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết.
- Trả lời theo yêu cầu của đại biểu về những vấn đề nằm trong chương trình Đại hội đã được thông qua và biểu quyết.

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

5.3. Quyết định của Đoàn chủ tịch về vấn đề trình tự thủ tục đối với các sự kiện phát sinh ngoài chương trình họp của Đại hội sẽ mang tính phán quyết cao nhất.

5.4. Chủ tọa có thể hoãn họp Đại hội đến một thời điểm khác (phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn) và tại một địa điểm khác mà không cần lấy ý kiến của Đại hội nếu nhận thấy rằng:

- Hành vi của những người tham dự Đại hội làm mất trật tự hoặc có khả năng làm gây rối tại cuộc họp.

- Sự trì hoãn là cần thiết để các công việc của Đại hội được tiến hành một cách hợp lệ.

Điều 6. Nhiệm vụ của Thư ký Đại hội

- Đại hội biểu quyết thông qua Thư ký Đại hội. Thư ký Đại hội chịu trách nhiệm trước Đoàn chủ tịch và Đại hội đồng cổ đông về nhiệm vụ của mình.

- Nhiệm vụ của Thư ký Đại hội:

✓ Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung, diễn biến của Đại hội, các ý kiến phát biểu tại Đại hội hoặc các ý kiến được ghi ra giấy gửi Đại hội, tổng kết của chủ tọa Đại hội.

101
NG
PH
V CÔ
G
H

- ✓ Hỗ trợ Đoàn Chủ tịch công bố dự thảo các văn kiện, kết luận, Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn Chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
- ✓ Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông.
- ✓ Thực hiện các công việc trợ giúp theo sự phân công của Đoàn Chủ tịch.

Điều 7. Nhiệm vụ của Ban Kiểm phiếu

- Đại hội biểu quyết thông qua Ban Kiểm phiếu.
- Ban Kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - ✓ Phát và thu phiếu, kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của cổ đông/người được ủy quyền.
 - ✓ Tổ chức kiểm phiếu.
 - ✓ Xem xét, báo cáo với Đoàn Chủ tịch của Đại hội những vấn đề liên quan.
 - ✓ Lập biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu trước Đại hội.
 - ✓ Giao lại Biên bản và toàn bộ phiếu ghi nhận biểu quyết cho chủ tọa Đại hội.

Điều 8. Nhiệm vụ của Ban Kiểm tra tư cách cổ đông

- Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội đồng cổ đông do Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn chỉ định.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông có nhiệm vụ:
 - ✓ Kiểm tra tư cách cổ đông/người được ủy quyền đến dự Đại hội; nhận và kiểm tra giấy tờ của cổ đông/người được ủy quyền đến dự họp.
 - ✓ Phát các tài liệu và Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử và tài liệu cho cổ đông/người được ủy quyền.
 - ✓ Báo cáo Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội.
- Ban kiểm tra tư cách cổ đông có quyền thành lập bộ phận giúp việc để hoàn thành chức năng, nhiệm vụ của mình.

CHƯƠNG III TRÌNH TỰ TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Điều 10. Thông qua quyết định của cuộc họp Đại hội

Các vấn đề được thông qua tại cuộc họp phải được số cổ đông/người được ủy quyền đại diện ít nhất 65% tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông/người được ủy quyền có quyền biểu quyết tại Đại hội chấp thuận

Điều 11. Biên bản họp Đại hội

Tất cả các nội dung tại Đại hội cổ đông phải được Thư ký Đại hội ghi vào Biên bản họp. Biên bản Đại hội phải được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội.

Điều 12. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông không thành

- Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này thì việc triệu tập cuộc họp lần thứ hai phải được tiến hành không quá 30 ngày kể từ ngày dự kiến tiến hành cuộc họp lần thứ nhất.

539
CỔ
CỔ
>PH
IÀ
-T-

- Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông/người được ủy quyền dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên của Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cuộc họp lần thứ hai dự kiến tiến hành. Trong trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số cổ đông tới dự họp và tỷ lệ số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 13. Cách thức thông qua Quy chế

- Mỗi cổ đông/người được ủy quyền đến dự họp sẽ được cấp Thẻ biểu quyết: sử dụng để thể hiện ý kiến của mình với các vấn đề, nội dung được tiến hành trong Đại hội.

- Các cổ đông/người được ủy quyền thông qua Quy chế này bằng hình thức giao Thẻ biểu quyết.

Điều 14. Điều khoản thi hành

- Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Cổ đông/người được ủy quyền và các bên có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI



TP. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020



QUY CHẾ ĐỀ CỬ - ỨNG CỬ VÀ BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp Việt Nam số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/07/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội quy định về chứng khoán và thị trường chứng khoán; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chứng khoán số 62/2010/QH12;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn,

Quy chế đề cử, ứng cử và bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị (“HĐQT”) Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2020 được quy định như sau:

I. TIÊU CHUẨN ỨNG CỬ VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ:

- Số lượng thành viên HĐQT: 01 người.
- Thành viên HĐQT phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:
 - 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;
 - 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 Hội đồng quản trị, Giám đốc/ Tổng giám đốc và người quản lý khác;
 - Không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
 - Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực và hiểu biết pháp luật.

II. QUY ĐỊNH VỀ SỐ CỔ PHẦN SỞ HỮU TRONG VIỆC ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HĐQT:

- Các cổ đông nắm giữ tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị.
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ **10%** tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được ứng cử/ hoặc đề cử **một thành viên**.
- Người được đề cử, ứng cử phải đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn nêu trên, và các quy định của pháp luật có liên quan.

III. HỒ SƠ THAM GIA ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ:

1. Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử thành viên HĐQT bao gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử thành viên HĐQT; hoặc Đơn ứng cử thành viên HĐQT (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu);
- Bản sao công chứng: CMND, Hộ khẩu thường trú, các văn bằng, chứng chỉ có liên quan;
- Văn bản giới thiệu (nếu là đại diện của cổ đông pháp nhân).



2. Nơi nhận Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên HĐQT:

Để thuận tiện cho việc tổ chức Đại hội, các hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử thành viên HĐQT phải được gửi về Ban tổ chức Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn theo địa chỉ:

Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

- Địa chỉ: 66-68 Hai Bà Trưng, Phường Bến Nghé, Quận 1, TP.HCM.
- Điện thoại: (028) 38.264.239 (Gặp Ms.Phương)
- Email: infofoodcoifc@gmail.com
- Hạn chót: Hồ sơ **phải được gửi đến Công ty trước 15h00 ngày Thứ 2 - 15/06/2020**

IV. THẺ LỆ BẦU CỬ

1. Phiếu bầu

- Phiếu bầu thành viên HĐQT được in sẵn tên ứng cử viên và có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
- Phiếu bầu có in thông tin cổ đông, số đăng ký sở hữu và Tổng số cổ phần sở hữu (Tổng số phiếu được quyền bầu) của mỗi cổ đông.
- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền được phát Phiếu bầu HĐQT có màu.

2. Nguyên tắc bầu cử

- Phương thức bầu dồn phiếu: Theo đó mỗi cổ đông có **Tổng số phiếu tham gia bầu** phải bằng với **Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu**
 - o Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 01 ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
 - Cổ đông bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số lượng phiếu bầu tương ứng vào ô số phiếu được bầu của người đó trong danh sách bầu cử, nhưng phải đảm bảo: **Số phiếu bầu cho mỗi ứng viên cộng lại phải bằng Tổng số phiếu được quyền bầu** (ghi ở phần thông tin cổ đông).
 - Cổ đông không bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số không (0) vào ô số phiếu được bầu của người đó (hoặc để trống) trong danh sách bầu cử.
 - **Phiếu bầu không hợp lệ là các phiếu :**
 - o Phiếu không theo mẫu, không có dấu treo của Công ty;
 - o Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung đã in sẵn;
 - o Phiếu không bầu cho bất kỳ ai trong danh sách ứng viên;
 - o Phiếu bầu thừa (ghi thêm ứng viên) so với số lượng đã được Đại hội quyết định;
 - o Tổng số phiếu bầu cho các ứng viên không bằng với Tổng số phiếu được quyền bầu.

3. Điều kiện trúng cử

- Các ứng cử viên trúng cử là các ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất lần lượt tính từ trên xuống cho đến khi đủ số lượng cần bầu.
- Trong trường hợp các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì ứng viên nào có cổ đông đề cử sở hữu nhiều cổ phần hơn thì ứng viên đó sẽ được chọn.

Quy chế đề cử/ứng cử và bầu cử này được trình bày trước Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn và được thông qua khi có sự chấp thuận của ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

Các cổ đông, thành viên Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn chịu trách nhiệm thi hành./.

BAN TỔ CHỨC ĐẠI HỘI



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



ĐƠN ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Tôi/chúng tôi là cổ đông/ nhóm cổ đông sở hữu cổ phần đến thời điểm hiện nay của CTCP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn, gồm:

STT	HỌ VÀ TÊN	SỐ CMND, NGÀY CẤP, NƠI CẤP	SỐ CP SỞ HỮU	CHỮ KÝ
Tổng cộng:				

Căn cứ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các tiêu chuẩn, điều kiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị của Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;

Tôi/chúng tôi trân trọng đề cử:

Ông/Bà:

Ngày sinh:Nơi sinh:

Địa chỉ:

CMND/CCCD số:Cấp ngày: Tại:

Trình độ học vấn hoặc kinh nghiệm công tác: Đính kèm theo Sơ yếu lý lịch có xác minh.

Vào vị trí thành viên Hội đồng Quản trị của CTCP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Tôi/chúng tôi cam đoan Ông/Bà: có đủ điều kiện để ứng cử thành viên HĐQT theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử thành viên HĐQT tại Đại hội cổ đông năm 2020 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Tôi/chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo.

Trân trọng./.

....., ngày tháng 06 năm 2020

NGƯỜI ĐỀ CỬ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ kèm theo:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai.
- Hộ khẩu thường trú hoặc giấy tờ tương đương.
- Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân/hộ chiếu và các bằng cấp.

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



ĐƠN ỨNG CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Tôi là:

Ngày sinh:Nơi sinh:

Địa chỉ:

CMND/CCCD số:Cấp ngày: Tại:

Trình độ học vấn hoặc kinh nghiệm công tác: Đính kèm theo Sơ yếu lý lịch có xác minh.

Số cổ phần sở hữu đến thời điểm hiện nay là: cổ phần, tương ứng với:% vốn điều lệ Công ty.

Căn cứ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các tiêu chuẩn, điều kiện ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị của CTCP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn,

Tôi xin tự ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Tôi xin cam đoan mình đủ điều kiện để ứng cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử thành viên Ban Kiểm soát tại Đại hội cổ đông năm 2020 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo.

Trân trọng./.

....., ngày tháng 06 năm 2020

NGƯỜI ỨNG CỬ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hồ sơ kèm theo:

- Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai.
- Hộ khẩu thường trú hoặc giấy tờ tương đương.
- Bản sao hợp lệ Chứng minh nhân dân/hộ chiếu và các bằng cấp.

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH
ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

1. Họ và tên (chữ in hoa)Nam - Nữ
2. Sinh ngày tháng năm
3. Nơi sinh
4. Quê quán
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú
-
6. Chỗ ở hiện nay
-
7. Điện thoại
8. Dân tộc Tôn giáo
9. Số CMNN/CCCD.....Cấp ngày / ... / Nơi cấp.....
10. Trình độ văn hóa
11. Trình độ chuyên môn
12. Quá trình công tác:
.....
.....
.....
.....
.....
13. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng Quản trị và các chức danh quản lý khác:
.....
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan bản khai sơ yếu lý lịch trên đúng sự thật, nếu có điều gì không đúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

.....ngàytháng 06 năm 2020

Xác nhận của địa phương
nơi đăng ký hộ khẩu

Người khai
(ký tên)

Số: /NQ-HĐQT

TP.HCM, ngày 25 tháng 06 năm 2020

DỰ THẢO**NGHỊ QUYẾT****Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp Nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam đã được Quốc Hội khóa 13 sửa đổi thông qua;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Thực Phẩm Công nghệ Sài Gòn;
- Căn cứ tài liệu và Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 được tổ chức vào ngày 25 tháng 6 năm 2020;

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn thống nhất thông qua 07/07 nội dung đã được trình bày tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 gồm:

1. Thông qua Báo cáo tổng kết hoạt động kinh doanh năm 2019 và kế hoạch kinh doanh năm 2020.
2. Thông qua Báo cáo hoạt động Hội đồng Quản trị năm 2019.
3. Thông qua Báo cáo hoạt động Ban Kiểm soát năm 2019.
4. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán và ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020.
5. Thông qua việc chi trả thù lao Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát năm 2020.
6. Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
7. Thông qua việc thay đổi nhân sự tham gia thành viên Hội đồng Quản trị. Đại hội đồng cổ đông thống nhất bầu Ông/ Bà ... là thành viên Hội đồng Quản trị.

Điều 2. Đại hội thống nhất giao cho Hội đồng Quản trị chỉ đạo, tổ chức triển khai thực hiện các nội dung Nghị quyết đã được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn và báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên trong kỳ đại hội tiếp theo.

Điều 3. Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn thông qua và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2020./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HĐQT****Nơi nhận:**

- Cổ đông;
- HĐQT, BKS;
- Ban điều hành;
- Lưu: VT.HĐQT.

Võ Thành Đông Phương

Số: 40 /BC-HĐQT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 5 năm 2020

BÁO CÁO

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2019 VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2020

PHẦN I

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2019

I. Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2019 (đvt: triệu đồng)

TT	Chỉ tiêu	KH2019	TH2019	% TH/KH2019	TH2018	TH 2019/2018
1	Tổng doanh thu	13.700	13.768	100,5%	18.894	72,9%
2	Tổng chi phí	8.700	13.049	150%	13.979	93,3%
3	Lợi nhuận trước thuế	5.000	720	14,4%	4.915	14,6%
4	Vốn điều lệ	90.000	90.000	100%	90.000	100%

Doanh thu 2019 đã thực hiện 13.768 triệu đồng, vượt 0,5% kế hoạch đề ra.

Chi phí 2019 giảm 6,7% so với 2018.

Các yếu tố ảnh hưởng đến kết quả hoạt động kinh doanh: (đvt: tr đồng)

CHỈ TIÊU		MS	2019	2018
1.	Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	11.287	12.393
2.	Các khoản giảm trừ	02	-	-
3.	Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ	10	11.287	12.393
4.	Giá vốn hàng bán	11	9.815	5.717
5.	Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20	1.472	6.676
6.	Doanh thu hoạt động tài chính	21	1.950	683
7.	Chi phí tài chính	22	-	1.412
8.	Chi phí bán hàng	25	1.248	276
9.	Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	1.826	1.088
10.	Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30	348	4.583
11.	Doanh thu khác	31	531	5.818
12.	Chi phí khác	32	160	5.485
13.	Lợi nhuận khác	40	371	333
14.	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50	720	4.915
15.	Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	-	734
16.	Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60	720	4.181

Lợi nhuận sau thuế là 720 triệu đồng trong năm 2019, tương ứng với biên lợi nhuận 6,4% so với doanh thu thuần.

A. Doanh thu:

a) Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
1	Doanh thu hàng hóa	471	499	94,4%
2	Doanh thu dịch vụ	10.816	11.894	90,9%

Doanh thu hàng hóa là 471 triệu đồng.

Doanh thu dịch vụ: chủ yếu từ việc cho thuê tài sản trên đất và dịch vụ cung cấp kèm theo.

b) Doanh thu tài chính:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
-	Doanh thu hoạt động tài chính	1.950,5	683,1	285,5%
1	Cổ tức lợi nhuận được chia	83	189	43,9%
2	Lãi tiền gửi	547	494	110,7%
3	Lãi cho vay	1.320	-	-

Doanh thu hoạt động tài chính trong năm đến từ lãi tiền gửi 547 triệu đồng, cổ tức lợi nhuận được chia 83 triệu đồng và lãi cho vay 1.320 triệu đồng. Qua đó, giúp cho doanh thu hoạt động tài chính đạt 285,5% so với cùng kỳ.

c) Doanh thu khác:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
1	Doanh thu khác	531	5.818	9,1%

Doanh thu khác đạt 531 triệu đồng trong năm 2019, chủ yếu là tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng 450 triệu đồng.

Đây là khoản doanh thu không ổn định. Doanh thu khác năm 2018 là 5.818 triệu đồng, chủ yếu đến từ tiền thuê đất được miễn giảm (3.740 triệu đồng). Những yếu tố này không lặp lại cho những năm kế tiếp.

B. Chi phí:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
	Chi phí	13.049	13.979	93,3%
1	Giá vốn hàng bán	9.815	5.717	171,7%
2	Chi phí tài chính	-	1.412	0%
3	Chi phí bán hàng	1.248	276	452,2%
4	Chi phí quản lý doanh nghiệp	1.826	1.088	167,8%
5	Chi phí khác	160	5.485	2,9%

Tổng chi phí năm 2019 giảm so với năm 2018, tương ứng mức giảm 6,7%.

Công ty bị truy thu tiền thuê đất từ năm 2011-2019 của khu đất 38/4-6 Chế Lan Viên, Phường Tây Thạnh, Quận Tân Phú dẫn đến chi phí giá vốn hàng bán tăng 71,7% so với cùng kỳ năm trước.

a) Chi phí tài chính:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
2	Chi phí tài chính	-	1.412	-
	Chi phí lãi vay	-	1.412	-

Chi phí tài chính năm 2019 không phát sinh. Năm 2018 ghi nhận 1.414 triệu đồng. Khoản vay đã tất toán nên trong năm 2019 không còn ghi nhận chi phí lãi vay.

b) Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp:

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
3	Chi phí bán hàng	1.248	276	452,2%
	Chi phí khấu hao tài sản cố định	-	127	0%
	Chi phí điện, nước	252	14	1.800%
	Chi phí bán hàng khác	1	136	0,7%
	Chi phí nhân viên	995	-	-
4	Chi phí quản lý doanh nghiệp	1.826	1.088	167,8%
	Chi phí nhân viên quản lý	2.142	3.356	63,8%

TT	Chỉ tiêu	Năm 2019	Năm 2018	%2019/2018
	Chi phí đồ dùng văn phòng	52	153	34%
	Chi phí khấu hao tài sản cố định	485	106	457,4%
	Thuế, phí, lệ phí	13	11	118,2%
	Hoàn nhập dự phòng phải thu khó đòi	-3.620	-6.000	60,3%
	Chi phí điện, nước	472	924	51,1%
	Chi phí quản lý doanh nghiệp khác	586	1.205	48,6%

Chi phí bán hàng tăng do phát sinh chi phí nhân viên bán hàng và bảo vệ kho, tương ứng với sự giảm của chi phí nhân viên quản lý, đến từ việc phân loại lại chi phí của hai hạn mục này như đã nêu trên.

II. Tình hình tài chính Công ty tại thời điểm 31/12/2019 (đvt: triệu đồng)

TT	Chỉ tiêu	31/12/2019	31/12/2018	%2019/2018
I	Tài sản	111.771	123.921	90,2%
A	Tài sản ngắn hạn	72.037	84.257	85,5%
1	Tiền và tương đương tiền	13.574	21.768	62,4%
2	Đầu tư tài chính ngắn hạn	200	200	100%
3	Các khoản phải thu ngắn hạn	52.153	52.612	99,1%
4	Hàng tồn kho	12	141	8,5%
5	Tài sản ngắn hạn khác	6.098	9.536	63,9%
B	Tài sản dài hạn	39.733	39.664	101,1%
1	Các khoản phải thu dài hạn	-	30	0%
2	Tài sản cố định	18.624	17.944	103,8%
II	Nguồn vốn	111.771	123.921	90,2%
A	Nợ phải trả	17.536	30.406	57,7%
1	Nợ ngắn hạn	16.644	28.700	58%
	+Người mua trả tiền trước	14.000	28.159	49,7%
	+Thuế và các khoản phải nộp NN	1.514	-	-
2	Nợ dài hạn	892	1.705	52,3%
B	Vốn chủ sở hữu	94.234	93.515	100,8%
1	Vốn góp của chủ sở hữu	90.000	90.000	100%
2	Quỹ đầu tư phát triển	17.545	17.545	100%
3	Lợi nhuận sau thuế chưa PP	(13.311)	(14.030)	94,9%

Các hạng mục trên Báo cáo tài chính có những biến động.

Về cơ cấu tài sản: Tài sản ngắn hạn vẫn chiếm tỷ trọng cao trên tổng tài sản qua các năm (64% trong 2019 và 68% trong 2018). Trong đó, các hạng mục chiếm tỷ trọng cao như: tiền và các khoản tương đương tiền và phải thu ngắn hạn. Tiền và tương đương tiền, chiếm 12,1% tổng tài sản; Khoản phải thu ngắn hạn là 52.153 triệu đồng, chiếm 46,7% tổng tài sản. Tài sản dài hạn vẫn giữ quanh mức 40 tỷ đồng qua các năm, tăng 1,1% trong năm 2019.

Về cơ cấu nguồn vốn: Nợ phải trả giảm 42,3%, từ 30.406 triệu đồng tại 31/12/2018 xuống còn 17.536 triệu đồng tại 31/12/2019.

III. Đánh giá kết quả hoạt động kinh doanh năm 2019

- Khai thác tốt các quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất, kho xưởng Công ty hiện có.

- Công ty đã nỗ lực hoàn thành các kế hoạch, thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng Quản trị đề ra trong năm 2019.

- Thu hồi và xử lý các công nợ khó đòi, dồn đọng từ nhiều năm trước. Đặc biệt thu hồi được một phần công nợ thuốc lá, xử lý các công nợ khó đòi khác.
- Hoàn thành việc chào bán cổ phiếu riêng lẻ để tăng vốn điều lệ, phục vụ cho hoạt động kinh doanh của Công ty.

PHẦN II

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2020

I. Định hướng kinh doanh 2020

Trong năm 2020 định hướng chung của Ban Điều hành là:

- Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
- Tiếp tục lĩnh vực kinh doanh bất động sản, nghiên cứu, đầu tư các dự án tại các tài sản gắn liền với đất Công ty đang sử dụng.

II. Kế hoạch kinh doanh năm 2020

TT	Chỉ tiêu	TH 2019	KH 2020	KH 20/ TH 19 (%)
1	Doanh thu	13.768	12.500	90,8%
2	Chi phí	13.049	11.900	91,2%
3	Lợi nhuận	720	600	83,3%
4	Vốn điều lệ	90.000	90.000	100%

Trên đây là báo cáo tổng kết hoạt động kinh doanh năm 2019, Ban điều hành kính trình Đại hội đồng cổ đông.

Trân trọng./.

**TM. BAN ĐIỀU HÀNH CÔNG TY
GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Phước

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ, HĐQT;
- Lưu: VT.

Số: 41 /BC-HĐQT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 5 năm 2020

BÁO CÁO

Hoạt động của Hội đồng Quản trị Năm 2019

I. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019:

1. Tình hình nhân sự:

Trong năm 2019, Hội đồng quản trị ('HĐQT') Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn không có sự thay đổi về nhân sự:

Họ và tên	Chức danh trong Hội đồng Quản trị
Ông Võ Thành Đông Phương	Chủ tịch
Ông Nguyễn Hữu Phước	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Ngọc Hoa	Thành viên

2. Công tác chỉ đạo và giám sát hoạt động kinh doanh của HĐQT

Từ sau Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2019 đến nay, HĐQT đã ban hành các Nghị quyết để chỉ đạo và giám sát hoạt động kinh doanh của Công ty, cụ thể như sau:

TT	Số	Ngày Ban hành	Nội dung Nghị quyết
1	46/NQ-HĐQT	31/05/2019	Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2019 thông qua 07/07 nội dung.
2	47/NQ-HĐQT	22/08/2019	Nghị quyết HĐQT thông qua việc chốt danh sách cổ đông ngày 16/9/2019 để tiến hành xin ý kiến bằng văn bản về việc thay đổi trụ sở kinh doanh.
3	48/NQ-ĐHĐCĐ	14/10/2019	Nghị Quyết Đại hội đồng cổ đông về việc Thay đổi địa điểm trụ sở chính của Công ty và sửa đổi Điều lệ Công ty do thay đổi trụ sở.
4	49/NQ-HĐQT	19/11/2019	Nghị Quyết họp HĐQT về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2019.
5	50/NQ-HĐQT	31/12/2019	Nghị Quyết họp HĐQT về việc thông qua xử lý Công nợ phải thu - Phải trả, Trích lập dự phòng nợ phải thu khó đòi tại thời điểm 31/12/2019.
6	51/NQ-HĐQT	12/05/2020	Nghị Quyết họp HĐQT về việc thay đổi thành viên Hội đồng Quản trị. Miễn nhiệm bà Nguyễn Thị Ngọc Hoa, bổ nhiệm ông Trần Hoài Mân.
7	52/NQ-HĐQT	15/05/2020	Nghị Quyết họp HĐQT về việc chốt danh sách cổ đông để tổ chức Đại hội đồng Cổ đông ('ĐHĐCĐ') thường niên năm 2020.

II. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019

1. Những nội dung đã thực hiện

- HĐQT đã bám sát nội dung và thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2019, duy trì các cuộc họp định kỳ, ban hành các Nghị quyết và Quyết định phù hợp với tình hình hoạt động của Công ty. Đồng thời, trong các phiên họp HĐQT có sự tham gia của Trưởng Ban Kiểm soát nhằm chỉ đạo và tạo điều kiện thuận lợi cho Hội đồng Quản trị và Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ của mình.

- Thực hiện việc giám sát hoạt động kinh doanh của Ban Điều hành và nhân viên nhằm minh bạch trong công tác quản lý và tăng hiệu quả hoạt động kinh doanh.

- Thực hiện nghiêm túc các quy định về quản trị, về Kế toán- Thuế và các quy định của pháp luật.

- Thắt chặt quản lý các chi phí, công nợ, tối đa hóa lợi nhuận cho Công ty.

2. Những nội dung chưa thực hiện: không có.

III. Phương hướng hoạt động năm 2020

- HĐQT tiếp tục thực hiện các nội dung Đại hội đồng cổ đông đã thông qua

- Duy trì họp HĐQT thường xuyên để hỗ trợ và ban hành các nghị quyết chỉ đạo phù hợp tình hình Công ty, giúp cho Ban Điều hành định hướng được phương hướng hoạt động hợp lý.

- Tăng cường công tác quản trị để nâng cao chất lượng và hiệu quả điều hành nhằm đạt được mục tiêu kinh doanh năm 2019 và phát triển ổn định lâu dài.

- Phối hợp với Ban Kiểm soát để chỉ đạo các hoạt động kiểm tra, kiểm soát minh bạch các nội dung như công nợ, chi phí nhằm có biện pháp phòng ngừa, hạn chế các rủi ro trong hoạt động kinh doanh, đặc biệt là hoạt động tài chính.

- Giám sát chặt chẽ và kịp thời chỉ đạo các hoạt động kinh doanh và điều hành quản lý của Ban Giám đốc trong các dự án sắp tới của Công ty.

- Chỉ đạo quản lý tốt công tác báo cáo tài chính, quyết toán, kiểm toán đúng thời gian, chính xác và minh bạch.

Trên đây là báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2019. HĐQT mong muốn được ĐHĐCĐ quan tâm sâu sát, được Ban Điều hành và người lao động cùng đoàn kết chung lòng vì lợi ích chung của Công ty.

Kính mong Đại hội đồng Cổ đông đóng góp ý kiến để hoạt động của HĐQT ngày một hiệu quả hơn.

Trân trọng./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Đông Phương



Số: 42 / BC

TP. Hồ Chí Minh, ngày 9 tháng 6 năm 2020

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
VỀ VIỆC THẨM TRA TÌNH HÌNH TÀI CHÍNH NĂM 2019
TẠI CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 2014 số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 được Quốc hội thông qua;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn đã được kiểm toán;

Ban Kiểm soát đã tiến hành kiểm tra giám sát một số lĩnh vực cụ thể:

- A. Kiểm soát hoạt động:** xem xét mức độ hoạt động hiệu quả của Công ty và hoạt động của Hội đồng Quản trị ('HĐQT').
- B. Kiểm soát báo cáo tài chính:** xem xét, kiểm tra mức độ đáng tin cậy của báo cáo tài chính.
- C. Kiểm soát tuân thủ:** xem xét thực hiện các Nghị Quyết của Đại Hội Đồng Cổ Đông ('ĐHĐCĐ'), các nghị quyết của HĐQT, đảm bảo việc chấp hành các luật lệ và các qui định ban hành được Công ty tuân thủ và hợp pháp.

Ban kiểm soát kính trình Đại hội cổ đông kết quả giám sát các mặt hoạt động của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn đến ngày 31/12/2019 như sau:

a. KIỂM SOÁT HOẠT ĐỘNG:

1. Tình hình kinh doanh năm 2019:

Chỉ tiêu	Kế hoạch 2019	Thực hiện 2019	Thực hiện 2018	% TH 2019/ TH 2018	%TH/KH 2019
1. Tổng doanh thu	13.700.000.000	13.768.900.301	18.894.383.973	72,9%	100,5%
- Doanh thu bán hàng và cung cấp DV		11.287.302.886	12.393.002.498	91,1%	
- Doanh thu tài chính		1.950.495.945	683.109.680	285,5%	
- Doanh thu khác		531.101.470	5.818.271.795	9,1%	
2. Chi phí	8.700.000.000	13.049.204.854	13.979.150.919	93,3%	150%
- Giá vốn		9.815.101.362	5.717.440.058	171,7 %	
- Chi phí tài chính			1.411.712.722		
- Chi phí bán hàng		1.248.300.028	276.304.900	451,8%	
- Chi phí quản lý doanh nghiệp		1.826.082.936	1.088.341.538	167,8%	
- Chi phí khác		159.720.528	5.485.351.701	2,9%	
3. Lợi nhuận trước thuế	5.000.000.000	719.695.447	4.915.233.054	14,6%	14,4%

Thuế TNDN		734.380.748	
Lợi nhuận sau thuế	<u>719.695.447</u>	<u>4.180.852.306</u>	<u>17,2%</u>

- Tổng doanh thu thực hiện của công ty năm 2019 là 13.768.900.301 đồng, đạt 100,5% kế hoạch.

- Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ năm 2019 là 11.287.302.886 đồng
- Doanh thu hoạt động tài chính 1.950.495.945 đồng, trong đó tiền cổ tức 83.376.614 đồng, lãi tiền gửi là 1.867.119.331 đồng.
- Doanh thu khác là 531.101.470 đồng trong năm 2019 chủ yếu là tiền phạt khách hàng vi phạm hợp đồng 450.000.000 đồng.

- Chi phí năm 2019 là 13.049.204.854 đồng, giảm 929.946.065 đồng so với năm 2018 giảm 6,7%.

b. KIỂM SOÁT BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2019:

1. Bảng Cân đối kế toán:

- Căn cứ Báo cáo tài chính của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn lập đến ngày 31/12/2019 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam. Số liệu như sau:

	TÀI SẢN	Số cuối năm	Số đầu năm	Chênh lệch
A	TÀI SẢN NGẮN HẠN	72.037.325.960	84.256.960.462	-12.219.634.502
I.	Tiền và các khoản tương đương tiền	13.574.246.080	21.767.804.567	-8.193.558.487
II.	Đầu tư tài chính ngắn hạn	200.000.000	200.000.000	0
III	Các khoản phải thu ngắn hạn	52.153.042.313	52.612.312.499	-459.270.186
IV	Hàng tồn kho	11.939.613	141.154.886	-129.215.273
V	Tài sản ngắn hạn khác	6.098.097.954	9.535.688.510	-3.437.590.556
B	TÀI SẢN DÀI HẠN	39.733.221.408	39.663.535.194	69.686.214
I	Tài sản cố định	18.623.968.614	17.943.575.688	680.392.926
II	Tài sản dài hạn khác	21.109.252.794	21.689.959.506	-580.706.712
	TỔNG TÀI SẢN	111.770.547.368	123.920.495.656	-12.149.948.288
	NGUỒN VỐN	Số cuối năm	Số đầu năm	Chênh lệch
C	NỢ PHẢI TRẢ	17.536.111.565	30.405.755.300	-12.869.643.735
I	Nợ ngắn hạn	16.644.281.565	28.700.261.300	-12.055.979.735
II	Nợ dài hạn	891.830.000	1.705.494.000	-813.664.000
D	VỐN CHỦ SỞ HỮU	94.234.435.803	93.514.740.356	719.695.447
I	Vốn chủ sở hữu	94.234.435.803	93.514.740.356	719.695.447
	TỔNG NGUỒN VỐN	111.770.547.368	123.920.495.656	-12.149.948.288

Tổng tài sản và Nguồn vốn của Công ty đến 31/12/2019 là 111.770.547.368 đồng.

2. Tài sản:

- Tài sản ngắn hạn giảm 14,5% (#12.219.634.502 đồng), và tài sản dài hạn tăng 0,2% (#69.686.214 đồng).

- Hàng tồn kho: Hàng tồn kho đầu năm là 141.154.886 đồng, cuối năm là 11.939.613 đồng.

3. Nguồn vốn:

- Vốn chủ sở hữu Công ty theo kết quả Kiểm toán: 94.234.435.803 đồng.

- Nợ ngắn hạn giảm 12.055.979.735 đồng.

4. Tình hình công nợ:

- Nợ phải thu ngắn hạn đến 31/12/2019 là 52.153.042.313 đồng.

- Nợ phải trả ngắn hạn đến 31/12/2019 là 16.644.281.565 đồng.
- Nợ phải trả dài hạn đến 31/12/2019 là 891.830.000 đồng.

c. KIỂM SOÁT TUÂN THỦ:

1. Trong năm 2019 Ban kiểm soát không nhận được đơn thư kiến nghị hoặc đề xuất của cổ đông đề nghị kiểm tra, xác minh các vấn đề liên quan đến hoạt động quản lý, điều hành của Công ty.
2. Tình hình chấp hành nghị quyết Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị:
 - a. Trong năm Công ty đã tuân thủ các Nghị quyết Đại hội Cổ Đông như sau:
 - Đã kiểm toán báo cáo tài chính năm 2019;
 - Hoàn thành chỉ tiêu kinh doanh;
 - Thực hiện thay đổi trụ sở chính Công ty;
 - Hoàn thành chào bán riêng lẻ cổ phiếu để trả nợ vay nộp Ngân sách nhà nước, bổ sung vốn lưu động cho hoạt động sản xuất kinh doanh;
 - Hoàn thành cập nhật Điều lệ Công ty sau khi thay đổi trụ sở chính và thông tin liên lạc liên quan đến pháp nhân Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
 - b. Tồn đọng trong việc thực hiện Nghị quyết Đại hội Cổ Đông: Không có
 - c. Tồn đọng trong việc thực hiện Nghị quyết Hội đồng Quản trị:
 - Dự án tại Quận 6: “Tòa nhà văn phòng kết hợp trung tâm thương mại dịch vụ (có siêu thị)” tại địa chỉ: 468 Nguyễn Văn Luông, Phường 12, Quận 6, TP.HCM; và “Trung tâm thương mại kết hợp văn phòng” tại địa chỉ: 1510 Võ Văn Kiệt, Phường 3, Quận 6 vẫn đang trong giai đoạn xin chấp thuận chủ trương đầu tư;
3. Về tình hình cổ đông :
 - Số cổ đông Công ty tại thời điểm cuối năm ngày 31/12/2019 là 123 cổ đông, trong đó có: 02 cổ đông pháp nhân, 121 cổ đông cá nhân Việt Nam.

d. NHẬN XÉT VÀ KIẾN NGHỊ

- Qua công tác thẩm tra tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty, Ban kiểm soát nhận thấy Công ty đã chấp hành các Nghị quyết của Đại hội cổ đông, Hội đồng quản trị và tuân thủ các quy định của nhà nước về tài chính và quản lý hoạt động của Công ty nghiêm ngặt.
- Ban kiểm soát thống nhất với ý kiến của Kiểm toán độc lập về kết quả kinh doanh năm 2019 theo báo cáo tài chính.

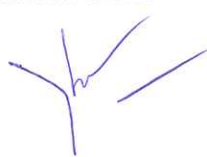
Trên đây là báo cáo của Ban kiểm soát về những nội dung thực hiện hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Ban Kiểm soát kính báo cáo Đại hội.

Thành viên Ban Kiểm Soát



Nguyễn Đỗ Kim



Đinh Kim Thy

Trưởng Ban Kiểm soát



Nguyễn Thị Xuân Thương

Số: 43 /TTr-HĐQT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020

TỜ TRÌNH

**Về việc Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán và
ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn đơn vị kiểm toán
Báo cáo tài chính năm 2020**

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn đã được Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết thông qua;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần thực phẩm công nghệ Sài Gòn ('HĐQT') kính trình Đại hội đồng cổ đông ('ĐHĐCĐ') thông qua nội dung liên quan đến công tác tài chính của Công ty như sau:

1. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2019 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán AFC Việt Nam.
2. Ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán có đầy đủ chức năng theo quy định để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020.

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

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Võ Thành Đông Phương

TỜ TRÌNH

VỀ VIỆC THÙ LAO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn đã được Đại hội đồng Cổ đông biểu quyết thông qua;

Hội đồng quản trị Công ty đề nghị mức chi trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2020 như sau:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 2.000.000đ/tháng
- Thành viên Hội đồng quản trị: 1.000.000đ/tháng x 2 người
- Trưởng Ban Kiểm soát: 1.000.000đ/tháng
- Thành viên Ban Kiểm soát: 1.000.000đ/tháng x 2 người
- Thư ký Hội đồng quản trị: 1.000.000đ/tháng

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

Trân trọng.



Võ Thành Đông Phương

Số: 44 /TTr-HĐQT

TP.Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 6 năm 2020

TỜ TRÌNH

Về việc Thông qua Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông

Căn cứ :

- Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
- Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
- Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.

Hội đồng quản trị Công ty CP Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn sau khi đã sửa đổi, bổ sung gồm: 12 Chương và 60 Điều.

Nội dung Quy chế: Kèm theo hồ sơ Đại hội.

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

Trân trọng.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Võ Thành Đông Phương

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

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

Tp. Hồ Chí Minh, tháng 6 năm 2020

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	1
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	1
Điều 2. Giải thích thuật ngữ	1
CHƯƠNG II TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	3
Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 7. Cách thức kiểm phiếu	4
Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu	4
Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.....	4
Điều 11. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.....	4
CHƯƠNG III. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	5
Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị.....	5
Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 16. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị....	6
Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	6
CHƯƠNG IV. TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ. 7	7
Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị.....	7
Điều 19. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị	7
Điều 20. Cách thức biểu quyết	7
Điều 21. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị	7
Điều 22. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị	8
Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị.....	8
CHƯƠNG V. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN	8
Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên	8
Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên	8
Điều 26. Cách thức bầu kiểm soát viên.....	9
Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	9
Điều 28. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên	9
CHƯƠNG VI. CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	10
Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	10
Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban	10
Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban.....	10
Điều 32. Việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên	10

Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban	10
CHƯƠNG VII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC ...	10
Điều 34. Các tiêu chuẩn của Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác	10
Điều 35. Giám đốc.....	10
Điều 36. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác	11
Điều 37. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp khác.....	11
Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp	11
Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp.....	11
CHƯƠNG VIII. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC	11
Điều 40. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc	11
Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát	12
Điều 42. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị	12
Điều 43. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao.....	12
Điều 44. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.....	12
Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị , Ban kiểm soát	12
Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.....	12
Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc	13
Điều 48. Việc tiếp cận thông tin.....	14
Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc	14
Điều 50. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.....	15
CHƯƠNG IX. ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC	15
Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác.....	15
Điều 52. Khen thưởng	15
Điều 53. Xử lý vi phạm và kỷ luật	15
CHƯƠNG X. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	16
Điều 54. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty.....	16
Điều 56. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	16
Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty	17
CHƯƠNG XI. SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY.....	17
Điều 59. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty	17
CHƯƠNG XII. NGÀY HIỆU LỰC	17
Điều 60. Ngày hiệu lực.....	17

.....

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN THỰC PHẨM CÔNG NGHỆ SÀI GÒN

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn được xây dựng theo quy định của:
 - a. Luật Doanh nghiệp số 68/2014/QH13 ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - b. Luật Chứng khoán số 70/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật số 62/2010/QH12 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán số 70/2006/QH11;
 - c. Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/6/2017 hướng dẫn về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - d. Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017 hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017 hướng dẫn về quản trị Công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng;
 - e. Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn.
2. Quy chế này quy định những vấn đề liên quan đến quản trị Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn bao gồm Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn và cổ đông.
3. Quy chế này áp dụng đối với Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn, Cổ đông, Người quản lý doanh nghiệp và những Người có liên quan của họ.

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. “**Công ty**” là Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;
 - b. “**Quản trị công ty**” là hệ thống các nguyên tắc, bao gồm:
 - Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị (“HĐQT”), Ban kiểm soát (“BKS”);
 - Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - Công khai minh bạch các hoạt động của công ty.

- c. **“Cổ đông lớn”** là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên tổng số cổ phần đang lưu hành có quyền biểu quyết của Công ty;
- d. **“Người quản lý doanh nghiệp”** là:
- Chủ tịch Hội đồng quản trị và thành viên Hội đồng quản trị;
 - Giám đốc;
- e. **“Người điều hành doanh nghiệp khác”** là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cá nhân giữ chức danh quản lý khác của Công ty được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.
- f. **“Thành viên độc lập Hội đồng quản trị”** (sau đây gọi là **“Thành viên độc lập”**) là thành viên Hội đồng quản trị đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- 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 ba (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 Hội đồng quản trị 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 một phần trăm (1%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty;
 - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của Công ty ít nhất trong năm (05) năm liền trước đó.
- g. **“Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”** (sau đây gọi là **“Thành viên không điều hành”**) là thành viên Hội đồng quản trị không phải là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và những người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- h. **“Người phụ trách quản trị công ty”** là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 18 Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017;
- i. **“Người có liên quan”** là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
- j. **“Quy chế”** là Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Thực phẩm Công nghệ Sài Gòn;
- k. **“UBCKNN”** là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- l. **“SGDCK”** là Sở Giao dịch Chứng khoán.
2. Trừ trường hợp các điều khoản hoặc ngữ cảnh của Quy chế này quy định khác đi, các thuật ngữ viết hoa sẽ có nghĩa như được quy định tại Điều lệ.
 3. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.
 4. Trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định về quản trị công ty khác với quy định tại Quy chế này thì áp dụng quy định của pháp luật chuyên ngành.

CHƯƠNG II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC VỀ TRIỆU TẬP HỌP VÀ BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- Hội đồng quản trị Công ty công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
- Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông đã đăng ký; Thông báo được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, UBKCNN, và SGDCK.

Điều 4. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

- Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty, UBKCNN, và SGDCK. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư).
- Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu đường dẫn đến tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 5. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể xác nhận việc tham dự Đại hội đồng cổ đông bằng cách gửi giấy xác nhận tham dự Đại hội đồng cổ đông (theo mẫu đính kèm trong Thông báo mời họp) qua đường bưu điện về địa chỉ Công ty trong thời hạn được nêu tại Thông báo mời họp.
2. Nếu cổ đông không thể tham dự Đại hội đồng cổ đông thì có thể uỷ quyền cho người khác tham dự. Việc uỷ quyền cho người đại diện tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty. Người được uỷ quyền dự họp phải nộp văn bản uỷ quyền (bản gốc) cho Công ty trước khi vào tham dự Đại hội đồng cổ đông.
3. Cổ đông hoặc đại diện được uỷ quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký và tham gia đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký.

Điều 6. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết trong Đại hội đồng cổ đông

1. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số phiếu biểu quyết sẽ được phát ra và thu về. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó hoặc sẽ được thông báo sau khi biểu quyết tất cả các vấn đề theo nội dung chương trình cuộc họp. Đại hội đồng cổ đông bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

Điều 7. Cách thức kiểm phiếu

Đại hội đồng cổ đông bầu Ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp để thực hiện việc kiểm phiếu đối với các vấn đề cần thông qua tại Đại hội.

Điều 8. Thông báo kết quả kiểm phiếu

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

Điều 9. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
2. Người chủ trì Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản Đại hội đồng cổ đông và gửi đến tất cả cổ đông bằng hình thức đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc Đại hội đồng cổ đông. Biên bản Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười ngày kể từ khi gửi biên bản. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa đại hội và Thư ký, và được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và tại Điều lệ này. Các bản ghi chép, biên bản, số chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản ủy quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 10. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định của pháp luật chứng khoán.

Điều 11. Việc Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. HĐQT phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 18 và Điều 23 Điều lệ Công ty.
3. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định khác.
3. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của quá năm (05) công ty khác.

Điều 13. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:
 - tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một thành viên;
 - từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai thành viên;
 - từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba thành viên;
 - từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn thành viên;
 - từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được Công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Thủ tục Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu ứng viên Hội đồng quản trị phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử theo quy định pháp luật.

Điều 14. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có Tổng số phiếu tham gia bầu phải bằng với Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

- Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 01 ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
- Cổ đông bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số lượng phiếu bầu tương ứng vào ô số phiếu được bầu của người đó trong danh sách bầu cử, nhưng phải đảm bảo: Số phiếu bầu cho mỗi ứng viên cộng lại phải bằng Tổng số phiếu được quyền bầu (ghi ở phần thông tin cổ đông).

- Cổ đông không bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số không (0) vào ô số phiếu được bầu của người đó (hoặc để trống) trong danh sách bầu cử.

Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì ứng viên nào có cổ đông đề cử sở hữu nhiều cổ phần hơn thì ứng viên đó sẽ được chọn.

Điều 15. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị Pháp luật cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến Công ty;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó (i) bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc (ii) có hành vi vi phạm Pháp luật và bị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền tạm giam theo quy định của pháp luật tố tụng hình sự;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục mà không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị quyết định chức vụ của thành viên này bị bỏ trống;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó bị miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;
- Thành viên Hội đồng quản trị đó không còn là đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức theo quyết định của tổ chức đó;
- Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 16. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

Điều 17. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu mười (10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn và chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- Các thông tin khác (nếu có).

CHƯƠNG IV TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HĐQT

Điều 18. Thông báo họp Hội đồng quản trị

Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi hoặc thông báo cho các thành viên Hội đồng quản trị ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó.

Điều 19. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
2. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

Điều 20. Cách thức biểu quyết

1. Theo Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty
2. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 31 Điều lệ công ty trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;
3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;
4. Theo quy định tại Điểm d Khoản 11 Điều 31 Điều lệ công ty, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;
5. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 21. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.
2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 22. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Biên bản họp Hội đồng quản trị phải được ghi đầy đủ, trung thực. Hội đồng quản trị có thể yêu cầu thư ký Hội đồng quản trị hoặc một thành viên Hội đồng quản trị làm thư ký ghi biên bản họp.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 23. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

Nghị quyết Hội đồng quản trị phải được thông báo tới các bên có liên quan theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

CHƯƠNG V

ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM KIỂM SOÁT VIÊN

Điều 24. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Khoản 2 Điều 38 Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

1. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
2. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.

Điều 25. Cách thức cổ đông, nhóm cổ đông ứng cử, đề cử người vào vị trí Kiểm soát viên

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ:

- tối thiểu 10% số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị.
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng được đề cử một ứng viên;
 - từ 20% đến dưới 30% được đề cử hai ứng viên;
 - từ 30% đến dưới 50% được đề cử ba ứng viên;
 - từ 50% đến dưới 65% được đề cử bốn ứng viên;
 - từ 65% trở lên được đề cử đủ số ứng viên.
2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế này. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 26. Cách thức bầu kiểm soát viên

Việc biểu quyết bầu thành viên Kiểm soát viên phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có Tổng số phiếu tham gia bầu phải bằng với Tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu.

- Cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu bầu của mình cho 01 ứng cử viên hoặc chia cho nhiều ứng cử viên khác nhau.
- Cổ đông bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số lượng phiếu bầu tương ứng vào ô số phiếu được bầu của người đó trong danh sách bầu cử, nhưng phải đảm bảo: Số phiếu bầu cho mỗi ứng viên cộng lại phải bằng Tổng số phiếu được quyền bầu (ghi ở phần thông tin cổ đông).
- Cổ đông không bỏ phiếu bầu cho ứng cử viên nào thì ghi số không (0) vào ô số phiếu được bầu của người đó (hoặc để trống) trong danh sách bầu cử.

Người trúng cử thành viên 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 cần bầu theo quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ hai (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Kiểm soát viên thì ứng cử viên nào có cổ đông đề cử sở hữu nhiều cổ phần hơn thì ứng cử viên đó sẽ được chọn.

Điều 27. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Kiểm soát viên đó không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;
- b. Kiểm soát viên đó không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c. Kiểm soát viên đó có đơn từ chức bằng văn bản gửi đến trụ sở chính cho Công ty và được chấp thuận;
- d. Kiểm soát viên đó bị rối loạn tâm thần và các Kiểm soát viên khác của Ban kiểm soát có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Kiểm soát viên đó không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Kiểm soát viên đó vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;
- c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Điều 28. Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Thông báo về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên theo quy định pháp luật về công bố thông tin.

CHƯƠNG VI

CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban là thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cơ cấu của các tiểu ban

Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định, nhưng nên có ít nhất ba (03) người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

Điều 31. Tiêu chuẩn thành viên của tiểu ban, trưởng tiểu ban

Các thành viên của tiểu ban không được là Giám đốc hoặc là Người điều hành doanh nghiệp khác.

Một trong số các thành viên của tiểu ban được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 32. Việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của các tiểu ban và từng thành viên

Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

Điều 33. Nguyên tắc hoạt động của các tiểu ban

Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị được coi là có giá trị pháp lý kể cả trong trường hợp việc bầu, chỉ định thành viên của tiểu ban hoặc Hội đồng quản trị có thể có sai sót.

CHƯƠNG VII

GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 34. Các tiêu chuẩn của Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác

1. Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm và miễn nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.
2. Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm đảm bảo để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

Điều 35. Giám đốc

1. Theo Điều 36 Điều lệ công ty
2. Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.
3. Nhiệm kỳ của Giám đốc là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Giám đốc không phải là

người mà pháp luật cấm giữ chức vụ này và phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ theo Khoản 4 Điều 36 Điều lệ công ty.
5. Giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cấp này khi được yêu cầu.

Điều 36. Việc bổ nhiệm Người điều hành doanh nghiệp khác

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

Điều 37. Ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp khác

Công ty ký hợp đồng lao động với Người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật về lao động.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Người điều hành doanh nghiệp khác bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- Khi hết hợp đồng lao động;
- Khi Công ty không có nhu cầu gia hạn hoặc tái ký hợp đồng lao động;
- Khi sức khỏe của Người điều hành doanh nghiệp khác không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Khi Người điều hành doanh nghiệp khác không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nghiêm trọng nội quy, quy chế của Công ty;
- Khi Người điều hành doanh nghiệp khác vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác theo quy định tại Điều lệ Công ty và quy định pháp luật chứng khoán.

CHƯƠNG VIII

PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 40. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải đảm bảo rằng thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến thành viên Ban kiểm soát cùng thời điểm và theo cùng phương thức đối với thành viên Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị có quyền mời Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc tham dự các cuộc họp quan trọng của Hội đồng quản trị. Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc được mời có thể tham gia thảo luận nhưng không có quyền tham gia biểu quyết. Chương trình, nội dung cuộc họp gửi đến Trưởng Ban kiểm soát và Giám đốc cùng thời gian gửi đến các Thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 41. Thông báo nghị quyết của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát

Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

Điều 42. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị

1. Việc đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị của Ban kiểm soát và Giám đốc được thực hiện theo Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.
2. Giám đốc xin ý kiến Hội đồng quản trị đối với những trường hợp sau đây:
 - Xung đột quyền, nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc;
 - Khủng hoảng mà việc xử lý vượt quá thẩm quyền của Giám đốc;
 - Các giao dịch mà Giám đốc là một bên liên quan;
 - Các phát sinh trọng yếu trong quá trình thực hiện các Nghị quyết Hội đồng quản trị;
 - Các nội dung vượt thẩm quyền theo ủy quyền của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc;
 - Các nội dung khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 43. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

Giám đốc chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị khi được yêu cầu.

Điều 44. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

Điều 45. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Giám đốc chịu trách nhiệm tiếp nhận tất cả các thông tin từ các bên liên quan, quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền và báo cáo các vấn đề vượt thẩm quyền. Báo cáo phải nêu rõ quan điểm, đề xuất, phương án xử lý cụ thể từng vấn đề để Hội đồng quản trị quyết định.
2. Giám đốc chịu trách nhiệm thiết lập cách thức lưu chuyển thông tin đến Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các bên liên quan và đảm bảo rằng trong mọi trường hợp các thông tin theo quy định được chuyển đến đúng địa chỉ, kịp thời, minh bạch và thuận lợi cho quá trình quản lý.

Điều 46. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

1. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát
 - a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên Hội đồng quản trị ;

- b. Các nghị quyết của Hội đồng quản trị được gửi đến Ban kiểm soát trong thời hạn theo quy định tại Điều 24 Quy chế này;
 - c. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, Hội đồng quản trị sẽ phản hồi ý kiến trong vòng bảy (07) ngày làm việc;
 - d. Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi trong thời gian phù hợp theo đúng quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp.
2. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với Hội đồng quản trị
- a. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
 - c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Hội đồng quản trị để có thêm cơ sở giúp Hội đồng quản trị trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Hội đồng quản trị, Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
 - d. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp, Điều 41 của Điều lệ thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của Công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.
 - f. Các nội dung khác cần tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 47. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc

1. Đối với công tác tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên, Hội đồng quản trị phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý phù hợp quy định tại Điều 18 Điều lệ Công ty.
2. Trong trường hợp cấp thiết, Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. Hội đồng quản trị 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.
3. Các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty được Giám đốc đề xuất phải được Hội đồng quản trị phản hồi

trong thời hạn hợp lý theo quy định về quyền hạn và nghĩa vụ của Giám đốc tại Điều 35 của Điều lệ Công ty.

4. Hội đồng quản trị quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc.

Điều 48. Việc tiếp cận thông tin

1. Việc tiếp cận thông tin và tài liệu của Công ty, Ban kiểm soát phải nêu lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối các thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ các thông tin này chỉ được phép thực hiện khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền nhưng phải thông báo cho Hội đồng quản trị trước khi cung cấp hoặc các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Các thông tin và tài liệu này bao gồm:
 - a. Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị ;
 - b. Biên bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị ;
 - c. Báo cáo của Giám đốc;
 - d. Thông tin, tài liệu về quản lý, báo cáo tài chính;
 - e. Báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị ;
 - f. Tài liệu khác liên quan.

Điều 49. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc

Ban kiểm soát có chức năng kiểm tra và giám sát.

- a. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên Hội đồng quản trị và và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên Ban kiểm soát quan tâm;
- b. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp Giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với Đại hội đồng cổ đông gần nhất;
- c. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 160 của Luật Doanh nghiệp và Điều 41 của Điều lệ Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- d. Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;
- e. Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

- f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

Điều 50. Phối hợp giữa Giám đốc và Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

1. Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.
2. Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;
3. Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho Hội đồng quản trị sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;
4. Giám đốc điều hành phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;
5. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Hội đồng quản trị phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Hội đồng quản trị sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

CHƯƠNG IX

ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CÁN BỘ QUẢN LÝ KHÁC

Điều 51. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và Người điều hành doanh nghiệp khác

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc.
2. Trưởng Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban kiểm soát.
3. 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 phòng, từng bộ phận trong công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 52. Khen thưởng

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ.
2. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng của công ty hoặc từ Nguồn vốn chủ sở hữu và báo cáo Đại hội đồng cổ đông thông qua việc khen thưởng trong phiên họp gần nhất.
3. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 53. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị,

Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, 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 X

NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 54. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

Người phụ trách quản trị công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

1. Có hiểu biết về pháp luật;
2. 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;
3. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 55. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

1. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
2. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
3. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
4. Tham dự các cuộc họp;
5. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
6. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên;
7. Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của công ty.
8. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
9. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 56. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Hội đồng quản trị của Công ty nếu xét thấy cần thiết có thể chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định, tối đa là năm (05) năm.

Điều 57. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

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

Điều 58. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty

Thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

CHƯƠNG XI SỬA ĐỔI QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 59. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này sẽ do Hội đồng quản trị thực hiện và đề trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và quyết định.
2. Trong trường hợp những quy định của Pháp luật hay Điều lệ của Công ty có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Quy chế này, hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của Pháp luật và của Điều lệ đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG XII NGÀY HIỆU LỰC

Điều 60. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 12 chương 60 điều, được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 25 tháng 6 năm 2020.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty./.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Võ Thành Đông Phương