

**Form 08\_CBTT/SGDHN**

(Issued with the Decision No.../QĐ-SGDHN on ....., 2016 of the CEO of Hanoi Stock Exchange on the Information Disclosure Regulation of Hanoi Stock Exchange)

**CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC  
KHOÁNG QUẢNG NINH  
QUANG NINH MINERAL  
WATER CORPORATION**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM  
Independence - Freedom - Happiness**

Số: 0409/2021/ CV  
No: /

Quang Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2021  
....., day ... month ... year .....

**CÔNG BỐ THÔNG TIN BẤT THƯỜNG  
EXTRAORDINARY INFORMATION DISCLOSURE**

**Kính gửi: Ủy ban chứng khoán Nhà nước**

**Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội**

**To: State Securities Commission**

**Hanoi Stock Exchange**



1. Tên tổ chức/Name of organization: CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH

- Mã chứng khoán/Stock code: QHW

- Địa chỉ/Address: Tổ 3A, Khu 4, Phố Suối Mơ, Phường Bãi Cháy, TP Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh

- Điện thoại liên hệ/Tel.: 0203 3844196

Fax: 0203 3847311

- E-mail: quanghanh@msc.masangroup.com

2. Nội dung thông tin công bố/Contents of disclosure:

- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về mức cổ tức và hình thức chi trả cổ tức năm 2020 và tạm ứng cổ tức năm 2021;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về kế hoạch kinh doanh 2021 của Công ty;
- Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về sửa đổi Điều lệ của Công ty.

(Đối với trường hợp đính chính hoặc thay thế thông tin đã công bố cần giải trình rõ nguyên nhân đính chính hoặc thay thế)/In case of correction or replacement of previously disclosed information, explanation is needed)

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày ...../...../2021 tại đường dẫn <https://www.nuockhoangquangninh.com.vn/co-dong/cong-bo-thong-tin/> /This information was published on the company's website on ..... (date), as in the link\_:

Chúng tôi xin cam kết các thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung các thông tin đã công bố/We hereby certify that the information provided is true and correct and we bear the full responsibility to the law.

**\* Tài liệu đính kèm/Attached documents:**

Tài liệu liên quan đến nội dung thông tin công bố/Documents on disclosed information.

**Đại diện tổ chức**

**Organization representative**

Người đại diện theo pháp luật

Legal representative

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

(Signature, full name, position, and seal)



**Nguyễn Thiệu Nam**



Tỉnh Quảng Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2021

**NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

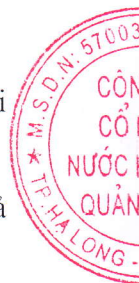
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ vào Điều lệ Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“**Công Ty**”);
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công Ty ngày 09/4/2021.

**QUYẾT NGHỊ**

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2020.
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công Ty và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong năm 2020.
- Điều 3.** Thông qua Báo cáo của Tổng Giám đốc về công tác quản lý Công ty về công tác quản lý Công ty năm 2020 và định hướng phát triển Công Ty.
- Điều 4.** Thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 của Công Ty được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG.
- Điều 5.** Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công Ty.

(Tỷ đồng)	Kế hoạch 2021	
	Thấp	Cao
Doanh thu thuần	230	260
Lợi nhuận thuần sau thuế phân bổ cho chủ sở hữu của Công ty	28	32

- Điều 6.** Thông qua phương án phân chia lợi nhuận năm 2020 của Công Ty.
  - Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi: 0 đồng.
  - Chia cổ tức bằng tiền: 12%. Thời gian chi trả: trong vòng 6 tháng kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
  - Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định các vấn đề liên quan và thực hiện các thủ tục chi trả cổ tức theo đúng quy định pháp luật.



**Điều 7.** Thông qua việc tạm ứng cổ tức năm 2021. Phê duyệt việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị, tùy thuộc vào kết quả kinh doanh, kế hoạch kinh doanh và đảm bảo tối ưu hóa dòng tiền, được toàn quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến việc tạm ứng cổ tức năm 2021, bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định thực hiện tạm ứng cổ tức, mức tạm ứng cổ tức, thời gian, phương thức chi trả.

**Điều 8.** Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021 của Công Ty là Công ty TNHH KPMG.

**Điều 9.** Thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình gồm Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, và Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

Cơ cấu tổ chức quản lý trước khi thay đổi bao gồm:	Cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi bao gồm:
1. Đại Hội đồng Cổ đông; 2. Hội đồng Quản trị; 3. Ban Kiểm soát; và 4. Tổng Giám đốc.	1. Đại Hội đồng Cổ đông; 2. Hội đồng Quản trị (gồm Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị); và 3. Tổng Giám đốc.

**Điều 10.** Thông qua việc miễn nhiệm toàn bộ thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2020 – 2025 do việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty như được nêu tại Điều 9.

**Điều 11. Sửa đổi Điều lệ Công ty:**

11.1. Thông qua việc sửa đổi Điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Điều lệ mới này thay thế bản Điều lệ ngày 22/12/2015 và các bản điều chỉnh Điều lệ kèm theo.

11.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị của Công Ty chấp bút thông qua bản Điều lệ sửa đổi.

**Điều 12. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty:**

12.1. Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“**Quy Chế Quản Trị**”) phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Quy Chế Quản Trị mới này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty ngày 06/4/2018 của Công ty.

12.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy Chế Quản Trị sửa đổi.

**Điều 13. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị:**

13.1. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

13.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 14.** Phê duyệt thù lao của Hội đồng Quản trị năm 2021:

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị: 30 triệu đồng/tháng
- Các thành viên Hội đồng Quản trị: 20 triệu đồng/tháng/người

**Điều 15.** Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Điều 16.** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**Chủ tịch Hội đồng quản trị**



**Nguyễn Thiệu Nam**





Số: 01/2021/BBH-ĐHĐCĐ

**BIÊN BẢN HỌP**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**

Hôm nay, vào lúc 14 giờ 00 phút ngày 09 tháng 04 năm 2021, tại trụ sở chính của Công ty, Tổ 3A, Khu 4, Phố Suối Mơ, Phường Bãi Cháy, Thành phố Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh, Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“Công ty”) tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

**THÀNH PHẦN THAM DỰ ĐẠI HỘI:**

**1.1. Cổ đông:**

Có 16 cổ đông và người được cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội, đại diện cho 6.591.500 cổ phần của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh, chiếm tỉ lệ 82,61% tổng số cổ phần đang lưu hành của Công ty.

**1.2. Hội đồng Quản trị đương nhiệm gồm có:**

- Ông Nguyễn Thiệu Nam – Chủ tịch HĐQT;
- Ông Đàm Sơn – Thành viên;
- Ông Nguyễn Chí Thành – Thành viên;
- Ông Huỳnh Việt Thăng – Thành viên;
- Ông Trần Tuấn Cường – Thành viên;
- Ông Trần Phương Bắc – Thành viên.

**1.3. Ban Kiểm soát đương nhiệm gồm có:**

- Bà Phạm Thị Thùy Dương – Trưởng Ban Kiểm soát;
- Bà Đỗ Thị Hoàng Yến – Thành viên;
- Bà Nguyễn Thị Tuyết – Thành viên.

**1.4. Ban Điều hành đương nhiệm gồm có:**

- Ông Đàm Sơn – Tổng Giám đốc;
- Ông Nguyễn Hữu Chính – Phó Tổng Giám đốc;
- Ông Huỳnh Ngọc Bảo – Phó Tổng Giám đốc (Vắng mặt).

**NỘI DUNG ĐẠI HỘI:**

**I- THÔNG BÁO KẾT QUẢ KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG:**

Ban tổ chức Đại hội báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông và thông báo số lượng

cổ đông hợp lệ để tiến hành Đại hội.

## **II- BẦU ĐOÀN CHỦ TỊCH, THƯ KÝ VÀ BAN KIỂM PHIẾU:**

Đại hội đã biểu quyết thông qua 100% số phiếu dự họp tán thành thành phần của Đoàn Chủ tịch, Thư ký và Ban kiểm phiếu như sau:

### **1- Đoàn Chủ tịch:**

- Ông Nguyễn Thiệu Nam – Chủ tịch HĐQT - Chủ tọa;
- Ông Đàm Sơn – Tổng Giám đốc – Thành viên;

### **2- Thư ký:**

- Bà Đỗ Thị Hoàng Yên – Thư ký.

### **3- Ban kiểm phiếu và bầu cử:**

- Ông Nguyễn Hữu Chính – Trưởng Ban;
- Ông Trần Tân Khoa - Thành viên;
- Ông Phạm Văn Thắng - Thành viên.

## **III- GIỚI THIỆU NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH VÀ NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI:**

Ông Nguyễn Thiệu Nam – Chủ tọa – giới thiệu nội dung, chương trình và nguyên tắc làm việc Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty và đã được Đại hội biểu quyết thông qua 100% số phiếu dự họp tán thành.

**Đề nghị: phát biểu ý kiến được thực hiện trước khi biểu quyết**

## **IV- CÁC BÁO CÁO TRƯỚC ĐẠI HỘI:**

1. Ông Nguyễn Thiệu Nam – Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT báo cáo về công tác quản lý và hoạt động kinh doanh năm 2020 của Công ty.
2. Ông Đàm Sơn – Tổng Giám đốc Công ty trình bày Báo cáo của Tổng Giám đốc.
3. Bà Phạm Thị Thùy Dương – Trưởng Ban Kiểm soát thay mặt Ban Kiểm soát báo cáo về công tác quản lý Công ty của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc trong năm 2020.
4. Ông Nguyễn Thiệu Nam – Chủ tịch HĐQT, thay mặt HĐQT trình bày đề xuất:
  - (i) Kế hoạch kinh doanh năm 2021;
  - (ii) Kế hoạch phân chia lợi nhuận năm 2020 và tạm ứng cổ tức năm 2021;
  - (iii) Lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021;
  - (iv) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;
  - (v) Miễn nhiệm toàn bộ thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2020 – 2025;

- (vi) Sửa đổi Điều lệ Công ty;
- (vii) Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty;
- (viii) Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị; và
- (ix) Thù lao của Hội đồng quản trị năm 2021.

## V- CÁC NGHỊ QUYẾT CỦA ĐẠI HỘI:

Sau khi thảo luận, các cổ đông tham dự đã nhất trí quyết nghị từng nội dung sau:

**Điều 1.** Thông qua Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2020.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%      Không tán thành: 0%      Không có ý kiến: 0%

**Điều 2.** Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công Ty và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong năm 2020.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%      Không tán thành: 0%      Không có ý kiến: 0%

**Điều 3.** Thông qua Báo cáo của Tổng Giám đốc về công tác quản lý Công ty năm 2020 và định hướng phát triển Công Ty.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%      Không tán thành: 0%      Không có ý kiến: 0%

**Điều 4.** Thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 của Công Ty được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%      Không tán thành: 0%      Không có ý kiến: 0%

**Điều 5.** Thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công Ty.

(Tỷ đồng)	Kế hoạch 2021	
	Thấp	Cao
Doanh thu thuần	230	260
Lợi nhuận sau thuế phân bổ cho chủ sở hữu của Công ty	28	32

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%      Không tán thành: 0%      Không có ý kiến: 0%

**Điều 6.** Thông qua phương án phân chia lợi nhuận năm 2020 của Công Ty.

96  
GT  
HÀ  
.HO  
3 N  
T.C



- Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi: 0 đồng.
- Chia cổ tức bằng tiền: 12%. Thời gian chi trả: trong vòng 6 tháng kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị, quyết định các vấn đề liên quan và thực hiện các thủ tục chi trả cổ tức theo đúng quy định pháp luật.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 82,51%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 17,49%

**Điều 7.** Thông qua việc tạm ứng cổ tức năm 2021. Phê duyệt việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị, tùy thuộc vào kết quả kinh doanh, kế hoạch kinh doanh và đảm bảo tối ưu hóa dòng tiền, được toàn quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến việc tạm ứng cổ tức năm 2021, bao gồm nhưng không giới hạn việc quyết định thực hiện tạm ứng cổ tức, mức tạm ứng cổ tức, thời gian, phương thức chi trả.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 8.** Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021 của Công Ty là Công ty TNHH KPMG.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 9.** Thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình gồm Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, và Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

Cơ cấu tổ chức quản lý trước khi thay đổi bao gồm:	Cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi bao gồm:
1. Đại Hội đồng Cổ đông; 2. Hội đồng Quản trị; 3. Ban Kiểm soát; và 4. Tổng Giám đốc.	1. Đại Hội đồng Cổ đông; 2. Hội đồng Quản trị (gồm Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị); và 3. Tổng Giám đốc.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 10.** Thông qua việc miễn nhiệm toàn bộ thành viên Ban Kiểm soát nhiệm kỳ 2020 – 2025 do việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty như được nêu tại Điều 9.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 11.** Sửa đổi Điều lệ Công ty:

18/11  
 Y/N  
 AN  
 NH  
 UAT

- 11.1. Thông qua việc sửa đổi Điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Điều lệ mới này thay thế bản Điều lệ ngày 22/12/2015 và các bản điều chỉnh Điều lệ kèm theo.
- 11.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị của Công Ty chấp bút thông qua bản Điều lệ sửa đổi.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 12. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty:**

- 12.1. Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty (“**Quy Chế Quản Trị**”) phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Quy Chế Quản Trị mới này thay thế Quy chế nội bộ về quản trị công ty ngày 06/4/2018 của Công ty.
- 12.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy Chế Quản Trị sửa đổi.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 13. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị:**

- 13.1. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị phù hợp với các quy định của Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.
- 13.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

**Điều 14. Phê duyệt thù lao của Hội đồng Quản trị năm 2021:**

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị: 30 triệu đồng/tháng
- Các thành viên Hội đồng Quản trị: 20 triệu đồng/tháng/người

**Kết quả biểu quyết:**

Tán thành: 100%                      Không tán thành: 0%                      Không có ý kiến: 0%

Đại hội kết thúc vào lúc 16 giờ 40 phút cùng ngày.

Biên bản đã được đọc trước Đại hội và được Đại hội biểu quyết thông qua với 100% số phiếu tán thành.

C.T.C  
G.N.T

Tỉnh Quảng Ninh, ngày 09 tháng 4 năm 2021

THƯ KÝ



ĐỖ THỊ HOÀNG YÊN

CHỦ TỌA



NGUYỄN THIẾU NAM

C P H H



**CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**  
Tổ 3A, Khu 4, Phố Suối Mơ, Phường Bãi Cháy, Thành phố Hạ Long,  
Tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam  
Điện thoại: 0203 3844196 Fax: 0203 3847311

**BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

**Kính thưa: Các quý vị cổ đông,**

**1. Tình hình kinh doanh trong năm 2020:**

- Doanh thu thuần: 211.170 triệu đồng, bằng 79% so với 2019 và đạt 78,21% so kế hoạch.
- Lợi nhuận sau thuế: 26.085 triệu đồng, bằng 91,59% so với 2019 và đạt 86,95% so kế hoạch.

**2. Hoạt động của Hội đồng Quản trị trong năm 2020:**

(i) Trong năm 2020, HĐQT đã thực hiện:

- Giám sát và chỉ đạo ban điều hành thực hiện công việc sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty.
- Phối hợp chặt chẽ với Tổng giám đốc và ban điều hành đưa ra các định hướng, cũng như giải quyết kịp thời các yêu cầu của việc sản xuất kinh doanh.

(ii) Trong năm 2020, HĐQT được Đại hội Cổ đông phê duyệt thù lao:

- Chủ tịch Hội đồng Quản trị: 30.000.000 đồng/tháng
- Các thành viên Hội đồng Quản trị: 20.000.000 đồng/tháng/người.
- Do một số thành viên Hội đồng Quản trị không nhận thù lao, nên tổng mức thù lao của HĐQT trong năm 2020 là 240.000.000 đồng

(iii) Các Nghị Quyết của HĐQT Công ty được ban hành trong năm 2020:

STT	Số Nghị quyết	Ngày	Nội dung chính	Tỷ lệ thông qua
1.	01/2020/NQ-HĐQT	27/02/2020	Thông qua vấn đề liên quan đến ngày đăng ký cuối cùng thực hiện quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020.	100%
2.	02/2020/NQ-HĐQT	12/6/2020	Thông qua các nội dung trình Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020 thông qua.	100%
3.	03/2020/NQ-HĐQT-MS	22/6/2020	Bầu Chủ tịch HĐQT và thay đổi Người đại diện theo pháp luật của Công ty.	100%

### **3. Kết quả giám sát đối với Tổng Giám đốc và Ban điều hành:**

- Tổng giám đốc và Ban điều hành của Công ty luôn tuân thủ các quy định của Pháp luật trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Tổng giám đốc và Ban điều hành đã kịp thời cập nhật các khó khăn, vướng mắc và kiến nghị các phương án giải quyết.
- Tổng giám đốc và Ban điều hành đã tập trung chỉ đạo cải tạo nhà xưởng, bố trí lại hệ thống máy móc thiết bị cho hợp lý nhằm nâng cao năng suất lao động, tiết giảm chi phí đầu vào cho sản xuất. Đã đề nghị các cơ quan quản lý nhà nước xem xét, đánh giá và đề nghị UBND Tỉnh cấp Báo cáo đánh giá tác động môi trường cho 2 cơ sở sản xuất: Cái Dăm và Quang Hanh.
- Tổng giám đốc và Ban điều hành đã triển khai thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các Nghị Quyết của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng Cổ đông.
- Tổng giám đốc và Ban điều hành đã hoạt động tích cực, trách nhiệm, vận dụng hiệu quả các nguồn lực của Công ty vào trong sản xuất Kinh doanh.

### **4. Mục tiêu hoạt động năm 2021**

- Năm 2021 sẽ là một năm có rất nhiều khó khăn và thách thức với Công ty về doanh thu, sản lượng tiêu thụ. Đặc biệt dịch Covid 19 và những bất thường của thời tiết sẽ ảnh hưởng rất lớn đến kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020, bên cạnh đó do ảnh hưởng của dịch bệnh giá cả các vật tư, nguyên liệu đầu vào cho sản xuất cũng sẽ diễn biến khó lường.
- Năm 2021 Công ty tiếp tục đầu tư, cải tạo hệ thống máy móc thiết bị nâng cao năng suất lao động, tìm mọi giải pháp tiết giảm chi phí, hạ giá thành sản phẩm. Công ty đầu tư hàng hóa cho thị trường, kể cả những tháng cao điểm.
- Tiếp tục thực hiện các quy định của Pháp luật điều chỉnh quy hoạch khu Phụ trợ Quang Hanh thành khu xây dựng nhà máy sản xuất các loại nước giải khát.

Chúng tôi tin rằng với đội ngũ nhân lực có trí tuệ, đam mê, đoàn kết nhiều kinh nghiệm, tận tâm, tận lực chúng ta sẽ đạt được những thành công đã đạt ra cho năm 2021.

Xin cảm ơn.

*Tỉnh Quảng Ninh, ngày 19 tháng 03 năm 2021*

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

*(Đã ký, đóng dấu)*

**NGUYỄN THIỀU NAM**



Quảng Ninh, ngày 19 tháng 3 năm 2021

**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT  
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

**Kính gửi: Quý vị cổ đông Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

- Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của Ban Kiểm soát theo quy định Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và Điều lệ Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“*Công ty*” hoặc “*Quảng Ninh*”);
- Căn cứ vào báo cáo tài chính riêng cho năm kết thúc ngày 31/12/2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG;

Ban Kiểm Soát xin báo cáo trước Đại Hội Đồng Cổ Đông (“ĐHĐCĐ”) kết quả thẩm định tình hình tài chính Công ty năm 2020 và công tác quản lý Công ty của Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc trong năm 2020 như sau:

**I. Hoạt động của Ban Kiểm soát trong năm 2020:**

Trong năm 2020, Ban Kiểm soát đã thực hiện:

1. Tiến hành các hoạt động giám sát, kiểm tra tính hợp pháp, hợp lý các hoạt động của Hội đồng Quản trị (HĐQT), Tổng Giám đốc (TGD) liên quan đến việc tuân thủ các quy định pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty.
2. Giám sát việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) năm 2020.
3. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
4. Xem xét Báo cáo tài chính của Công ty năm 2020 được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG.
5. Trong năm 2020, Ban kiểm soát đã xem xét các hoạt động liên quan đến kết quả hoạt động kinh doanh, quản trị công ty theo quy định.
6. Năm 2020, ngoài thù lao được nhận theo phê duyệt của ĐHĐCĐ, hoạt động của Ban kiểm soát không phát sinh bất kỳ chi phí hoạt động nào.

**II. Tình hình tài chính và tình hình hoạt động của Công ty trong năm 2020:**

1. **Bảng cân đối kế toán:**

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
<b>TÀI SẢN</b>				
<b>Tài sản ngắn hạn</b> (100 = 110 + 120 + 130 + 140 + 150)	<b>100</b>		<b>142.187.812.108</b>	<b>121.192.670.284</b>
<b>Tiền và các khoản tương đương tiền</b>	<b>110</b>	<b>4</b>	<b>66.224.056.244</b>	<b>43.394.953.808</b>
Tiền	111		9.524.056.244	2.394.953.808
Các khoản tương đương tiền	112		56.700.000.000	41.000.000.000
<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>	<b>120</b>	<b>5</b>	<b>4.000.000.000</b>	<b>-</b>
Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		4.000.000.000	-
<b>Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>130</b>		<b>60.803.025.085</b>	<b>67.344.193.331</b>
Phải thu của khách hàng	131	6	60.472.916.183	67.135.919.358
Trả trước cho người bán	132		114.876.025	162.000.000
Phải thu ngắn hạn khác	136		215.232.877	46.273.973
<b>Hàng tồn kho</b>	<b>140</b>	<b>7</b>	<b>10.520.009.610</b>	<b>9.659.632.126</b>
Hàng tồn kho	141		10.525.034.196	9.659.632.126
Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		(5.024.586)	-
<b>Tài sản ngắn hạn khác</b>	<b>150</b>		<b>640.721.169</b>	<b>793.891.019</b>
Chi phí trả trước ngắn hạn	151		640.721.169	793.891.019
<b>Tài sản dài hạn</b> (200 = 210 + 220 + 240 + 260)	<b>200</b>		<b>43.712.688.925</b>	<b>51.973.612.858</b>
<b>Các khoản phải thu dài hạn</b>	<b>210</b>		<b>1.112.717.000</b>	<b>300.000.000</b>
Phải thu dài hạn khác	216		1.112.717.000	300.000.000
<b>Tài sản cố định</b>	<b>220</b>		<b>19.674.687.154</b>	<b>24.928.602.083</b>
Tài sản cố định hữu hình	221	8	17.921.052.785	22.122.787.089
<i>Nguyên giá</i>	222		67.416.404.351	68.332.769.546
<i>Giá trị hao mòn lũy kế</i>	223		(49.495.351.566)	(46.209.982.457)
Tài sản cố định vô hình	227	9	1.753.634.369	2.805.814.994
<i>Nguyên giá</i>	228		12.116.432.798	12.116.432.798
<i>Giá trị hao mòn lũy kế</i>	229		(10.362.798.429)	(9.310.617.804)
<b>Tài sản dở dang dài hạn</b>	<b>240</b>		<b>627.793.342</b>	<b>637.691.178</b>
Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	10	627.793.342	637.691.178
<b>Tài sản dài hạn khác</b>	<b>260</b>		<b>22.297.491.429</b>	<b>26.107.319.597</b>
Chi phí trả trước dài hạn	261	11	21.247.200.434	25.292.369.128
Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	12	1.050.290.995	814.950.469
<b>TỔNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)</b>	<b>270</b>		<b>185.900.501.033</b>	<b>173.166.283.142</b>

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
<b>NGUỒN VỐN</b>				
<b>NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 + 330)</b>	<b>300</b>		<b>19.400.461.703</b>	<b>23.176.319.561</b>
<b>Nợ ngắn hạn</b>	<b>310</b>		<b>12.722.934.828</b>	<b>16.500.678.311</b>
Phải trả người bán	311	13	2.375.653.930	6.122.494.573
Thuế phải nộp Nhà nước	313	14	2.475.762.463	2.884.531.461
Chi phí phải trả	315	15	7.566.222.816	7.115.740.981
Phải trả ngắn hạn khác	319		147.395.619	216.211.296
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		157.900.000	161.700.000
<b>Nợ dài hạn</b>	<b>330</b>		<b>6.677.526.875</b>	<b>6.675.641.250</b>
Dự phòng phải trả dài hạn	342	16	6.677.526.875	6.675.641.250
<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410)</b>	<b>400</b>		<b>166.500.039.330</b>	<b>149.989.963.581</b>
<b>Vốn chủ sở hữu</b>	<b>410</b>	<b>17</b>	<b>166.500.039.330</b>	<b>149.989.963.581</b>
Vốn cổ phần	411	18	80.000.000.000	80.000.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a	18	80.000.000.000	80.000.000.000
Thặng dư vốn cổ phần	412	18	176.083.000	176.083.000
Cổ phiếu quỹ	415	18	(247.200.000)	(247.200.000)
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		86.571.156.330	70.061.080.581
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	421a		60.485.800.581	41.581.249.069
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay/năm trước	421b		26.085.355.749	28.479.831.512
<b>TỔNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)</b>	<b>440</b>		<b>185.900.501.033</b>	<b>173.166.283.142</b>



## 2. Kết quả hoạt động kinh doanh

	Mã số	Thuyết minh	2020 VND	2019 VND
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	21	211.170.373.724	267.355.030.566
Các khoản giảm trừ doanh thu	02	21	-	55.403.325
<b>Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>211.170.373.724</b>	<b>267.299.627.241</b>
Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	11	22	161.123.566.144	211.001.840.683
<b>Lợi nhuận gộp (20 = 10 - 11)</b>	<b>20</b>		<b>50.046.807.580</b>	<b>56.297.786.558</b>
Doanh thu hoạt động tài chính	21	23	950.358.961	928.072.873
Chi phí tài chính	22		-	16.920.000
<i>Trong đó: chi phí lãi vay</i>	23		-	-
Chi phí bán hàng	25	24	2.962.367.735	3.093.802.546
Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	25	15.412.328.369	18.348.212.105
<b>Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}</b>	<b>30</b>		<b>32.622.470.437</b>	<b>35.766.924.780</b>
Thu nhập khác	31		135.088.289	-
Chi phí khác	32		44.454.017	75.740.066
<b>Kết quả từ các hoạt động khác (40 = 31 - 32)</b>	<b>40</b>		<b>90.634.272</b>	<b>(75.740.066)</b>
<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)</b>	<b>50</b>		<b>32.713.104.709</b>	<b>35.691.184.714</b>
Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	27	6.863.089.486	7.410.910.027
Lợi ích thuế TNDN hoãn lại	52	27	(235.340.526)	(199.556.825)
<b>Lợi nhuận sau thuế TNDN (60 = 50 - 51 - 52)</b>	<b>60</b>		<b>26.085.355.749</b>	<b>28.479.831.512</b>
<b>Lãi trên cổ phiếu</b>				
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	28	3.269	3.569

## 3. Đánh giá hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2020:

Các số liệu về tình hình tài chính và tình hình hoạt động kinh doanh năm 2020 của Công ty đã được kiểm toán theo quy định của Bộ Tài chính (do Công ty TNHH KPMG thực hiện và xác nhận), đã có hồ sơ kiểm toán lưu tại Công ty, các số liệu đảm bảo chính xác với báo cáo đã được kiểm toán.

### (i) Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty:

- Tổng doanh thu thuần năm 2020: 211.170 triệu đồng, đạt 78,21% so với kế hoạch.
- Tổng lợi nhuận sau thuế 26.085 triệu đồng, đạt 86,95% so với kế hoạch.
- Nộp ngân sách nhà nước 25.638 triệu đồng.

### (ii) Tình hình tài chính của doanh nghiệp:

- Khả năng thanh toán nợ ngắn hạn: 11,18 lần

- Hệ số bảo toàn vốn: 1,11 lần
- Năm 2020, Công ty kinh doanh có lãi, bảo toàn và phát triển được vốn của nhà đầu tư, tỷ suất lợi nhuận trên vốn đầu tư đạt bình quân 16,48%.

**(iii) Tình hình quản lý và sử dụng vốn và tài sản:**

- Tình hình trích khấu hao tài sản: Trích đúng với các quy định của Bộ Tài chính.
- Tình hình công nợ phải thu đến kỳ báo cáo:
- Tổng số nợ phải thu khách hàng: 60.473 triệu đồng.
- Công ty đã thực hiện quản lý tốt công nợ phải thu, không có nợ xấu, nợ khó đòi, không có nợ quá hạn phải trả.
- Tình hình công nợ phải trả đến kỳ báo cáo:
- Tổng số nợ phải trả: 19.400 triệu đồng, trong đó: Nợ ngắn hạn phải trả: 12.723 triệu đồng; nợ dài hạn phải trả: 6.678 triệu đồng
- Các khoản công nợ phải trả Công ty đều cân đối được khả năng tài chính, không có khoản nợ phải trả quá hạn trong năm tài chính, không làm ảnh hưởng đến hoạt động tài chính của Công ty.

**(iv) Tình hình chấp hành chế độ chính sách:**

- Ban Giám đốc Công ty đã chỉ đạo, điều hành nghiêm túc việc thực hiện đúng và đầy đủ các quy định của Nhà nước về kê khai, nộp thuế.
- Chấp hành tốt chế độ, chính sách và pháp luật của Nhà nước, tuân thủ và chấp hành đầy đủ các quy định về chính sách thuế, chính sách tiền lương, bảo hiểm đối với người lao động và các chính sách khác...

**III. Nhận xét về công tác quản lý công ty của HĐQT năm 2020:**

1. Năm 2020, HĐQT cơ bản đã tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty.
2. HĐQT đã có những hoạt động chỉ đạo, phối hợp hiệu quả với TGD để giải quyết nhanh chóng các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh của Công ty;
3. Các Nghị quyết của HĐQT được ban hành phù hợp với thủ tục, thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

**IV. Nhận xét công tác điều hành công ty của Tổng Giám đốc năm 2020:**

1. Năm 2020, TGD đã tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật và Điều lệ của Công ty, triển khai thực hiện đầy đủ và kịp thời, hiệu quả các Nghị quyết của ĐHCĐ, HĐQT; chủ động lập kế hoạch, điều hành sản xuất kinh doanh; củng cố bộ máy tổ chức và quản lý của Công ty tinh gọn, hiệu quả.
2. Cùng với TGD, Ban điều hành Công ty có sự phối hợp chặt chẽ, chủ động, tích cực trong tìm kiếm giải pháp nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty.

**V. Kết luận:**

1. Các hoạt động của Công ty trong năm 2020 về cơ bản tuân thủ đúng các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Trong năm 2020, Ban Kiểm soát chưa tìm thấy dấu hiệu bất thường nào trong hoạt động kinh doanh của Công ty.
3. Kết quả sản xuất kinh doanh và số liệu kế toán đã được kiểm tra chặt chẽ, đảm bảo tính chính xác và hợp pháp trong việc ghi chép số liệu.

Trên đây là nội dung báo cáo của Ban Kiểm soát tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh.

Kính chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

**TM. Ban Kiểm Soát  
Trưởng Ban**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**Phạm Thị Thùy Dương**



**CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**  
Tổ 3A, Khu 4, Phố Suối Mơ, Phường Bãi Cháy, Thành phố Hạ Long,  
Tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam  
Điện thoại: 0203 3844196 Fax: 0203 3847311

## **BÁO CÁO CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

Kính thưa các cổ đông,

Tổng Giám đốc Công ty xin báo cáo về các hoạt động của Ban điều hành trong năm 2020 và mục tiêu hoạt động năm 2021 của Công ty như sau:

### **1. Tình hình hoạt động kinh doanh năm 2020**

- Trong năm 2020 Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh luôn nhận được sự quan tâm, chỉ đạo sát sao của Ban lãnh đạo tập đoàn và các bộ phận chuyên môn, giúp Công ty nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh.
- Công ty đã tập trung toàn diện cho hoạt động sản xuất tại Công ty, thực hiện công tác quản lý theo mô hình chung của tập đoàn một cách hiệu quả nhất.
- Tập thể CBNV Công ty luôn đoàn kết, nỗ lực, cố gắng hoàn thiện nhiệm vụ ở mức tốt nhất. Công ty đã chủ động nghiên cứu các giải pháp cải tiến kỹ thuật, sắp xếp lại dây chuyền, bố trí nguồn lực phù hợp, nhằm tiết kiệm nguyên vật liệu đầu vào cho sản xuất, giảm chi phí trực tiếp cho sản xuất.
- Bên cạnh những thuận lợi thì việc tiêu thụ sản phẩm của Công ty cũng bị ảnh hưởng đáng kể của đại dịch COVID 19 với sự cạnh tranh gay gắt của các sản phẩm cùng loại trên thị trường.
- Trong năm 2020 Công ty đã tập trung sản xuất tốt, luôn chủ động trong sản xuất để cung cấp hàng hóa cho thị trường, kể cả vào những tháng cao điểm nhất. Các sản phẩm của Công ty đưa ra thị trường luôn đảm bảo chất lượng, trong năm không có những khiếu nại lớn về chất lượng sản phẩm.
- Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020
  - Doanh thu thuần: 211.170 triệu đồng, bằng 79% so với 2019 và đạt 78,21% so kế hoạch.
  - Lợi nhuận sau thuế: 26.085 triệu đồng, bằng 91,59% so với 2019 và đạt 86,95% so kế hoạch.
  - Sản lượng: 52,53 triệu lít, bằng 87,86 % so cùng kỳ và 87,98% so kế hoạch.

Với kết quả trên đây cho thấy mặc dù do ảnh hưởng khó khăn của đại dịch COVID 19, doanh thu giảm 21,79% nhưng lợi nhuận chỉ giảm 13,05% kế hoạch. Điều đó cho thấy trong năm qua Công ty đã có nhiều giải pháp hiệu quả giảm chi phí đầu vào cho sản xuất.

### **2. Hoạt động của Ban điều hành trong năm 2020**

Trong năm 2020, Ban điều hành đã thực hiện:

- Ban điều hành đã tập trung chỉ đạo giữ mối quan hệ tốt với các cơ quan quản lý nhà nước về các lĩnh vực có liên quan đến công tác sản xuất của Công ty.

- Đã chỉ đạo các phòng ban chuyên môn và đơn vị trong Công ty thực hiện tốt kế hoạch được giao đảm bảo ATVSTP, chất lượng sản phẩm được nâng cao, công tác PCCC – ATLD – An toàn điện tuyệt đối an toàn. Trong năm 2020 không xảy ra bất cứ vụ mất an toàn nào ảnh hưởng tới công tác sản xuất.
- Đã chỉ đạo công tác quản lý sửa chữa - bảo dưỡng máy móc thiết bị, nhà xưởng theo đúng kế hoạch đặt ra. Trong năm Công ty đã chỉ đạo hoàn thành các dự án được phê duyệt đúng thời gian như: Máy nâng bình 18.9L, Cải tiến hệ thống băng tải, lắp đặt hệ thống năng lượng mặt trời, hệ thống ống dẫn từ lỗ khoan LK8 về xưởng, xây dựng kè giếng khoan LK8 và được cấp quyền sử dụng đất 360m<sup>2</sup> của khu vực giếng khoan LK8. Các dự án trên đã góp phần đáng kể vào giảm chi phí đầu vào cho sản xuất.

### 3. Mục tiêu hoạt động kinh doanh năm 2021

- Công ty bước vào thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh 2021 trong điều kiện hết sức khó khăn, đại dịch COVID 19 vẫn tiếp tục hoành hành, các ngành dịch vụ ăn uống, du lịch đình trệ, sự cạnh tranh gay gắt của thị trường.
- Năm 2021 Công ty xác định là năm cần tập trung chỉ đạo công tác tổ chức sản xuất, sử dụng hiệu quả nguồn nhân lực hiện có về con người, hệ thống máy móc thiết bị, sản xuất đủ, đảm bảo chất lượng sản phẩm theo kế hoạch giao tháng, quý, năm.

#### \* Các giải pháp chủ yếu:

Để thực hiện tốt kế hoạch 2021, Công ty cần thực hiện tốt các nhiệm vụ chủ yếu sau:

- Thực hiện đúng thời gian về đầu tư giai đoạn: 01 hệ thống máy chiết tự động 16.000 chai/h, máy phóng nhãn, máy dựng chai. Xây dựng nhà kho tạm 500m<sup>2</sup> tại khu phụ trợ, bố trí lại mặt bằng đặt hệ thống máy lạnh, máy nén khí...
- Thử nghiệm chai Faith từ (20 ÷ 21) giảm xuống (17,5 ÷ 18) từ 1/4/2021. Tiếp tục nghiên cứu sử dụng nắp chai 01 mảnh thay thế cho nắp 2 mảnh như hiện tại.
- Rà soát bổ xung hoàn thiện các Nội quy lao động, quy chế nội bộ của Công ty cho phù hợp với quy định của pháp luật; Yêu cầu quản lý của các cơ quan quản lý nhà nước tại địa phương và Tập đoàn.
- Thực hiện xong việc tái cấu trúc Công ty ngày 1/4/2021 (giảm 102 CBCNV – NLĐ)
- Tăng cường kiểm tra, giám sát nhằm thực hiện tốt kế hoạch sản xuất, các chỉ đạo chất lượng sản phẩm, ATVSTP được giao trong điều kiện hiện có của Công ty ở mức cao nhất.
- Các phòng ban, đơn vị phải bám sát các chỉ số đã xây dựng KPIs, OGSM, GMIT để tổ chức thực hiện.
- Tiếp tục thực hiện đánh giá KPIs, nhằm tạo môi trường làm việc có động lực, hiệu quả cho người lao động.
- Tiếp tục rà soát, sắp xếp nguồn nhân lực hiện có, sử dụng nguồn nhân lực này có hiệu quả cao nhất.

Chúng tôi tin rằng với đội ngũ cán bộ công nhân viên, người lao động có kinh nghiệm, đầy tâm huyết, có quyết tâm cao trong thực hiện nhiệm vụ, cùng với sự quan tâm tiêu thụ sản phẩm Công ty của bộ phận bán hàng Tập đoàn, chúng ta sẽ hoàn thành được những mục tiêu đặt ra năm 2021.

Trân trọng!

*Tỉnh Quảng Ninh, ngày 19 tháng 03 năm 2021*

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**Đàm Sơn**



**Công ty Cổ phần Nước khoáng  
Quảng Ninh**

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thông tin về Công ty**

**Giấy Chứng nhận**

**Đăng ký Doanh nghiệp số** 5700379618

ngày 1 tháng 9 năm 2004

Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp của Công ty đã được điều chỉnh nhiều lần, lần điều chỉnh gần nhất là vào ngày 7 tháng 7 năm 2020. Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp và các giấy chứng nhận điều chỉnh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Quảng Ninh cấp.

**Hội đồng Quản trị**

Ông Nguyễn Thiệu Nam	Chủ tịch (từ ngày 22 tháng 6 năm 2020) Thành viên (đến ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Đàm Sơn	Chủ tịch (đến ngày 22 tháng 6 năm 2020) Thành viên (từ ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Trần Phương Bắc	Thành viên
Ông Trần Tuấn Cường	Thành viên (từ ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Huỳnh Việt Thăng	Thành viên (từ ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Nguyễn Chí Thành	Thành viên (từ ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Phạm Đình Toại	Thành viên (đến ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Ngô Văn Phước	Thành viên (đến ngày 22 tháng 6 năm 2020)
Ông Nguyễn Việt Dũng	Thành viên (đến ngày 22 tháng 6 năm 2020)

**Ban Giám đốc**

Ông Đàm Sơn	Tổng Giám đốc
Ông Nguyễn Hữu Chính	Phó Tổng Giám đốc
Ông Huỳnh Ngọc Bảo	Phó Tổng Giám đốc

**Trụ sở đăng ký**

Tổ 3A, Khu 4  
Phố Suối Mơ  
Phường Bãi Cháy  
Thành phố Hạ Long  
Tỉnh Quảng Ninh  
Việt Nam

**Công ty kiểm toán**

Công ty TNHH KPMG  
Việt Nam



## **Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh** **Báo cáo của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“Công ty”) trình bày báo cáo này và báo cáo tài chính đính kèm của Công ty cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

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

- (a) báo cáo tài chính được trình bày từ trang 5 đến trang 32 đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty cho năm kết thúc cùng ngày phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính; và
- (b) tại ngày lập báo cáo này, không có lý do gì để Ban Giám đốc Công ty cho rằng Công ty sẽ không thể thanh toán các khoản nợ phải trả khi đến hạn.

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

Thay mặt Ban Giám đốc  
  
Đàm Sơn  
Tổng Giám đốc

Tỉnh Quảng Ninh, ngày 3 tháng 3 năm 2021



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

## **BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP**

### **Kính gửi các Cổ đông Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính đính kèm của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“Công ty”), bao gồm bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc cùng ngày và các thuyết minh kèm theo được Ban Giám đốc Công ty phê duyệt phát hành ngày 3 tháng 3 năm 2021, được trình bày từ trang 5 đến trang 32.

### **Trách nhiệm của Ban Giám đốc**

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

### **Trách nhiệm của kiểm toán viên**

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

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

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




### Ý kiến của kiểm toán viên

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

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

Việt Nam  
Báo cáo kiểm toán số: 20-01-00529-21-1



  
Trương Vĩnh Phúc  
Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề  
Kiểm toán số 1901-2018-007-1  
Phó Tổng Giám đốc



  
Nguyễn Hồ Khánh Tân  
Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề  
Kiểm toán số 3458-2020-007-1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 3 tháng 3 năm 2021

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020**

**Mẫu B 01 – DN**

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

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
<b>TÀI SẢN</b>				
<b>Tài sản ngắn hạn</b> (100 = 110 + 120 + 130 + 140 + 150)	<b>100</b>		<b>142.187.812.108</b>	<b>121.192.670.284</b>
<b>Tiền và các khoản tương đương tiền</b>	<b>110</b>	<b>4</b>	<b>66.224.056.244</b>	<b>43.394.953.808</b>
Tiền	111		9.524.056.244	2.394.953.808
Các khoản tương đương tiền	112		56.700.000.000	41.000.000.000
<b>Đầu tư tài chính ngắn hạn</b>	<b>120</b>	<b>5</b>	<b>4.000.000.000</b>	-
Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123		4.000.000.000	-
<b>Các khoản phải thu ngắn hạn</b>	<b>130</b>		<b>60.803.025.085</b>	<b>67.344.193.331</b>
Phải thu của khách hàng	131	6	60.472.916.183	67.135.919.358
Trả trước cho người bán	132		114.876.025	162.000.000
Phải thu ngắn hạn khác	136		215.232.877	46.273.973
<b>Hàng tồn kho</b>	<b>140</b>	<b>7</b>	<b>10.520.009.610</b>	<b>9.659.632.126</b>
Hàng tồn kho	141		10.525.034.196	9.659.632.126
Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		(5.024.586)	-
<b>Tài sản ngắn hạn khác</b>	<b>150</b>		<b>640.721.169</b>	<b>793.891.019</b>
Chi phí trả trước ngắn hạn	151		640.721.169	793.891.019
<b>Tài sản dài hạn</b> (200 = 210 + 220 + 240 + 260)	<b>200</b>		<b>43.712.688.925</b>	<b>51.973.612.858</b>
<b>Các khoản phải thu dài hạn</b>	<b>210</b>		<b>1.112.717.000</b>	<b>300.000.000</b>
Phải thu dài hạn khác	216		1.112.717.000	300.000.000
<b>Tài sản cố định</b>	<b>220</b>		<b>19.674.687.154</b>	<b>24.928.602.083</b>
Tài sản cố định hữu hình	221	8	17.921.052.785	22.122.787.089
Nguyên giá	222		67.416.404.351	68.332.769.546
Giá trị hao mòn lũy kế	223		(49.495.351.566)	(46.209.982.457)
Tài sản cố định vô hình	227	9	1.753.634.369	2.805.814.994
Nguyên giá	228		12.116.432.798	12.116.432.798
Giá trị hao mòn lũy kế	229		(10.362.798.429)	(9.310.617.804)
<b>Tài sản dở dang dài hạn</b>	<b>240</b>		<b>627.793.342</b>	<b>637.691.178</b>
Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	10	627.793.342	637.691.178
<b>Tài sản dài hạn khác</b>	<b>260</b>		<b>22.297.491.429</b>	<b>26.107.319.597</b>
Chi phí trả trước dài hạn	261	11	21.247.200.434	25.292.369.128
Tài sản thuế thu nhập hoãn lại	262	12	1.050.290.995	814.950.469
<b>TỔNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)</b>	<b>270</b>		<b>185.900.501.033</b>	<b>173.166.283.142</b>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

	Mã số	Thuyết minh	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
<b>NGUỒN VỐN</b>				
<b>NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 + 330)</b>	<b>300</b>		<b>19.400.461.703</b>	<b>23.176.319.561</b>
<b>Nợ ngắn hạn</b>	<b>310</b>		<b>12.722.934.828</b>	<b>16.500.678.311</b>
Phải trả người bán	311	13	2.375.653.930	6.122.494.573
Thuế phải nộp Nhà nước	313	14	2.475.762.463	2.884.531.461
Chi phí phải trả	315	15	7.566.222.816	7.115.740.981
Phải trả ngắn hạn khác	319		147.395.619	216.211.296
Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		157.900.000	161.700.000
<b>Nợ dài hạn</b>	<b>330</b>		<b>6.677.526.875</b>	<b>6.675.641.250</b>
Dự phòng phải trả dài hạn	342	16	6.677.526.875	6.675.641.250
<b>VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410)</b>	<b>400</b>		<b>166.500.039.330</b>	<b>149.989.963.581</b>
<b>Vốn chủ sở hữu</b>	<b>410</b>	<b>17</b>	<b>166.500.039.330</b>	<b>149.989.963.581</b>
Vốn cổ phần	411	18	80.000.000.000	80.000.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a	18	80.000.000.000	80.000.000.000
Thặng dư vốn cổ phần	412	18	176.083.000	176.083.000
Cổ phiếu quỹ	415	18	(247.200.000)	(247.200.000)
Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		86.571.156.330	70.061.080.581
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	421a		60.485.800.581	41.581.249.069
- Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay/năm trước	421b		26.085.355.749	28.479.831.512
<b>TỔNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)</b>	<b>440</b>		<b>185.900.501.033</b>	<b>173.166.283.142</b>

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

Người lập:



Phùng Thị Yên  
Kế toán Tổng hợp

Người duyệt:



Phạm Thị Thu Hương  
Kế toán Trưởng



Đàm Sơn  
Tổng Giám đốc

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 02 – DN**

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

	Mã số	Thuyết minh	2020 VND	2019 VND
Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	21	211.170.373.724	267.355.030.566
Các khoản giảm trừ doanh thu	02	21	-	55.403.325
<b>Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)</b>	<b>10</b>	<b>21</b>	<b>211.170.373.724</b>	<b>267.299.627.241</b>
Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	11	22	161.123.566.144	211.001.840.683
<b>Lợi nhuận gộp (20 = 10 - 11)</b>	<b>20</b>		<b>50.046.807.580</b>	<b>56.297.786.558</b>
Doanh thu hoạt động tài chính	21	23	950.358.961	928.072.873
Chi phí tài chính	22		-	16.920.000
Trong đó: chi phí lãi vay	23		-	-
Chi phí bán hàng	25	24	2.962.367.735	3.093.802.546
Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	25	15.412.328.369	18.348.212.105
<b>Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25 + 26)}</b>	<b>30</b>		<b>32.622.470.437</b>	<b>35.766.924.780</b>
Thu nhập khác	31		135.088.289	-
Chi phí khác	32		44.454.017	75.740.066
<b>Kết quả từ các hoạt động khác (40 = 31 - 32)</b>	<b>40</b>		<b>90.634.272</b>	<b>(75.740.066)</b>
<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)</b>	<b>50</b>		<b>32.713.104.709</b>	<b>35.691.184.714</b>
Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	27	6.863.089.486	7.410.910.027
Lợi ích thuế TNDN hoãn lại	52	27	(235.340.526)	(199.556.825)
<b>Lợi nhuận sau thuế TNDN (60 = 50 - 51 - 52)</b>	<b>60</b>		<b>26.085.355.749</b>	<b>28.479.831.512</b>
<b>Lãi trên cổ phiếu</b>				
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	28	3.269	3.569

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

Người lập:



Phùng Thị Yên  
Kế toán Tổng hợp

Người duyệt:



Phạm Thị Thu Hương  
Kế toán Trưởng



Đàm Sơn  
Tổng Giám đốc

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**  
**(Phương pháp gián tiếp)**

**Mẫu B 03 – DN**  
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC*  
*ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)*

	<b>Mã số</b>	<b>2020 VND</b>	<b>2019 VND</b>
<b>LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH</b>			
<b>Lợi nhuận kế toán trước thuế</b>	<b>01</b>	<b>32.713.104.709</b>	<b>35.691.184.714</b>
<b>Điều chỉnh cho các khoản</b>			
Khấu hao	02	6.509.391.565	7.439.039.300
Các khoản dự phòng	03	6.910.211	2.007.648.544
Lãi từ các hoạt động đầu tư	05	(1.059.547.250)	(838.232.807)
<b>Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước những thay đổi vốn lưu động</b>	<b>08</b>	<b>38.169.859.235</b>	<b>44.299.639.751</b>
Biến động các khoản phải thu và tài sản khác	09	5.731.356.475	(5.808.821.668)
Biến động hàng tồn kho	10	(865.402.070)	(1.968.135.243)
Biến động các khoản phải trả và nợ phải trả khác	11	(3.587.459.367)	1.063.353.128
Biến động chi phí trả trước	12	5.143.466.472	5.257.363.574
		<b>44.591.820.745</b>	<b>42.843.399.542</b>
Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15	(7.050.143.602)	(5.650.000.000)
Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17	(3.800.000)	(88.900.000)
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</b>	<b>20</b>	<b>37.537.877.143</b>	<b>37.104.499.542</b>
<b>LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ</b>			
Tiền chi mua tài sản cố định và tài sản dài hạn khác	21	(2.254.370.549)	(4.897.168.633)
Tiền thu từ thanh lý tài sản cố định	22	274.805.785	64.627.273
Gửi tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn	23	(4.000.000.000)	-
Tiền thu lãi tiền gửi	27	845.500.057	1.064.350.954
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</b>	<b>30</b>	<b>(5.134.064.707)</b>	<b>(3.768.190.406)</b>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**  
**(Phương pháp gián tiếp - tiếp theo)**

**Mẫu B 03 – DN**

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

	<b>Mã số</b>	<b>2020 VND</b>	<b>2019 VND</b>
<b>LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH</b>			
Tiền chi trả cổ tức	36	(9.574.710.000)	(9.575.280.000)
<b>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</b>	<b>40</b>	<b>(9.574.710.000)</b>	<b>(9.575.280.000)</b>
<b>Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)</b>	<b>50</b>	<b>22.829.102.436</b>	<b>23.761.029.136</b>
<b>Tiền và các khoản tương đương tiền đầu năm</b>	<b>60</b>	<b>43.394.953.808</b>	<b>19.633.924.672</b>
<b>Tiền và các khoản tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60) (Thuyết minh 4)</b>	<b>70</b>	<b>66.224.056.244</b>	<b>43.394.953.808</b>

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

Người lập:



Phùng Thị Yên  
Kế toán Tổng hợp

Người duyệt:



Phạm Thị Thu Hương  
Kế toán Trưởng



Đàm Sơn  
Tổng Giám đốc



## **Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

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

#### **1. Đơn vị báo cáo**

##### **(a) Hình thức sở hữu vốn**

Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh (“Công ty”) là một công ty cổ phần được thành lập tại Việt Nam.

##### **(b) Hoạt động chính**

Các hoạt động chính của Công ty là sản xuất và kinh doanh đồ uống không cồn và nước khoáng; khai thác, xử lý và cung cấp nước và xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác.

##### **(c) Chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường**

Chu kỳ sản xuất kinh doanh thông thường của Công ty nằm trong phạm vi 12 tháng.

##### **(d) Nhân sự của Công ty**

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Công ty có 304 nhân viên (1/1/2020: 323 nhân viên).

#### **2. Cơ sở lập báo cáo tài chính**

##### **(a) Tuyên bố về tuân thủ**

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

##### **(b) Cơ sở đo lường**

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

##### **(c) Kỳ kế toán năm**

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

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

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**  
**(tiếp theo)**

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

**3. Tóm tắt những chính sách kế toán chủ yếu**

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

**(a) Các giao dịch bằng ngoại tệ**

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

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

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

**(b) Tiền và các khoản tương đương tiền**

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

**(c) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn**

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

**(d) Các khoản phải thu**

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

**(e) Hàng tồn kho**

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

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

**(f) Tài sản cố định hữu hình**

**(i) Nguyên giá**

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

**(ii) Khấu hao**

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

▪ nhà cửa và vật kiến trúc	5 – 25 năm
▪ máy móc và thiết bị	5 – 10 năm
▪ phương tiện vận chuyển	6 – 10 năm
▪ dụng cụ văn phòng	3 – 6 năm

**(g) Tài sản cố định vô hình**

**(i) Quyền khai thác nước khoáng**

Chi phí để có được quyền khai thác tài nguyên nước khoáng được vốn hóa và ghi nhận là tài sản cố định vô hình. Khấu hao được tính theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính 8 năm.

**(ii) Phần mềm máy tính**

Giá mua phần mềm máy tính mới mà phần mềm này không phải là một bộ phận gắn kết với phần cứng có liên quan thì được vốn hóa và ghi nhận là tài sản cố định vô hình. Nguyên giá của phần mềm máy tính được khấu hao theo phương pháp đường thẳng trong thời gian hữu dụng ước tính 3 năm.

**(h) Chi phí xây dựng cơ bản dở dang**

Chi phí xây dựng cơ bản dở dang phản ánh các khoản chi phí xây dựng và máy móc và thiết bị chưa được hoàn thành hoặc chưa lắp đặt xong. Không tính khấu hao cho chi phí xây dựng cơ bản dở dang trong quá trình xây dựng và lắp đặt.

## **Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

**(i) Chi phí trả trước dài hạn**

**(i) Chi phí giải phóng mặt bằng**

Chi phí giải phóng mặt bằng là chi phí bồi thường mà Công ty chi trả cho dân cư tại khu vực thuê mặt bằng. Chi phí giải phóng mặt bằng được phân bổ theo phương pháp đường thẳng trong thời gian 20 năm.

**(ii) Lợi thế kinh doanh từ cổ phần hóa**

Giá trị lợi thế kinh doanh phát sinh từ cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước được ghi nhận là chi phí trả trước dài hạn. Giá trị lợi thế kinh doanh phát sinh từ cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước bao gồm giá trị thương hiệu và giá trị tiềm năng phát triển. Giá trị thương hiệu được xác định trên cơ sở các chi phí thực tế cho việc tạo dựng và bảo vệ nhãn hiệu, tên thương mại trong quá trình hoạt động của doanh nghiệp trong thời gian 5 năm trước thời điểm xác định giá trị doanh nghiệp (bao gồm chi phí thành lập doanh nghiệp, chi phí đào tạo nhân viên, chi phí quảng cáo, tuyên truyền trong và ngoài nước để quảng bá, giới thiệu sản phẩm, giới thiệu công ty, xây dựng trang web...). Giá trị tiềm năng phát triển được đánh giá trên cơ sở khả năng sinh lời của doanh nghiệp trong tương lai khi so sánh tỷ suất lợi nhuận của doanh nghiệp với lãi suất trái phiếu Chính phủ có kỳ hạn 5 năm. Giá trị lợi thế kinh doanh phát sinh từ cổ phần hóa doanh nghiệp nhà nước được phân bổ theo phương pháp đường thẳng trong vòng 10 năm kể từ khi doanh nghiệp chính thức chuyển thành công ty cổ phần (được cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh chuyển thành công ty cổ phần).

**(iii) Công cụ và dụng cụ**

Công cụ và dụng cụ bao gồm các tài sản Công ty nắm giữ để sử dụng trong quá trình hoạt động kinh doanh bình thường, với nguyên giá của mỗi tài sản thấp hơn 30 triệu VND và do đó không đủ điều kiện ghi nhận là tài sản cố định theo quy định hiện hành. Nguyên giá của công cụ và dụng cụ được phân bổ theo phương pháp đường thẳng trong thời gian từ 2 năm đến 3 năm.

**(j) Phải trả người bán và phải trả khác**

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

**(k) Dự phòng**

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

## **Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

### ***Dự phòng trợ cấp thôi việc***

Theo Bộ luật Lao động Việt Nam, khi nhân viên làm việc cho công ty từ 12 tháng trở lên (“nhân viên đủ điều kiện”) tự nguyện chấm dứt hợp đồng lao động của mình thì bên sử dụng lao động phải thanh toán tiền trợ cấp thôi việc cho nhân viên đó tính dựa trên số năm làm việc và mức lương tại thời điểm thôi việc của nhân viên đó. Dự phòng trợ cấp thôi việc được lập trên cơ sở số năm nhân viên làm việc cho Công ty và mức lương bình quân của họ trong vòng sáu tháng trước ngày kết thúc kỳ kế toán năm. Cho mục đích xác định số năm làm việc của nhân viên, thời gian nhân viên đã tham gia bảo hiểm thất nghiệp theo quy định của pháp luật và thời gian làm việc đã được Công ty chi trả trợ cấp thôi việc được loại trừ.

### **(l) Vốn chủ sở hữu**

#### ***(i) Vốn cổ phần và thặng dư vốn cổ phần***

Cổ phiếu phổ thông được phân loại là vốn chủ sở hữu. Cổ phiếu phổ thông được ghi nhận theo giá phát hành trừ đi các chi phí phát sinh liên quan trực tiếp đến việc phát hành cổ phiếu, trừ đi ảnh hưởng thuế. Các chi phí đó được ghi giảm vào thặng dư vốn cổ phần. Phần chênh lệch giữa số tiền thu được từ phát hành cổ phiếu và mệnh giá của cổ phiếu được phát hành được ghi nhận vào thặng dư vốn cổ phần.

#### ***(ii) Cổ phiếu quỹ***

Khi cổ phiếu phổ thông đã phát hành được mua lại, khoản tiền đã trả để mua lại bao gồm chi phí liên quan trực tiếp, sau khi trừ đi các ảnh hưởng của thuế, được ghi nhận như một khoản giảm trừ vốn chủ sở hữu. Cổ phiếu mua lại được phân loại là cổ phiếu quỹ thuộc vốn chủ sở hữu. Khi cổ phiếu quỹ được bán ra cho mục đích tái phát hành, giá vốn của cổ phiếu tái phát hành được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền. Chênh lệch giữa khoản tiền nhận được và giá vốn của cổ phiếu tái phát hành được ghi nhận trong thặng dư vốn cổ phần.

### **(m) Thuế**

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

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

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

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

**(n) Doanh thu**

**(i) Doanh thu bán hàng**

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

**(ii) Doanh thu cung cấp dịch vụ**

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

**(o) Doanh thu hoạt động tài chính và chi phí tài chính**

**(i) Doanh thu hoạt động tài chính**

Doanh thu hoạt động tài chính bao gồm thu nhập lãi tiền gửi ngân hàng và lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái.

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

**(ii) Chi phí tài chính**

Chi phí tài chính bao gồm lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái.

**(p) Các khoản thanh toán thuê hoạt động**

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

## **Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

### **(q) Lãi trên cổ phiếu**

Công ty trình bày lãi cơ bản và lãi suy giảm trên cổ phiếu (EPS) cho các cổ phiếu phổ thông. Lãi cơ bản trên cổ phiếu được tính bằng cách lấy lãi hoặc lỗ thuộc về cổ đông phổ thông của Công ty chia cho số lượng cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền lưu hành trong năm. Lãi suy giảm trên cổ phiếu được xác định bằng cách điều chỉnh lãi hoặc lỗ thuộc về cổ đông phổ thông của Công ty và số lượng cổ phiếu phổ thông bình quân đang lưu hành có tính đến các ảnh hưởng của cổ phiếu phổ thông tiềm năng.

### **(r) Báo cáo bộ phận**

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

Công ty chỉ hoạt động trong một lĩnh vực kinh doanh chính, đó là sản xuất và kinh doanh đồ uống và trong một khu vực địa lý là Việt Nam.

### **(s) Các bên liên quan**

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

### **(t) Thông tin so sánh**

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

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

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

**Mẫu B 09 – DN**

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

**4. Tiền và các khoản tương đương tiền**

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Tiền mặt	-	265.232.291
Tiền gửi ngân hàng	9.524.056.244	2.129.721.517
Các khoản tương đương tiền	56.700.000.000	41.000.000.000
	<hr/>	<hr/>
Tiền và các khoản tương đương tiền trong báo cáo lưu chuyển tiền tệ	66.224.056.244	43.394.953.808

Các khoản tương đương tiền phản ánh các khoản tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng với kỳ hạn gốc không quá 3 tháng kể từ ngày giao dịch.

**5. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn – ngắn hạn**

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn	4.000.000.000	-
	<hr/>	<hr/>

Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn – ngắn hạn phản ánh các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn với thời gian đáo hạn còn lại không quá 12 tháng kể từ ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

**6. Phải thu của khách hàng**

**Phải thu của khách hàng là các bên liên quan**

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
<b>Các bên liên quan khác</b>		
▪ Công ty Cổ phần Hàng Tiêu dùng Masan	60.468.599.658	67.135.919.358
	<hr/>	<hr/>

Khoản phải thu thương mại từ các bên liên quan không có đảm bảo, không hưởng lãi và có thời hạn thu hồi trong 90 ngày kể từ ngày ghi trên hóa đơn.



**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**7. Hàng tồn kho**

	31/12/2020		1/1/2020	
	Giá gốc VND	Dự phòng VND	Giá gốc VND	Dự phòng VND
Nguyên vật liệu	5.610.666.047	-	4.791.661.020	-
Công cụ và dụng cụ	4.902.926.978	-	4.842.364.697	-
Hàng hóa	11.441.171	(5.024.586)	25.606.409	-
	<b>10.525.034.196</b>	<b>(5.024.586)</b>	<b>9.659.632.126</b>	<b>-</b>

Biến động dự phòng giảm giá hàng tồn kho trong năm như sau:

	2020 VND	2019 VND
Số dư đầu năm	-	-
Dự phòng trong năm	5.024.586	1.396.177.794
Sử dụng dự phòng trong năm	-	(1.396.177.794)
Số dư cuối năm	<b>5.024.586</b>	<b>-</b>

Hàng tồn kho của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 bao gồm 5 triệu VND hàng tồn kho chậm luân chuyển (1/1/2020: Không).

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**3. Tài sản cố định hữu hình**

Nguyên giá	Nhà cửa và vật kiến trúc VND	Máy móc và thiết bị VND	Phương tiện vận chuyển VND	Dụng cụ văn phòng VND	Tổng VND
Số dư đầu năm	30.872.996.284	33.154.621.492	4.203.063.407	102.088.363	68.332.769.546
Tăng trong năm	-	92.000.000	115.000.000	-	207.000.000
Chuyển từ chi phí xây dựng cơ bản dở dang	429.717.882	460.322.000	298.154.250	-	1.188.194.132
Thanh lý	(209.564.280)	(1.333.204.138)	(738.000.000)	(30.790.909)	(2.311.559.327)
Số dư cuối năm	31.093.149.886	32.373.739.354	3.878.217.657	71.297.454	67.416.404.351
<b>Giá trị hao mòn lũy kế</b>					
Số dư đầu năm	18.606.384.021	24.592.673.339	2.908.836.734	102.088.363	46.209.982.457
Khấu hao trong năm	2.075.471.244	2.861.526.081	520.213.615	-	5.457.210.940
Thanh lý	(209.564.280)	(1.262.525.323)	(668.961.319)	(30.790.909)	(2.171.841.831)
Số dư cuối năm	20.472.290.985	26.191.674.097	2.760.089.030	71.297.454	49.495.351.566
<b>Giá trị còn lại</b>					
Số dư đầu năm	12.266.612.263	8.561.948.153	1.294.226.673	-	22.122.787.089
Số dư cuối năm	10.620.858.901	6.182.065.257	1.118.128.627	-	17.921.052.785

Bao gồm trong tài sản cố định hữu hình của Công ty có các tài sản có nguyên giá là 20.158 triệu VND đã khấu hao hết tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (1/1/2020: 15.484 triệu VND), nhưng vẫn đang được sử dụng.

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**9. Tài sản cố định vô hình**

	Quyền khai thác nước khoáng VND	Phần mềm máy tính VND	Tổng VND
<b>Nguyên giá</b>			
Số dư đầu năm và cuối năm	10.994.185.000	1.122.247.798	12.116.432.798
<b>Giá trị hao mòn lũy kế</b>			
Số dư đầu năm	8.188.370.006	1.122.247.798	9.310.617.804
Khấu hao trong năm	1.052.180.625	-	1.052.180.625
Số dư cuối năm	9.240.550.631	1.122.247.798	10.362.798.429
<b>Giá trị còn lại</b>			
Số dư đầu năm	2.805.814.994	-	2.805.814.994
Số dư cuối năm	1.753.634.369	-	1.753.634.369

Bao gồm trong tài sản cố định vô hình của Công ty có các tài sản có nguyên giá là 1.293 triệu VND đã khấu hao hết tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (1/1/2020: 1.293 triệu VND), nhưng vẫn đang được sử dụng.

**10. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang**

	2020 VND
Số dư đầu năm	637.691.178
Tăng trong năm	2.123.424.224
Chuyển sang tài sản cố định hữu hình	(1.188.194.132)
Chuyển sang chi phí trả trước dài hạn	(945.127.928)
Số dư cuối năm	627.793.342

Các công trình xây dựng cơ bản dở dang lớn tại ngày kết thúc kỳ kế toán năm như sau:

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Máy móc và thiết bị	627.793.342	637.691.178

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**11. Chi phí trả trước dài hạn**

	Chi phí giải phóng mặt bằng VND	Lợi thế kinh doanh từ cổ phần hóa VND	Công cụ và dụng cụ VND	Tổng VND
Số dư đầu năm	3.088.158.115	18.806.226.924	3.397.984.089	25.292.369.128
Tăng trong năm	-	-	913.179.234	913.179.234
Chuyển từ chi phí xây dựng cơ bản dở dang	-	-	945.127.928	945.127.928
Phân bổ trong năm	(224.593.317)	(3.134.371.153)	(2.544.511.386)	(5.903.475.856)
Số dư cuối năm	2.863.564.798	15.671.855.771	2.711.779.865	21.247.200.434

**12. Tài sản thuế thu nhập hoãn lại**

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
<b>Tài sản thuế thu nhập hoãn lại:</b>		
Chi phí phải trả và dự phòng	1.400.211.703	1.375.307.302
<b>Thuế thu nhập hoãn lại phải trả:</b>		
Tài sản cố định	(349.920.708)	(560.356.833)
Tài sản thuế thu nhập hoãn lại thuần	1.050.290.995	814.950.469

**13. Phải trả người bán**

	31/12/2020 VND	1/1/2020 VND
Ngắn hạn	2.375.653.930	6.122.494.573

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**14. Thuế phải nộp Nhà nước**

	1/1/2020 VND	Phát sinh VND	Nộp VND	Khấu trừ VND	31/12/2020 VND
Thuế giá trị gia tăng	477.406.008	21.174.239.480	(10.274.449.601)	(10.998.304.409)	378.891.478
Thuế thu nhập doanh nghiệp	1.379.141.984	6.863.089.486	(7.050.143.602)	-	1.192.087.868
Thuế thu nhập cá nhân	60.932.217	1.256.887.969	(1.256.539.899)	-	61.280.287
Thuế tài nguyên	954.589.981	5.849.940.268	(5.962.694.815)	-	841.835.434
Các loại thuế khác	12.461.271	1.083.263.348	(1.094.057.223)	-	1.667.396
	2.884.531.461	36.227.420.551	(25.637.885.140)	(10.998.304.409)	2.475.762.463

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

**15. Chi phí phải trả**

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Thưởng và lương tháng 13	7.242.691.172	6.850.232.716
Chi phí phải trả khác	323.531.644	265.508.265
	<hr/>	<hr/>
	7.566.222.816	7.115.740.981
	<hr/>	<hr/>

**16. Dự phòng phải trả dài hạn**

Biến động của dự phòng trợ cấp thôi việc trong năm như sau:

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Số dư đầu năm	6.675.641.250	6.064.170.500
Dự phòng lập trong năm	1.885.625	611.470.750
	<hr/>	<hr/>
Số dư cuối năm	6.677.526.875	6.675.641.250
	<hr/>	<hr/>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**17. Thay đổi vốn chủ sở hữu**

	Vốn cổ phần VND	Thặng dư vốn cổ phần VND	Cổ phiếu quỹ VND	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối VND	Tổng VND
<b>Số dư tại ngày 1 tháng 1 năm 2019</b>	80.000.000.000	176.083.000	(247.200.000)	51.156.529.069	131.085.412.069
Lợi nhuận thuần trong năm	-	-	-	28.479.831.512	28.479.831.512
Cổ tức (Thuyết minh 19)	-	-	-	(9.575.280.000)	(9.575.280.000)
<b>Số dư tại ngày 1 tháng 1 năm 2020</b>	80.000.000.000	176.083.000	(247.200.000)	70.061.080.581	149.989.963.581
Lợi nhuận thuần trong năm	-	-	-	26.085.355.749	26.085.355.749
Cổ tức (Thuyết minh 19)	-	-	-	(9.575.280.000)	(9.575.280.000)
<b>Số dư tại ngày 31 tháng 12 năm 2020</b>	80.000.000.000	176.083.000	(247.200.000)	86.571.156.330	166.500.039.330

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**18. Vốn cổ phần, thặng dư vốn cổ phần và cổ phiếu quỹ**

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

	31/12/2020		1/1/2020	
	Số lượng cổ phiếu	VND	Số lượng cổ phiếu	VND
<b>Vốn cổ phần được duyệt và đã phát hành</b>				
Cổ phiếu phổ thông	8.000.000	80.000.000.000	8.000.000	80.000.000.000
<b>Cổ phiếu quỹ</b>	20.600	247.200.000	20.600	247.200.000
<b>Vốn cổ phần hiện đang lưu hành</b>				
Cổ phiếu phổ thông	7.979.400	79.794.000.000	7.979.400	79.794.000.000
<b>Thặng dư vốn cổ phần</b>		176.083.000		176.083.000

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

Thặng dư vốn cổ phần là phần chênh lệch giữa số tiền thu được từ phát hành cổ phiếu và mệnh giá của các cổ phiếu được phát hành.

Không có biến động vốn cổ phần trong năm.

**19. Cổ tức**

Trong cuộc họp thường niên ngày 22 tháng 6 năm 2020, Đại hội đồng Cổ đông của Công ty đã quyết định chia cổ tức bằng tiền với số tiền là 9.575 triệu VND (2019: 9.575 triệu VND).



**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

**20. Các khoản mục ngoài bảng cân đối kế toán**

**(a) Cam kết thuê**

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

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Trong vòng 1 năm	837.272.724	84.000.000

**(b) Cam kết chi tiêu vốn**

Công ty có các cam kết vốn sau đã được duyệt nhưng chưa được phản ánh trong bảng cân đối kế toán:

	<b>31/12/2020</b>	<b>1/1/2020</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Đã được duyệt nhưng chưa ký kết hợp đồng	349.388.667	781.119.667
Đã được duyệt và đã ký kết hợp đồng	7.026.297.333	296.333.333
	<b>7.375.686.000</b>	<b>1.077.453.000</b>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**21. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ**

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

Doanh thu thuần bao gồm:

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Tổng doanh thu		
▪ Bán hàng và cung cấp dịch vụ	211.170.373.724	267.355.030.566
Trừ đi các khoản giảm trừ doanh thu		
▪ Hàng bán bị trả lại	-	55.403.325
Doanh thu thuần	<u>211.170.373.724</u>	<u>267.299.627.241</u>

**22. Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp**

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Tổng giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp		
▪ Bán hàng và cung cấp dịch vụ	161.118.541.558	209.605.662.889
▪ Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	5.024.586	1.396.177.794
	<u>161.123.566.144</u>	<u>211.001.840.683</u>

**23. Doanh thu hoạt động tài chính**

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Lãi tiền gửi ngân hàng	924.458.961	913.972.873
Lãi chênh lệch tỷ giá hối đoái	25.900.000	14.100.000
	<u>950.358.961</u>	<u>928.072.873</u>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh****Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)****Mẫu B 09 – DN***(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài chính)***24. Chi phí bán hàng**

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Chi phí nhân viên	2.962.367.735	3.082.475.472
Chi phí khác	-	11.327.074
	<hr/>	<hr/>
	2.962.367.735	3.093.802.546

**25. Chi phí quản lý doanh nghiệp**

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Chi phí nhân viên	9.220.841.042	10.938.172.961
Chi phí khấu hao	538.393.992	832.158.216
Chi phí thuê hệ thống đường truyền và dịch vụ công nghệ thông tin	223.126.257	84.635.112
Chi phí nghiên cứu và phát triển	-	39.265.651
Chi phí khác	5.429.967.078	6.453.980.165
	<hr/>	<hr/>
	15.412.328.369	18.348.212.105

**26. Chi phí sản xuất và kinh doanh theo yếu tố**

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Chi phí nguyên vật liệu trong chi phí sản xuất	107.569.928.311	155.265.014.431
Chi phí nhân viên	48.751.732.843	51.114.616.236
Chi phí khấu hao	6.509.391.565	7.439.039.300
Chi phí dịch vụ mua ngoài	6.323.788.140	6.781.177.578
Chi phí khác	10.343.421.389	11.844.007.790
	<hr/>	<hr/>

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**

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

**Mẫu B 09 – DN**

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

**27. Thuế thu nhập doanh nghiệp**

**(a) Ghi nhận trong báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh**

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
<b>Chi phí thuế thu nhập hiện hành</b>		
Năm hiện hành	6.878.414.745	7.410.910.027
Dự phòng thừa trong những năm trước	(15.325.259)	-
	<hr/> 6.863.089.486	<hr/> 7.410.910.027
<b>Lợi ích thuế thu nhập hoãn lại</b>		
Phát sinh và hoàn nhập các chênh lệch tạm thời	(235.340.526)	(199.556.825)
	<hr/> 6,627,748,960	<hr/> 7.211.353.202

**(b) Đối chiếu thuế suất thực tế**

	<b>2020</b>	<b>2019</b>
	<b>VND</b>	<b>VND</b>
Lợi nhuận kế toán trước thuế	32.713.104.709	35.691.184.714
Thuế tính theo thuế suất của Công ty	6.542.620.942	7.138.236.943
Chi phí không được khấu trừ thuế	100.453.277	73.116.259
Dự phòng thừa trong những năm trước	(15.325.259)	-
	<hr/> 6.627.748.960	<hr/> 7.211.353.202

**(c) Thuế suất áp dụng**

Công ty có nghĩa vụ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp cho chính phủ với thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp thông thường là 20%.

**(d) Các khoản thuế tiềm ẩn**

Luật thuế và việc áp dụng các luật này tại Việt Nam phụ thuộc vào diễn giải và thay đổi theo thời gian cũng như từ Cục thuế này đến Cục thuế khác. Tình hình quyết toán thuế có thể phụ thuộc vào việc xem xét và thanh tra của các cơ quan thuế khác nhau, các cơ quan này được luật cho phép áp đặt các mức phạt thuế và tính lãi chậm nộp. Điều này có thể làm cho rủi ro về thuế ở Việt Nam là lớn hơn so với các nước khác. Ban Giám đốc cho rằng họ đã tính đủ nghĩa vụ thuế phải trả theo diễn giải của họ về luật thuế, bao gồm các yêu cầu về chuyển giá và cách tính thuế thu nhập doanh nghiệp. Tuy nhiên, các cơ quan thuế liên quan có thể có những cách diễn giải khác nhau và mức ảnh hưởng có thể là đáng kể.

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

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

**28. Lãi trên cổ phiếu**

**(a) Lãi cơ bản trên cổ phiếu**

Việc tính toán lãi cơ bản trên cổ phiếu cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 được dựa trên lợi nhuận phân bổ cho các cổ đông phổ thông của Công ty, sau khi trừ đi số phân bổ vào quỹ khen thưởng, phúc lợi trong năm, là 26.085.355.749 VND (2019: 28.479.831.512 VND) và số cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền đang lưu hành là 7.979.400 cổ phiếu (2019: 7.979.400 cổ phiếu), được tính như sau:

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

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Lợi nhuận thuần thuộc về cổ đông phổ thông	26.085.355.749	28.479.831.512

**(ii) Số cổ phiếu phổ thông bình quân gia quyền**

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Cổ phiếu phổ thông đã phát hành đầu năm – hiện đang lưu hành	7.979.400	7.979.400
Số lượng bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông đang lưu hành cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12	7.979.400	7.979.400

**(iii) Lãi cơ bản trên cổ phiếu**

	<b>2020</b> <b>VND</b>	<b>2019</b> <b>VND</b>
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	3.269	3.569

**(b) Lãi suy giảm trên cổ phiếu**

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 và ngày 1 tháng 1 năm 2020, Công ty không có cổ phiếu phổ thông tiềm năng do vậy việc trình bày lãi suy giảm trên cổ phiếu không áp dụng.

**Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh**  
**Thuyết minh báo cáo tài chính cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

**Mẫu B 09 – DN**

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

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

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

	Giá trị giao dịch	
	2020 VND	2019 VND
<b>Công ty mẹ</b>		
<b>Công ty TNHH Một Thành viên Masan Beverage</b>		
Cổ tức	6.304.920.000	6.304.920.000
<b>Các công ty liên quan khác</b>		
<b>Công ty TNHH Một Thành viên Masan Brewery</b>		
<b>Distribution</b>		
Mua hàng hóa	-	58.592.727
<b>Công ty Cổ phần Hàng tiêu dùng Masan</b>		
Bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ	211.011.537.586	267.164.694.056
Mua hàng hóa	181.584.586	119.778.975
<b>Công ty Cổ phần Bột giặt NET</b>		
Mua hàng hóa	18.523.635	-
<b>Công ty TNHH MNS Meat Hà Nam</b>		
Mua hàng hóa	17.672.760	-
<b>Thành viên quản lý chủ chốt</b>		
Thù lao	3.169.834.388	3.481.750.213

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 và ngày 1 tháng 1 năm 2020, Công ty có các tài khoản tiền gửi không kỳ hạn và có kỳ hạn tại Ngân hàng Thương mại Cổ phần Kỹ Thương Việt Nam theo các điều khoản thương mại thông thường.

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

Bao gồm trong thù lao trả cho thành viên quản lý chủ chốt, thù lao, lương và tiền thưởng thực tế của từng thành viên trong Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc của Công ty cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 cụ thể là:

<b>Tên</b>	<b>Vị trí</b>	<b>VND</b>
<b>Hội đồng Quản trị</b>		
Ông Nguyễn Thiệu Nam	Chủ tịch	-
Ông Đàm Sơn	Thành viên	-
Ông Trần Phương Bắc	Thành viên	-
Ông Trần Tuấn Cường	Thành viên	-
Ông Huỳnh Việt Thắng	Thành viên	-
Ông Nguyễn Chí Thành	Thành viên	60.000.000
Ông Nguyễn Việt Dũng	Thành viên	180.000.000
Ông Ngô Văn Phước	Thành viên	-
Ông Phạm Đình Toại	Thành viên	-

<b>Tên</b>	<b>Vị trí</b>	<b>VND</b>
<b>Ban Giám đốc</b>		
Ông Đàm Sơn	Tổng Giám đốc	1.818.865.423

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

Người lập:

Phùng Thị Yến  
Kế toán Tổng hợp

Người duyệt:

Phạm Thị Thu Hương  
Kế toán Trưởng



Đàm Sơn  
Tổng Giám đốc



# **ĐIỀU LỆ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**

Ngày 09 tháng 4 năm 2021



## MỤC LỤC

CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ.....	4
Điều 1. Định nghĩa.....	4
CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty .....	5
CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY .....	5
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty .....	5
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động .....	6
CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN .....	6
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, các loại chứng khoán khác.....	6
Điều 6. Chứng chỉ cổ phiếu .....	7
Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác .....	7
Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần .....	7
Điều 9. Thu hồi cổ phần .....	8
CHƯƠNG V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ .....	8
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý .....	8
CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG .....	9
Điều 11. Quyền của Cổ đông.....	9
Điều 12. Nghĩa vụ của Cổ đông .....	10
Điều 13. Đại Hội đồng Cổ đông.....	10
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông .....	11
Điều 15. Người đại diện theo ủy quyền.....	12
Điều 16. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông .....	13
Điều 17. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông.....	14
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông .....	15
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.....	15
Điều 20. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông .....	17
Điều 21. Điều kiện để nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua.....	17
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	17
Điều 23. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông.....	19
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông .....	20
Điều 25. Hiệu lực nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	20
CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	20
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị .....	20
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị .....	22
Điều 28. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị .....	23
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị .....	24
Điều 30. Biên bản họp Hội đồng Quản trị .....	26
Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty .....	27
CHƯƠNG VIII. ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN.....	28
Điều 32. Thành phần Ủy ban Kiểm toán .....	28
Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán .....	28
Điều 34. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán .....	29
CHƯƠNG IX. TỔNG GIÁM ĐỐC .....	29
Điều 35. Tổ chức bộ máy quản lý .....	29

Điều 36. Tổng Giám Đốc .....	29
CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH .....	30
Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng .....	30
Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi .....	30
Điều 39. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan .....	31
Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường .....	32
CHƯƠNG XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY .....	33
Điều 41. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	33
CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN .....	33
Điều 42. Công nhân viên và công đoàn.....	33
CHƯƠNG XIII. PHÂN CHIA LỢI NHUẬN .....	33
Điều 43. Trả cổ tức .....	33
CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN.....	34
Điều 44. Tài khoản ngân hàng.....	34
Điều 45. Năm tài chính.....	34
Điều 46. Hệ thống kế toán.....	34
CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	34
Điều 47. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý .....	34
Điều 48. Báo cáo thường niên .....	34
CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY .....	35
Điều 49. Kiểm toán.....	35
CHƯƠNG XVII. CON DẤU .....	35
Điều 50. Dấu của Công ty .....	35
CHƯƠNG XVIII. GIẢI THỂ .....	35
Điều 51. Các trường hợp và điều kiện giải thể Công ty .....	35
Điều 52. Trình tự, thủ tục giải thể .....	35
CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ .....	35
Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	35
CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....	36
Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ .....	36
CHƯƠNG XXI NGÀY HIỆU LỰC .....	36
Điều 55. Ngày hiệu lực.....	36

## **CHƯƠNG I                    ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ**

### **Điều 1. Định nghĩa**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
  - b. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - c. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - d. “Luật giao dịch điện tử” là Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - e. “Ngày Thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu - ngày 01 tháng 09 năm 2004.
  - f. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.
  - g. “Người đại diện theo uỷ quyền” là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.
  - h. “Người được ủy quyền dự họp” là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ này và Luật doanh nghiệp.
  - i. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
  - j. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.
  - k. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu.
  - l. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.
  - m. “Thời hạn hoạt động” là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này.

- n. “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
  - o. “Vốn điều lệ” là tổng mệnh giá cổ phần các loại đã bán của Công ty.
2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.
  3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.
  4. “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

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

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

1. Tên Công ty
  - Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**
  - Tên tiếng Anh: **QUANG NINH MINERAL WATER CORPORATION**
  - Tên viết tắt: **QNW CORP**
2. Công ty là công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân phù hợp với Pháp luật của Việt Nam. Các Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
  - Địa chỉ: **Tổ 3A, Khu 4, phố Suối Mơ, phường Bãi Cháy, Thành phố Hạ Long, Tỉnh Quảng Ninh, Việt Nam**
  - Điện thoại: **02033844196**
  - Fax: **02033847311**
4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty: **Chủ tịch Hội đồng Quản trị người đại diện theo pháp luật của Công ty.**
5. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện trong nước hoặc tại nước ngoài để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với nghị quyết của Hội đồng Quản trị và trong phạm vi Pháp luật không cấm.
6. Trừ khi chấm dứt hoạt động theo Điều 51 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ Ngày Thành lập.

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

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

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

- a. Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng;
  - b. Khai thác, xử lý và cung cấp nước;
  - c. Dịch vụ hỗ trợ tổng hợp;
  - d. Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu;
  - e. Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh;
  - f. Bán buôn đồ uống;
  - g. Cho thuê nhà xưởng, kho bãi.
2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: Công ty được thành lập để thực hiện các lĩnh vực kinh doanh quy định tại khoản 1 Điều này.

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

1. Công ty được phép tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của Điều lệ này, phù hợp với quy định của Pháp luật và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác mà Pháp luật không cấm và được Đại Hội đồng Cổ đông phê chuẩn.

### **CHƯƠNG IV            VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

#### **Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, các loại chứng khoán khác**

1. Vốn Điều Lệ của Công Ty là 80.000.000.000 đồng (Tám mươi tỷ đồng). Vốn Điều Lệ của Công Ty được chia thành 8.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng (mười nghìn đồng)/cổ phần.
2. Công ty có thể tăng Vốn điều lệ khi được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của Pháp luật.
3. Tất cả các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 11 Điều lệ này.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi sau khi có sự chấp thuận của Đại Hội đồng Cổ đông và phù hợp với các quy định của Pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của mỗi Cổ đông trong Công ty, trừ trường hợp Đại Hội đồng Cổ đông quyết định khác.
6. Việc phát hành thêm cổ phần phổ thông và chào bán số cổ phần đó cho tất cả các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi Cổ đông sẽ được thực hiện theo các quy định của Luật chứng khoán và các quy định của Pháp luật có liên quan.
7. Hội đồng Quản trị quyết định giá chào bán cổ phần trong số cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:
  - a. Cổ phần chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là Cổ đông sáng lập;

- b. Cổ phần chào bán cho tất cả Cổ đông theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi Cổ đông trong Công ty;
  - c. Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của Đại Hội đồng Cổ đông;
  - d. Cổ phần chào bán để (i) thực hiện chuyển đổi khoản vay chuyển đổi, trái phiếu chuyển đổi hay các chứng khoán do Công ty phát hành có khả năng chuyển đổi thành cổ phần phổ thông của Công ty, (ii) thực hiện các quyền chọn mua (bao gồm cả quyền chọn mua dành cho người lao động), quyền chọn bán hay chứng quyền mà Công ty đã cam kết, hoặc (iii) thực hiện các cam kết khác của Công ty;
  - e. Các trường hợp khác do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định hoặc Pháp luật quy định hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.
8. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và các quy định Pháp luật.
  9. Công ty có thể phát hành trái phiếu có bảo đảm và không có bảo đảm. Khi được Đại Hội đồng Cổ đông phê chuẩn, Công ty có thể phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền. Khi được Hội đồng Quản trị phê chuẩn, Công ty có thể phát hành các loại trái phiếu khác.
  10. Công ty cũng có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

#### **Điều 6. Chứng chỉ cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng chỉ cổ phiếu hoặc giấy chứng nhận sở hữu cổ phần dưới hình thức văn bản hoặc hình thức dữ liệu điện tử (sau đây gọi chung là “chứng chỉ cổ phiếu”) tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Chứng chỉ cổ phiếu dưới hình thức văn bản phải có dấu của Công ty và theo các quy định của Pháp luật. Chứng chỉ cổ phiếu dưới hình thức điện tử sẽ tuân theo quy định của Luật giao dịch điện tử và các quy định của Pháp luật liên quan. Chứng chỉ cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phần mà Cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.
3. Trường hợp chứng chỉ cổ phiếu bị mất, bị rách, bị tiêu hủy hoặc không còn sử dụng được dưới hình thức khác, Cổ đông có thể được Công ty cấp lại chứng chỉ cổ phiếu theo đề nghị của Cổ đông đó theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu, giấy chứng nhận sở hữu trái phiếu hoặc các chứng chỉ, giấy chứng nhận sở hữu chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) sẽ được phát hành theo quy định của Pháp luật nếu được phát hành dưới hình thức văn bản.

#### **Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và Pháp luật có quy định khác. Cổ phần niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên Sở Giao dịch Chứng khoán sẽ

được chuyển nhượng theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ sẽ không được chuyển nhượng và sẽ không được hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phần phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phần mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của Pháp luật.

## **Điều 9. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp Cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền mua cổ phần phải trả, Hội đồng Quản trị sẽ gửi thông báo cho Cổ đông đó để yêu cầu Cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với tiền lãi do chậm thanh toán tính trên số tiền còn lại với mức lãi suất cao nhất được phép áp dụng tại thời điểm đó và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ. Tiền lãi sẽ được tính từ ngày gửi thông báo cho đến ngày toàn bộ số tiền theo thông báo được thanh toán trên thực tế.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm và phương thức thanh toán. Thông báo phải ghi rõ là trong trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện đầy đủ và đúng hạn, Hội đồng Quản trị có quyền thu hồi số cổ phần có liên quan.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội đồng Quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng Quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách Cổ đông đối với những cổ phần đó nhưng vẫn phải phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng Quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán và thanh toán số tiền lãi như được quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng Quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phần vào thời điểm thu hồi hoặc có thể miễn giảm thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền đó.
6. Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

## **CHƯƠNG V CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ**

### **Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý**

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:

1. Đại Hội đồng Cổ đông;
2. Hội đồng Quản trị và Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị; và
3. Tổng Giám đốc.

## CHƯƠNG VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 11. Quyền của Cổ đông

1. Cổ đông là các đồng chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.
2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:
  - a. Tham gia, phát biểu trong các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp theo hình thức khác được quy định tại Điều lệ này và Pháp luật liên quan. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
  - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông;
  - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và các quy định Pháp luật;
  - d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu, trừ trường hợp Đại Hội đồng Cổ đông có quyết định khác;
  - e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ đông đó trong danh sách Cổ đông đủ tư cách tham gia cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của Cổ đông đó;
  - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ này, biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông và các nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;
  - g. Trong trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần đã góp vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác theo quy định của Pháp luật;
  - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp; và
  - i. Các quyền khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.
3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
  - a. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong các trường hợp sau:
    - Hội đồng Quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của Cổ đông, nghĩa vụ của Người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao; hoặc
    - Trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.
  - b. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được lập bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng Cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm Cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng



Cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

- c. Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải được Hội đồng Quản trị thông qua và tài liệu liên quan khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty; và
  - d. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này và Pháp luật.
4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tương ứng tại khoản 2 Điều 26 của Điều lệ này.

## **Điều 12. Nghĩa vụ của Cổ đông**

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị.
2. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
3. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
4. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ này và Pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
5. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.

## **Điều 13. Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại Hội đồng Cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại Hội đồng Cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 4 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính, tuy nhiên Hội đồng Quản trị có thể quyết định gia hạn họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.
3. Hội đồng Quản trị tổ chức triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội đồng Cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty. Các kiểm toán viên độc lập có thể được mời tham dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để tư vấn cho việc thông qua các báo cáo tài chính hàng năm.
4. Hội đồng Quản trị phải triệu tập Đại Hội đồng Cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật;
  - c. Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này; và
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.
5. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường:
- a. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn sáu mươi ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ này. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
  - b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 13 nêu trên thì Cổ đông, nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
  - c. Tất cả chi phí hợp lý cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông sẽ được Công ty thanh toán hoặc hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại Hội đồng Cổ đông như chi phí ăn ở và đi lại.
  - d. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thực hiện các công việc được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Điều lệ này.

#### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Đại Hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty;
  - c. Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng Quản trị đề nghị;
  - d. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;
  - e. Lựa chọn Công ty kiểm toán;
  - f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - g. Quyết định tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị;
  - h. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ của Công ty;
  - i. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
  - j. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình của Công ty;

- k. Quyết định giải thể Công ty;
  - l. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các Cổ đông của Công ty;
  - m. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất;
  - n. Quyết định việc Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - o. Quyết định việc Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch như được quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;
  - p. Quyết định việc Công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền;
  - q. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; và
  - r. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và của Điều lệ này.
2. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:
- a. Các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều 14 Điều lệ này khi Cổ đông đó hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó là một bên của hợp đồng; và
  - b. Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của Người có liên quan của Cổ đông đó, trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở Giao dịch Chứng khoán.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

#### **Điều 15. Người đại diện theo ủy quyền**

- 1. Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức được ủy quyền bằng văn bản theo quy định của Pháp luật và nhân danh Cổ đông đó thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp.
- 2. Việc cử Người đại diện theo ủy quyền thực hiện theo quy định sau đây:
  - a. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 5% và dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 02 Người đại diện theo ủy quyền.
  - b. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 03 Người đại diện theo ủy quyền.
- 3. Trường hợp Cổ đông là tổ chức ủy quyền cho nhiều Người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp Cổ đông không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả Người đại diện theo ủy quyền.
- 4. Văn bản ủy quyền cho Người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo cho Công ty và chỉ có hiệu lực kể từ ngày Công ty nhận được văn bản. Văn bản cử Người đại diện theo ủy quyền phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên tổ chức, số đăng ký doanh nghiệp hoặc thành lập hoặc mã số giao dịch chứng khoán, mã số cổ đông và địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức;
- b. Số lượng Người đại diện theo ủy quyền, số lượng cổ phần đại diện và tỷ lệ sở hữu cổ phần tương ứng cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền;
- c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng Người đại diện theo ủy quyền;
- d. Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng Người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày thực hiện đại diện; và
- e. Họ, tên, chữ ký của từng Người đại diện theo ủy quyền và người đại diện theo pháp luật của Cổ đông.

**Điều 16. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị;
  - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ này; và
  - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi một ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
5. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
6. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 16 của Điều lệ này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 17. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của Pháp luật về dân sự và phải nêu rõ họ tên Người được ủy quyền dự họp, số lượng cổ phần được ủy quyền và các nội dung cần thiết khác theo thông báo của Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
4. Hội đồng Quản trị sẽ ban hành quy chế họp và bỏ phiếu điện tử trong trường hợp tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

## **Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.
2. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 18 nêu trên trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.
3. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 2 Điều 18 nêu trên trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ nhất.
4. Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, Đại Hội đồng Cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Điều lệ này.

## **Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ đánh dấu việc tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết, hoặc ghi số lượng cổ phần bầu cho từng ứng viên Hội đồng Quản trị vào phiếu biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu sẽ được ban kiểm phiếu công bố ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
3. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.
4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông khác do Hội đồng Quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng Quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp. Trường hợp không có người trong Hội đồng Quản trị có thể làm chủ tọa thì thành viên Hội đồng Quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển cuộc họp để Đại Hội đồng Cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông điều khiển cuộc họp Đại Hội đồng Cổ

đồng bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử là Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp bầu Chủ tọa nêu trên, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố. Chủ tọa sẽ đề cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

5. Chủ tọa có quyền quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.
6. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể hoãn họp Đại Hội đồng Cổ đông ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ tọa quyết định mà không cần lấy ý kiến của Đại Hội đồng Cổ đông nếu Chủ tọa nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện tại địa điểm tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, hoặc (b) phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết, hoặc (c) có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.
7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều 19 của Điều lệ này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế Chủ tọa tiếp tục điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết trước đó tại cuộc họp sẽ không bị ảnh hưởng.
8. Chủ tọa của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.
9. Chủ tọa của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể yêu cầu các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp nói trên ra khỏi cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.
10. Chủ tọa của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:
  - a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm chính họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp; và
  - c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

Chủ tọa của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

11. Các điều khoản 1 đến 10 của Điều 19 này được áp dụng đối với các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Các nghị quyết được thông qua tại các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tổ chức dưới hình thức họp và bỏ phiếu trực tuyến hoặc điện tử có giá trị như các nghị quyết được thông qua tại các cuộc họp trực tiếp.

## **Điều 20. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Đại Hội đồng Cổ đông thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

## **Điều 21. Điều kiện để nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 21 của Điều lệ này:
  - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
  - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
  - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty theo quy định tại Điều 137 Luật doanh nghiệp;
  - d. Dự án đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; và
  - e. Tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3, 4 và 5 Điều 21 của Điều lệ này.
3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.
4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
5. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành, hoặc được các Cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

## **Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

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

1. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.



2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện theo uỷ quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; và
  - g. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của Người đại diện theo uỷ quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
  - c. Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết;
  - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;

- e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

- 6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

### **Điều 23. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông**

- 1. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được ghi biên bản, và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên Chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại Hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

- 2. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ kể từ ngày cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông kết thúc.
6. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản hoặc kể từ ngày Công ty công bố thông tin các tài liệu này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ này; hoặc
2. Nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ này.

#### **Điều 25. Hiệu lực nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
2. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
3. Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

### **CHƯƠNG VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội đồng Cổ đông quyết định. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.
5. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ này hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;
  - c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và
  - d. Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
6. Việc bổ nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
7. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
  - a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

## **Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;
  - c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;
  - e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;
  - g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;
  - h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;
  - i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;
  - j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
  - k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;
  - l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;
  - n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;
  - o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều 27;

- p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;
  - q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;
  - s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;
  - t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;
  - v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;
  - w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và
  - x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.
3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều 27.

### **Điều 28. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
  - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

- f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;
  - g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27; và
  - h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

### **Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

- 1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.
- 2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- 3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;
  - c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
  - d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

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

- 4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều 29 trên đây phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều 29 trên đây có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là hợp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả ủy quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả ủy quyền.

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

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

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

8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.
9. Biểu quyết:
  - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ này, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
  - b. 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 có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
  - c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu



biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

- a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
  - b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.
  - c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.
  - d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.
  - e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.
11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ này.

### **Điều 30. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Chương trình và nội dung họp;

- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
  - g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
  3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
  4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
  5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

**Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty**

1. Hội đồng Quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một người làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;

- f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị;
- g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ này; và
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

## **CHƯƠNG VIII      ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN**

### **Điều 32. Thành phần Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng Quản trị. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.
4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

### **Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.
2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.
4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.
5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.

7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.
9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng Quản trị thông qua.
14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 34. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban Kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban Kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.
2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

### **CHƯƠNG IX TỔNG GIÁM ĐỐC**

#### **Điều 35. Tổ chức bộ máy điều hành**

Công ty sẽ ban hành một hệ thống điều hành mà theo đó bộ máy điều hành sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của Hội đồng Quản trị. Công ty có một Tổng Giám đốc, một hoặc một số Phó Tổng Giám đốc, một Kế toán trưởng do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị, và được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm.

#### **Điều 36. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật về việc

thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm 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. Tổng Giám đốc không được phép là những người bị Pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị, Đại Hội đồng Cổ đông thông qua;
- b. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 1% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Điều lệ này;
- c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;
- d. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mà Công ty là một bên tham gia, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
- e. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
- f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty; và
- g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Bãi nhiệm: Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

## **CHƯƠNG X NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

### **Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng**

Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

### **Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho Công ty vì mục đích cá nhân; đồng thời không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

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

### **Điều 39. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan**

1. Đại Hội đồng Cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:
  - a. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;
  - b. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;
  - c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
  - d. Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.
2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:
  - a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 3939 và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc
  - b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.

Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:
  - a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 3939 và có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất, hoặc hợp đồng, giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc
  - b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.
4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng Quản trị về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch cho Đại Hội đồng Cổ đông tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc khi lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, Cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 4 Điều 21 của Điều lệ này.
5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của Pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều 39 này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

#### **Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.
2. Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính, và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty, với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ Pháp luật và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), các khoản tiền phạt hoặc các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế khi giải quyết những vụ việc này trong

khuôn khổ pháp luật cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## **CHƯƠNG XI QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 41. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có quyền kiểm tra danh sách Cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
2. Công ty sẽ phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp và nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của Pháp luật tại trụ sở chính.
3. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

## **CHƯƠNG XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 42. Công nhân viên và công đoàn**

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch đề thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động.
2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng Quản trị thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến mối quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định Pháp luật hiện hành.

## **CHƯƠNG XIII PHÂN CHIA LỢI NHUẬN**

### **Điều 43. Trả cổ tức**

1. Đại Hội đồng Cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty. Cổ tức có thể được trả bằng tiền, bằng cổ phiếu của Công ty hoặc bằng các tài sản khác theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông. Công ty chỉ được trả cổ tức cho Cổ đông khi Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật; trích lập các quỹ và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này và ngay sau khi trả hết số cổ tức, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.
2. Theo quy định của Luật doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức.
3. Trường hợp cổ tức được chi trả bằng tiền mặt, Công ty sẽ chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua việc chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng do Cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do Cổ đông cung cấp mà Cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty chuyển cho Cổ đông. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành theo thông lệ hoặc theo quy định của Pháp luật nơi Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu.



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

## **CHƯƠNG XIV TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN**

### **Điều 44. Tài khoản ngân hàng**

1. Công ty sẽ mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.
2. Trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của Pháp luật.
3. Công ty sẽ tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

### **Điều 45. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 hàng năm và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 cùng năm.

### **Điều 46. Hệ thống kế toán**

1. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

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

### **Điều 47. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

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

### **Điều 48. Báo cáo thường niên**

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

## **CHƯƠNG XVI      KIỂM TOÁN CÔNG TY**

### **Điều 49. Kiểm toán**

1. Tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên, Công ty sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các công ty đại chúng, hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này, tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Theo quyết định của Hội đồng Quản trị, kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại Hội đồng Cổ đông mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

## **CHƯƠNG XVII      CON DẤU**

### **Điều 50. Dấu của Công ty**

1. Dấu của Công ty bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của Pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng Quản trị quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu của Công ty, của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty.
3. Việc quản lý và lưu giữ dấu của Công ty, của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện sẽ được thực hiện theo quy định Quy chế về quản lý và lưu giữ dấu do Tổng Giám đốc ban hành.

## **CHƯƠNG XVIII      GIẢI THỂ**

### **Điều 51. Các trường hợp và điều kiện giải thể Công ty**

1. Công ty có thể bị giải thể theo một trong những trường hợp sau:
  - a. Theo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;
  - b. Các trường hợp khác do Pháp luật quy định.
2. Việc giải thể Công ty sẽ tuân thủ các điều kiện do Pháp luật quy định.

### **Điều 52. Trình tự, thủ tục giải thể**

Việc giải thể Công ty sẽ tuân theo trình tự, thủ tục do Pháp luật quy định.

## **CHƯƠNG XIX      GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp hay khiếu nại có liên quan tới hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các Cổ đông theo quy định tại Điều lệ này, Luật doanh nghiệp hoặc các quy định Pháp luật khác, giữa:
  - a. Cổ đông với Công ty; hoặc

b. Cổ đông với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hay Người quản lý.

Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các vấn đề liên quan đến tranh chấp trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Cổ đông có quyền chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng 60 ngày kể từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết.
3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Các chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài sẽ được thanh toán theo phán quyết của Tòa án hoặc Trọng tài.

## **CHƯƠNG XX      BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại Hội đồng Cổ đông xem xét quyết định.
2. Trong trường hợp có những quy định của Pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của Pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của Pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

## **CHƯƠNG XXI      NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 55. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này có hiệu lực từ ngày ký.
2. Điều lệ có thể lập thành nhiều bản, có giá trị như nhau, trong đó ít nhất một bản lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.
3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty và thay thế bản Điều lệ và các phụ lục sửa đổi Điều lệ trước đây.

*[trang ký tiếp theo]*

**Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty**

---

**Nguyễn Thiệu Nam**

**Chủ tịch Hội đồng Quản trị**



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

**CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**

Ngày 09 tháng 4 năm 2021

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Các định nghĩa .....	4
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	5
Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông .....	5
Điều 4. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông .....	6
Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông .....	7
Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông .....	7
Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông .....	8
Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	8
Điều 9. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông.....	10
Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	11
Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông.....	11
Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử .....	11
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	12
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị.....	12
Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	13
Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	15
Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị.....	15
Điều 21. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị.....	15
Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị .....	16
Điều 23. Biên bản họp Hội đồng Quản trị.....	18
Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán .....	19
Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán.....	20
Điều 26. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.....	20
Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty .....	21
<b>CHƯƠNG IV. TỔNG GIÁM ĐỐC</b> .....	21

<b>Điều 28. Tổng Giám đốc.....</b>	<b>21</b>
<b>CHƯƠNG V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC .....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc.....</b>	<b>22</b>
<b>Điều 30. Triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc .....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị.....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.....</b>	<b>23</b>
<b>Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc .....</b>	<b>23</b>
<b>CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>24</b>
<b>Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị.....</b>	<b>24</b>
<b>Điều 35. Tổ chức thực hiện .....</b>	<b>24</b>

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty này của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty và các quy định hiện hành khác của Pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được áp dụng cho Cổ đông, các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và những cá nhân, tổ chức liên quan khác.

### **Điều 2. Các định nghĩa**

1. Trong Quy chế Quản trị này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
  - b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh.
  - c. “Điều lệ” là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày 09/4/2021.
  - d. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - e. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - f. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.
  - g. “Người đại diện theo uỷ quyền” là người được Cổ đông là tổ chức uỷ quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.
  - h. “Người được uỷ quyền dự họp” là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo uỷ quyền của Cổ đông là tổ chức, uỷ quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.
  - i. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
  - j. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.



- k. “Quy chế Quản trị” là Quy chế nội bộ về quản trị công ty này.
  - l. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu.
  - m. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.
  - n. “Việt Nam” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
2. Trong Quy chế Quản trị này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.
  3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế Quản trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế Quản trị này.
  4. “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

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

### **Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại Hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty;
  - c. Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng Quản trị đề nghị;
  - d. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;
  - e. Lựa chọn Công ty kiểm toán;
  - f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - g. Quyết định tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị;
  - h. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ của Công ty;
  - i. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;
  - j. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình của Công ty;
  - k. Quyết định giải thể Công ty;
  - l. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các Cổ đông của Công ty;
  - m. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất;
  - n. Quyết định việc Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

- o. Quyết định việc Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch như được quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
- p. Quyết định việc Công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền;
- q. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; và
- r. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và của Điều lệ.

#### **Điều 4. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.
2. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
  - a. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị;
  - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ; và
  - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.
3. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi một ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.
4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4 này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:
  - a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 4 này;
  - b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc
  - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
6. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4 này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 4 này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận.

#### **Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại Hội đồng Cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của Pháp luật về dân sự và phải nêu rõ họ tên Người được ủy quyền dự họp, số lượng cổ phần được ủy quyền và các nội dung cần thiết khác theo thông báo của Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.
3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:
  - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
  - b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
  - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
  - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

#### **Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội đồng Cổ đông:
  - a. Vào ngày tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.
  - b. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách Cổ đông.
  - c. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Chủ tọa

không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Các điều kiện tiên hành họp Đại Hội đồng Cổ đông:

- a. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.
- b. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm a khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số Cổ đông đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.
- c. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm b khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ nhất.

**Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cách thức bỏ phiếu

- a. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó.
- b. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ đánh dấu việc tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết, hoặc ghi số lượng cổ phần bầu cho từng ứng viên Hội đồng Quản trị vào phiếu biểu quyết.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

- a. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.
- b. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.

3. Thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông: việc thông qua các quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ. Chủ tọa cuộc họp hoặc thư ký cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông công bố nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông sau khi kết quả kiểm phiếu được báo cáo tại Đại Hội đồng Cổ đông và trước khi bế mạc cuộc họp.

**Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

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

1. Khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Mục đích lấy ý kiến;
  - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện ủy quyền của Cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của Cổ đông;
  - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
  - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
  - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời; và
  - g. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
  - a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của Người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
  - b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
  - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- c. Số Cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết;
- d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
- f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

- 6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.
- 9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

## **Điều 9. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông**

- 1. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được ghi biên bản, và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - c. Chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
  - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại Hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;
  - f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
  - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;
  - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.
3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
4. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
5. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ kể từ ngày cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông kết thúc.
6. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

#### **Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản hoặc kể từ ngày Công ty công bố thông tin các tài liệu này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ; hoặc
2. Nội dung nghị quyết vi phạm Pháp luật hoặc Điều lệ.

#### **Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Biên bản họp (hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

#### **Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử**

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng Quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

2. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi một (21) trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:
  - a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này;
  - b. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ Đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu; và
  - d. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
  - b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;
  - c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;
  - e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;
  - g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;
  - h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;
  - i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;
  - j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
  - k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao



và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

- l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
  - m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;
  - n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
  - o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;
  - p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
  - q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
  - r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;
  - s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;
  - t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
  - u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;
  - v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;
  - w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và
  - x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để uỷ quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

#### **Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội đồng Cổ đông quyết định.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

#### **Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
  - b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.
2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

#### **Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.
2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

#### **Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

#### **Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị**

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

- a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;
  - b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;
  - c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và
  - d. Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

#### **Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

#### **Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên theo Điều này phải được công bố rõ ràng trước khi Đại Hội đồng Cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật.
2. Hội đồng Quản trị sẽ nỗ lực trong việc công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định của Pháp luật và phụ thuộc vào thông tin của ứng cử viên đã có sẵn hay chưa.

#### **Điều 21. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;

- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
  - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - e. Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;
  - g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ; và
  - h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.
3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

## **Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.
2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;
  - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;
  - c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
  - d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

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

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là họp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là họp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

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

- a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
  - b. 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 có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
  - c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
10. Hợp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

- a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
  - b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.
  - c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.
  - d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.
  - e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.
11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

## **Điều 23. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
  - g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

#### **Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng Quản trị. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.
2. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:
  - a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
  - b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.
3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh.

4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

#### **Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.
2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.
3. Rà soát giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông và đưa ra khuyến nghị về những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.
4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.
5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.
6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.
7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.
8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.
9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.
10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.
12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.
13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng Quản trị thông qua.
14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

#### **Điều 26. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban Kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban Kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.



2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

#### **Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty**

1. Hội đồng Quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một người làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.
2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;
  - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị;
  - g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
  - h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
  - i. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ; và
  - j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

#### **CHƯƠNG IV. TỔNG GIÁM ĐỐC**

##### **Điều 28. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm 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. Tổng Giám đốc không được phép là những người bị Pháp luật cấm giữ chức vụ này.
3. Tổng Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng Quản trị, Đại Hội đồng Cổ đông thông qua;
  - b. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 1% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Điều lệ;
  - c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
  - d. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mà Công ty là một bên tham gia, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;
  - e. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;
  - f. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty; và
  - g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.
4. Bãi nhiệm: Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

## **CHƯƠNG V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC**

### **Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách và Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện các quyết định được Hội đồng Quản trị thông qua.
2. Tổng Giám đốc phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai các dự án của Công ty để trình Hội đồng Quản trị.
3. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp, Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị điều chỉnh phù hợp.
4. Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng Quản trị để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương, chính sách của Hội đồng Quản trị phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty.
5. Hội đồng Quản trị thiết lập cơ chế thanh tra, kiểm tra nhằm kiểm soát Tổng Giám đốc trong việc triển khai thực hiện các chiến lược, chính sách và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

### **Điều 30. Triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Xử lý các tình huống khẩn cấp mà vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định của Pháp luật và Điều lệ; và
  - b. Các trường hợp khác mà Tổng Giám đốc thấy cần thiết.
2. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ.

### **Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị**

1. Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo cho Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao được tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.
2. Báo cáo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng Quản trị bao gồm những nội dung sau:
  - a. Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và các công việc khác được Hội đồng Quản trị ủy quyền;
  - b. Tình hình triển khai các kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt và ngân sách liên quan;
  - c. Kết quả hoạt động kinh doanh, đầu tư và kết quả tài chính định kỳ;
  - d. Sự tuân thủ của ban điều hành và các phòng ban trong Công ty đối với các quy định của Pháp luật, các quy chế nội bộ của Công ty, quản trị rủi ro;
  - e. Các dự kiến kế hoạch kinh doanh, giao dịch đầu tư quan trọng; và
  - f. Các nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

### **Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các cuộc họp có Tổng Giám đốc tham gia.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phản hồi các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản theo quy định tại Điều lệ trong thời hạn được quy định tại thư lấy ý kiến liên quan, trừ trường hợp Điều lệ có quy định một thời hạn trả lời khác.
3. Căn cứ vào các báo cáo hoạt động của Tổng Giám đốc và các thông tin do Tổng Giám đốc cung cấp theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán của Công ty có quyền đề nghị Hội đồng Quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm Pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và có thể gây thiệt hại cho Công ty, Ủy ban Kiểm toán có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc để yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó.

### **Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động đối với Tổng Giám đốc. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động được xây dựng thận trọng trên cơ sở cân bằng giữa lợi ích của Tổng Giám đốc với lợi ích lâu dài của Cổ đông và Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện đánh giá Tổng Giám đốc dựa trên các nhóm tiêu chí chính sau:
  - a. Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh;
  - b. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc; và
  - c. Năng lực chuyên môn, khả năng lãnh đạo của Tổng Giám đốc.

## **CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị**

Quy chế Quản trị này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế (các) quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty được ban hành trước đây.

### **Điều 35. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế Quản trị này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

---

**NGUYỄN THIỀU NAM**



# **QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

## **CÔNG TY CỔ PHẦN NƯỚC KHOÁNG QUẢNG NINH**

Ngày 09 tháng 4 năm 2021

## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	3
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	3
Điều 2. Các định nghĩa .....	3
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị.....	4
<b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	4
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị .....	4
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị.....	5
Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị.....	6
Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị.....	7
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	7
Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị.....	7
Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan .....	9
Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường .....	9
<b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	10
Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị .....	10
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị.....	13
<b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</b> .....	13
Điều 18. Trình báo cáo hằng năm .....	13
Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan.....	14
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN</b> .....	14
Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị.....	14
Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành .....	15
Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán .....	15
<b>CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH</b> .....	15
Điều 24. Hiệu lực thi hành .....	15
Điều 25. Tổ chức thực hiện .....	15

## **CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, quyền hạn, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị nhằm hoạt động theo quy định tại Luật doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định khác của Pháp luật có liên quan.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

### **Điều 2. Các định nghĩa**

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:
  - a. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
  - b. “Công ty” là Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh.
  - c. “Điều lệ” là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Nước khoáng Quảng Ninh được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày 09/4/2021.
  - d. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - e. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).
  - f. “Người có liên quan” là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.
  - g. “Người đại diện theo ủy quyền” là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.
  - h. “Người được ủy quyền dự họp” là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.
  - i. “Người quản lý” là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.
  - j. “Pháp luật” có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.
  - k. “Quy chế” là Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này.

- l. “Sở Giao dịch Chứng khoán” là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty đăng ký giao dịch cổ phiếu.
  - m. “Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị” là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.
  - n. “Việt Nam” là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.
2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.
  3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.
  4. “Người” sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

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

1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại Hội đồng Cổ đông, trước Pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.
2. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

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

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

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các phòng ban trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các nghĩa vụ sau:
  - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ Đông và của Công ty;
  - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
  - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
  - d. Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
  - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của Pháp luật.



- Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị.

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

- Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc của Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
- Những người được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng Quản trị.

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

- Hội đồng Quản trị có từ 03 đến 11 thành viên. Số lượng cụ thể thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty cho từng nhiệm kỳ sẽ được Đại Hội đồng Cổ đông quyết định.
- Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

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

- Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:
  - Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
  - Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.
- Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

#### **Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

- Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.
- Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
  - Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
  - Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị;
  - Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

- f. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;
  - g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27; và
  - h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.
3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.
4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

#### **Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.
2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

#### **Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

#### **Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
  - a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

- b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;
  - c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; và
  - d. Thành viên đó bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
- a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
  - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;
  - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng Quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất

## **Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.
2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;
  - c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
  - d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý chống lại Người quản lý đó;
  - e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
  - f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;
  - g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

- h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;
- i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;
- j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;
- k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;
- l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;
- m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;
- n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
- o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;
- p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;
- q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;
- s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;
- t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
- u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;
- v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;
- w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và
- x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

**Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan**

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:
  - a. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;
  - b. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;
  - c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;
  - d. Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.
2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:
  - a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 39 và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất; hoặc
  - b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính hợp nhất đã được kiểm toán gần nhất giữa Công ty và Cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó.

Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

**Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường**

1. Hội đồng Quản trị phải triệu tập Đại Hội đồng Cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
  - a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
  - b. Số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật;

- c. Theo yêu cầu của Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ; và
  - d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.
2. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường:
- Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn sáu mươi ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.
3. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
- a. Lập danh sách Cổ đông có quyền dự họp. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;
  - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách Cổ đông;
  - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
  - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
  - e. Dự thảo nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị;
  - f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
  - g. Gửi thông báo mời họp đến từng Cổ đông có quyền dự họp theo quy định của Điều lệ; và
  - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

#### **CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

- 1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.
- 2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.
- 3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:
  - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;

- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;
- c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
- d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

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

- 4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- 5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
- 6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

Thông báo mời họp được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

- 7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là họp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là họp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Uỷ quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

8. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng Quản trị được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.
9. Biểu quyết:
  - a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;
  - b. 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 có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;
  - c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.
10. Hợp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

- a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
  - b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.
  - c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.
  - d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số phiếu biểu quyết ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.
  - e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức họp lệ.
11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng



không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

### **Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

1. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung sau đây:
  - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty;
  - b. Thời gian, địa điểm họp;
  - c. Chương trình và nội dung họp;
  - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
  - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
  - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp (nếu có);
  - g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
  - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng; và
  - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng Quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

## **CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

### **Điều 18. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại Hội đồng Cổ đông các báo cáo sau đây:
  - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính;

- c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty.
2. Các báo cáo quy định tại các Điều này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
2. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị.

### **Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
  - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
  - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám Đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

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

## **CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN**

### **Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành

viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

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

#### **Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành**

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

#### **Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ủy ban Kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ủy ban Kiểm toán theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.
2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ủy ban Kiểm toán, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

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

#### **Điều 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

#### **Điều 25. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

---

**NGUYỄN THIỀU NAM**