

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

**TÀI LIỆU
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN
NĂM 2021**

Tháng 04 - 2021

DANH MỤC TÀI LIỆU
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021 (22/04/2021)

STT	Nội dung
1	THÔNG BÁO MỜI HỌP
2	CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
3	DỰ THẢO QUY CHẾ LÀM VIỆC CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
4	BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
5	BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
6	BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN ĐIỀU HÀNH
7	TỜ TRÌNH PHÊ DUYỆT BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT NĂM 2020 ĐÃ KIỂM TOÁN
8	TỜ TRÌNH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2020
9	TỜ TRÌNH THÔNG QUA MỨC THÙ LAO CỦA HĐQT, BKS NĂM 2020 VÀ DỰ KIẾN NĂM 2021
10	TỜ TRÌNH CHỌN CÔNG TY KIỂM TOÁN NĂM 2021
11	TỜ TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC & HOẠT ĐỘNG CÔNG TY (KÈM THEO DỰ THẢO)
12	TỜ TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY(KÈM THEO DỰ THẢO)
13	TỜ TRÌNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (KÈM THEO DỰ THẢO)
14	TỜ TRÌNH QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT (KÈM THEO DỰ THẢO)
15	TỜ TRÌNH THÔNG QUA HỢP ĐỒNG VỚI NGƯỜI LIÊN QUAN (KÈM THEO DỰ THẢO HỢP ĐỒNG)
16	TỜ TRÌNH MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
17	TỜ TRÌNH BẦU BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
18	DỰ THẢO QUY CHẾ BẦU BỔ SUNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
19	THÔNG BÁO VỀ VIỆC BẦU BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
20	ĐƠN ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ ỨNG VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
21	SƠ YẾU LÝ LỊCH ỨNG VIÊN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
22	DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
23	PHIẾU BIỂU QUYẾT
24	GIẤY XÁC NHẬN THAM DỰ ĐẠI HỘI
25	GIẤY ỦY QUYỀN THAM DỰ ĐẠI HỘI



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Địa chỉ : Phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên

MSDN : 4600355393

Tel : (+84) 2803863694/ 863693

Fax : (+84) 2803863118

Email : Info@fomeco.vn - Website: fomeco.vn

THƯ MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên trân trọng kính mời Quý cổ đông đến tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty.

1. Thời gian tổ chức: 7h00 ngày 22/04/2021

2. Địa điểm tổ chức: Tại Hội trường - Tòa nhà hành chính Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên, Phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

3. Nội dung của Đại hội:

- Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và Kế hoạch năm 2021;
- Thông qua báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán;
- Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020;
- Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả HĐ SXKD năm 2020 và Kế hoạch năm 2021;
- Thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2020;
- Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2020;
- Thông qua phương án trả thù lao cho các Thành viên HĐQT, các Thành viên BKS;
- Thông qua Tờ trình ĐHCĐ lựa chọn công ty kiểm toán cho năm tài chính 2021.
- Thông qua Tờ trình sửa đổi & bổ sung Điều lệ Công ty; Quy chế quản trị nội bộ Công ty; Quy chế hoạt động của HĐQT; Quy chế hoạt động của BKS;
- Thông qua tờ trình Về việc thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan;
- Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ (2017 – 2022).
- Một số nội dung khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông (nếu có).

4. Tài liệu đại hội Quý cổ đông vui lòng xem trên Website: www.fomeco.vn chuyên mục quan hệ cổ đông từ ngày **31/03/2021**.

5. Hồ sơ tham gia ứng cử/đề cử thành viên HĐQT được đăng tải trên website của Công ty chuyên mục quan hệ cổ đông. Quý cổ đông vui lòng gửi bản chính hồ sơ ứng cử/đề cử (nếu có) về Văn phòng Công ty **trước 10h ngày 10/04/2021** để thực hiện các thủ tục pháp lý theo quy định. Sau thời gian này, hồ sơ ứng cử, đề cử xem như không hợp lệ.

6. Cổ đông lựa chọn tham dự đại hội bằng hình thức dự họp trực tiếp hoặc ủy quyền cho người khác tham dự đại hội (Văn bản ủy quyền theo quy định hoặc theo mẫu đính kèm). Để công tác chuẩn bị được chu đáo, quý cổ đông vui lòng gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự ĐHCĐ về Công ty trước 16h ngày 19/04/2021 theo một trong các hình thức:

- Gửi thư về địa chỉ Công ty: Phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên
- Email: trantrungdung@fomeco.vn / Điện thoại: **0975 751 762** – Ông Trần Trung Dũng

7. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đến tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau

- Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
- CMND/CCCD hoặc hộ chiếu (bản chính);
- Giấy ủy quyền trong trường hợp được ủy quyền (bản chính).

Rất hân hạnh được đón tiếp.



LÊ THU HẢI

**Quý Cổ đông/ người được ủy quyền tham dự đại hội phải tuân thủ các quy định về phòng chống dịch của Chính phủ và Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.*



CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

THỜI GIAN	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
7h00'-12h30		
I. Chuẩn bị	Đón tiếp, kiểm tra xác nhận tư cách Cổ đông dự đại hội, Phát tài liệu cho cổ đông	Ban tổ chức
II. Nghi thức	Khai mạc, tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu.	Ban tổ chức
	Báo cáo kiểm tra xác nhận tư cách Cổ đông/Đại diện cổ đông, tuyên bố đủ điều kiện tiến hành Đại hội.	Ban tổ chức
	Thông qua chương trình làm việc của Đại hội Thông qua quy chế làm việc của Đại hội	Ban tổ chức
	Giới thiệu Đoàn chủ tịch	Ban tổ chức
	Thông qua danh sách Ban thư ký, Ban kiểm phiếu.	Chủ tịch đoàn
III. Nội dung báo cáo		
3.1	Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021	Chủ tịch đoàn
3.2	Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020	Trưởng Ban kiểm soát
3.3	Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả SXKD năm 2020 và Kế hoạch năm 2021.	Ban giám đốc
3.4	Tờ trình thông qua Báo cáo Tài chính năm 2020 đã được kiểm toán	Chủ tịch đoàn
3.5	Tờ trình Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020	Chủ tịch đoàn
3.6	Tờ trình Phương án trả thù lao cho các Thành viên HĐQT, các Thành viên BKS, Thư ký năm 2021	Chủ tịch đoàn
3.7	Tờ trình lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021	Chủ tịch đoàn
3.8	Đại hội thảo luận, biểu quyết thông qua các vấn đề xin ý kiến (phiếu biểu quyết số 01)	Chủ tịch đoàn

THỜI GIAN 7h00'-12h30	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
3.9	Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty CP cơ khí Phở Yên	Chủ tịch đoàn
3.10	Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	Chủ tịch đoàn
3.11	Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị	Chủ tịch đoàn
3.12	Thông qua tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát	Chủ tịch đoàn
3.13	Thông qua tờ trình Về việc thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan	Chủ tịch đoàn
IV. Miễn nhiệm, bầu cử thành viên HĐQT		
	Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị - Trình bày tờ trình miễn nhiệm thành viên HĐQT - Biểu quyết việc miễn nhiệm thành viên HĐQT. - Công bố kết quả biểu quyết miễn nhiệm thành viên HĐQT.	Ban tổ chức Chủ tịch đoàn & Ban kiểm phiếu
	Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017 – 2022 - Tờ trình bầu bổ sung số thành viên HĐQT - Thông qua Quy chế bầu bổ sung thành viên HĐQT - Công bố danh sách ứng viên - Hướng dẫn bầu đôn phiếu - Tiến hành bầu cử bổ sung thành viên HĐQT - Công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử	Ban tổ chức Chủ tịch đoàn & Ban kiểm phiếu
	Thành viên HĐQT mới ra mắt đại hội	HĐQT mới
V. Bế mạc		
	Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết	Chủ tịch đoàn
	Thông qua Biên bản, nghị quyết Đại hội	Thư ký đoàn
	Bế mạc Đại hội	Ban tổ chức

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2021

DỰ THẢO

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên,

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được tổ chức và thực hiện theo Quy chế làm việc sau đây:

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1: Đối tượng và phạm vi áp dụng

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu cổ phần và người được cổ đông ủy quyền tham dự họp lệ (dưới đây gọi chung là “Đại biểu”), khách mời Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên và quy định pháp luật hiện hành;

- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được áp dụng để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Điều 2: Thời gian đại hội

Thời gian đại hội dự kiến tổ chức từ 7 giờ 00 phút đến 12 giờ 30 phút ngày 22 tháng 04 năm 2021.

Điều 3: Điều kiện tiến hành Đại hội

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu chốt ngày 22/03/2021.

**CHƯƠNG II
NỘI DUNG QUY CHẾ**

Điều 4: Đại biểu tham dự đại hội

1. Điều kiện tham dự Đại hội

Các Cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên có tên trong Danh sách cổ đông

có quyền bỏ phiếu chốt ngày 22/03/2021 đều có quyền tham dự đại hội hoặc ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội. Trường hợp cổ đông là tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền tham dự thì phải xác định rõ số cổ phần của mỗi người đại diện.

2. Quyền và nghĩa vụ của các Đại biểu khi tham dự Đại hội

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội phải có mặt đúng thời hạn quy định và cần mang theo các giấy tờ sau:

- Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
- Giấy Chứng minh nhân dân/ hộ chiếu/ Thẻ căn cước công dân (bản chính);
- Giấy ủy quyền (trường hợp được ủy quyền tham dự cuộc họp) (bản chính).

b) Đăng ký tham dự họp: Cổ đông hoặc người được ủy quyền xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu Đại hội gồm 01 Thẻ biểu quyết màu hồng, 01 Phiếu biểu quyết màu xanh và 01 phiếu bầu cử màu vàng bầu thành viên HĐQT;

c) Được ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại phiên họp Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền tham dự phiên họp không được ủy quyền cho người khác tham dự phiên họp.

d) Đại biểu tham dự phiên họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tịch đoàn, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình cuộc họp đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp.

e) Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định tại Luật Doanh nghiệp.

f) Đại biểu khi tới dự họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua bằng biểu quyết.

g) Trong thời gian tiến hành cuộc họp, các Đại biểu phải tuân theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

h) Các Đại biểu đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng

Điều 5: Đoàn chủ tịch

1. Thành viên Đoàn chủ tịch

Đoàn chủ tịch gồm Chủ tọa (là Chủ tịch Hội đồng quản trị) và các thành viên do Chủ tọa giới thiệu để giúp việc cho Chủ tọa. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị không làm chủ tọa và không ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm Chủ tọa thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người khác trong số các thành viên Hội đồng quản trị làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số; trường hợp không bầu được người làm chủ tọa thì Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa

cuộc họp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch:

a) Điều hành các hoạt động của cuộc họp theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự.

b) Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.

c) Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.

d) Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời.

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

3. Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tịch

Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự họp

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội đồng cổ đông do Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên quyết định thành lập.

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự họp Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền đến họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp; Phát tài liệu đại hội và Thẻ biểu quyết, Phiếu bầu cử Hội đồng quản trị. Trường hợp người đến dự họp không có đầy đủ tư cách tham dự Đại hội thì Ban kiểm tra tư cách đại biểu có quyền từ chối quyền dự họp của người đó, từ chối phát Phiếu biểu quyết, Thẻ biểu quyết và tài liệu Đại hội.

3. Trường Ban kiểm tra tư cách đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình đại biểu dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng đại biểu có quyền dự họp đại diện ít nhất 51% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.

Điều 7. Ban thư ký đại hội

1. Ban thư ký do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và biểu quyết thông qua tại Đại hội.

2. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:

a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội.

b) Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo Biên bản của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.

c) Tiếp nhận, rà soát phiếu câu hỏi của cổ đông, chuyển Đoàn chủ tịch quyết định.

Điều 8. Ban kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và thông qua tại Đại hội. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử vào Hội đồng quản trị.

2. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ:
 - a) Hướng dẫn việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện tham dự họp;
 - b) Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử thông qua, danh sách ứng viên bầu HĐQT trình tự bỏ phiếu; hướng dẫn ghi phiếu;
 - c) Hướng dẫn các cổ đông thực hiện bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Quy chế bầu cử Hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - d) Tiến hành thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trước Đại hội.
 - e) Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Ban thư ký;

Điều 9. Biểu quyết thông qua đại hội

1. Tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình và nội dung của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết.

2. Hình thức biểu quyết

- a) Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết.

Thẻ biểu quyết màu hồng được phát cho Đại biểu tham dự đại hội có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo Công ty. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề chung trong Đại hội trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội;

- b) Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết.

Phiếu biểu quyết màu xanh có ghi mã Đại biểu, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo Công ty dùng để biểu quyết đối với các báo cáo, tờ trình trong Đại hội. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

3. Thẻ thức biểu quyết

- a) Phương thức giơ Thẻ biểu quyết

Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các Đại biểu biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề chung như sau:

- Thông qua Chương trình nghị sự.
- Thông qua Quy chế làm việc của Đại hội.
- Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu; thông qua Chương trình Đại hội;
- Thông qua Quy chế bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị; Danh sách ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022;
- Thông qua Biên bản, nghị quyết Đại hội.
- Và các nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn chủ tịch.

Các Đại biểu tham dự Đại hội biểu quyết bằng cách giơ thẻ biểu quyết. Biểu

quyết được tiến hành bằng cách Chủ tọa hỏi ý kiến theo trình tự:

- + Tán thành (đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- + Không tán thành (không đồng ý) với nội dung vừa được trình;
- + Không có ý kiến với nội dung vừa được trình.

Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

Trường hợp đại biểu giơ Thẻ biểu quyết nhiều hơn một lần với một nội dung thì ý kiến cuối cùng của đại biểu sẽ được ghi nhận với nội dung biểu quyết đó.

Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay tại Đại hội

b) Phương thức nộp Phiếu Biểu Quyết

Đại biểu biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết bằng cách lựa chọn một trong ba phương án: Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến được in trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu "X" vào ô tương ứng trong phiếu biểu quyết theo trình tự Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến. Sau khi biểu quyết hết các nội dung, đại biểu ký tên và bỏ phiếu vào hòm đã được Ban kiểm phiếu chuẩn bị sẵn. Ban kiểm phiếu thu hồi Phiếu biểu quyết của cổ đông để thống kê kết quả.

Trường hợp thay đổi ý kiến, cổ đông ký nháy bên cạnh ô lấy ý kiến lựa chọn cuối cùng để tránh giả mạo.

Phiếu biểu quyết không hợp lệ là các phiếu:

+ Phiếu biểu quyết không do Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên phát hành và không có đóng dấu của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

+ Phiếu để trống mọi ô lấy ý kiến hoặc viết thêm ý kiến khác vào phiếu biểu quyết.

+ Phiếu rách, không còn nguyên vẹn hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu.

+ Trường hợp Phiếu biểu quyết trong đó có một hoặc một số nội dung biểu quyết bị sửa chữa, gạch xóa hoặc điền vào nhiều hơn một ô vuông lấy ý kiến mà không có chữ ký nháy của Đại biểu bên cạnh ô vuông được đánh dấu thì chỉ nội dung biểu quyết đó được coi là không hợp lệ.

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.

4. Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị: Đại biểu sử dụng phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị để thực hiện Quy chế bầu hội đồng quản trị được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

5. Thông báo kết quả biểu quyết

Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả các nội dung quy định, Ban kiểm phiếu sẽ tiến hành kiểm phiếu và Trưởng ban kiểm phiếu sẽ thông báo trước Đại hội về kết quả biểu quyết và chuyển kết quả biểu quyết cho Ban thư ký ghi vào Biên bản đại hội.

6. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, các

vấn đề cần biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông năm 2021 sẽ được thực hiện theo Điều 21 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được thư ký Đại hội lưu giữ tại Công ty.

CHƯƠNG III: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế này gồm có 11 điều do Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên ban hành tuân thủ các quy định pháp luật.

Các Cổ đông, thành viên Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên chịu trách nhiệm thi hành./.

T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT



CÔNG TY
CỔ PHẦN
CƠ KHÍ
PHỞ YÊN

M.S.D.N: 46002510
C.T. CB
T. TH. PHỞ YÊN - T. THÁI NGUYÊN

[Handwritten Signature]

LÊ THU HẢI

PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN
BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
(Theo phương thức bầu dồn phiếu)



1. Loại phiếu bầu:

Phiếu màu vàng: Bầu thành viên Hội đồng quản trị

2. Bỏ phiếu:

- Phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị được bỏ vào thùng phiếu niêm phong.

3. Ghi phiếu bầu:

- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị. Cổ đông có thể chia tổng số phiếu bầu cho tất cả các ứng viên, hoặc dồn toàn bộ phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên nhưng tổng cộng số phiếu bầu cho các ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của mình.

Ví dụ: Đại hội đồng cổ đông biểu quyết chọn 01 thành viên Hội đồng quản trị trong tổng số 04 ứng viên. Cổ đông Trần Văn B nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 10.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó tổng số phiếu bầu của cổ đông Trần Văn B là:

$$10.000 \text{ cổ phần} \times 1 = 10.000 \text{ Phiếu bầu.}$$

Cổ đông Trần Văn B có thể bầu dồn phiếu theo phương thức sau:

Trường hợp 1: Cổ đông Trần Văn B chia đều số phiếu bầu của mình cho 4 ứng viên (tương đương mỗi ứng cử viên nhận được 10.000 phiếu bầu)

Họ tên ứng cử viên	Số quyền biểu quyết được bầu
1. Ứng viên 1	2.500
2. Ứng viên 2	2.500
3. Ứng viên 3	2.500
4. Ứng viên 4	2.500
Tổng số phiếu bầu	10.000

Trường hợp 2: Cổ đông Trần Văn B dồn toàn bộ phiếu bầu của mình cho 1 ứng viên

Họ tên	Số quyền biểu quyết
--------	---------------------

ứng cử viên	được bầu
1. Ứng viên 1	0
2. Ứng viên 2	10.000
3. Ứng viên 3	0
4. Ứng viên 4	0
Tổng số quyền đã biểu quyết	10.000

Trường hợp 3: Cổ đông Trần Văn B bỏ phiếu bầu của mình cho 4 ứng viên (Nhưng không đều nhau)

Họ tên ứng cử viên	Số quyền biểu quyết được bầu
1. Ứng viên 1	2.000
2. Ứng viên 2	3.000
3. Ứng viên 3	1.000
4. Ứng viên 4	4.000
Tổng số quyền đã biểu quyết	10.000

4. Phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền).

Họ tên ứng cử viên	Số quyền biểu quyết được bầu
1. Ứng viên 1	3.000
2. Ứng viên 2	2.000
3. Ứng viên 3	3.000
4. Ứng viên 4	3.000
Tổng số quyền đã biểu quyết	11.000

- Các trường hợp khác quy định tại Quy chế bầu cử.





Thái Nguyên, ngày 22 tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN
TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát được qui định tại Điều lệ hoạt động của Công ty CP cơ khí Phổ Yên;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty CP cơ khí Phổ Yên đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam.

Ban kiểm soát ("BKS") báo cáo trước Đại hội Đồng cổ đông về hoạt động và kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao của BKS như sau:

I. Tình hình hoạt động của BKS

Trong năm 2020, BKS đã thực hiện đầy đủ các chức trách, nhiệm vụ theo dõi, kiểm tra, giám sát hoạt động quản trị, điều hành và các mặt hoạt động kinh doanh của Công ty được Đại hội đồng cổ đông phân công, cụ thể:

Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của HĐQT;

Giám sát công tác quản trị và điều hành của HĐQT và Ban giám đốc;

Thẩm định báo cáo tài chính 2020 của Công ty đã được Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam thực hiện kiểm toán độc lập;

Đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cẩn trọng trong công tác quản lý tài chính, điều hành kinh doanh và tổ chức hạch toán kế toán đảm bảo hoạt động của HĐQT và Ban giám đốc tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty;

Trong năm 2020, BKS đã tổ chức họp định kỳ 2 lần. BKS thường xuyên tổ chức trao đổi, đánh giá đối với các vấn đề liên quan đến việc quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty phục vụ cho mục đích kiểm soát của BKS;

Quan hệ phối hợp giữa BKS, HĐQT và Ban giám đốc về cơ bản được thực hiện phù hợp với quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

Trong năm 2020, BKS không nhận được bất kỳ yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nào đối với việc xem xét sổ sách kế toán, tài liệu khác hoặc yêu cầu kiểm tra liên quan tới hoạt động kinh doanh, quản lý và điều hành Công ty.

II. Kết quả thực hiện một số nhiệm vụ cụ thể

1. Đánh giá hoạt động quản trị, điều hành của Công ty

Qua kiểm tra giám sát hoạt động kinh doanh năm 2020, BKS nhận thấy HĐQT và Ban



giám đốc đã chỉ đạo hoạt động của Công ty đúng chức năng, nhiệm vụ quyền hạn theo quy định của pháp luật. Đồng thời, hoạt động kinh doanh đã thực hiện nghiêm chỉnh các chế độ chính sách quy định của pháp luật.

2. Giám sát hoạt động của HĐQT

Trong năm 2020, HĐQT đã tổ chức các cuộc họp định kỳ theo quy định của pháp luật. Các cuộc họp đều do Chủ tịch HĐQT chủ trì, thảo luận đảm bảo tính nghiêm túc và trách nhiệm. Các thành viên HĐQT tham gia các cuộc họp đầy đủ và có tinh thần trách nhiệm cao đối với việc tham gia ý kiến về các nội dung họp.

Công tác quản trị điều hành của HĐQT luôn đảm bảo tuân thủ theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Hoạt động điều hành của Công ty luôn đảo bảo tính công khai và minh bạch, tập trung vào chiến lược kinh doanh đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt và hướng đến mục tiêu hiệu quả hoạt động.

3. Giám sát hoạt động của Ban giám đốc

Trong năm 2020, Ban giám đốc đã bám sát các mục tiêu, định hướng và thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được Đại hội đồng cổ đông và HĐQT giao, cụ thể:

Đã cụ thể hóa mục tiêu và có các biện pháp triển khai kế hoạch kinh doanh, tăng cường công tác quản lý tài chính hướng đến mục tiêu tiếp tục tăng trưởng an toàn, hiệu quả và phát triển bền vững;

Xây dựng và triển khai nhiệm vụ kinh doanh đến các đơn vị phòng ban, định hướng các giải pháp đồng bộ để các đơn vị phòng ban chủ động quản lý và điều hành hoạt động kinh doanh;

Trong các cuộc họp giao ban, Giám đốc định kỳ thực hiện việc đánh giá triển khai theo định hướng của HĐQT, đánh giá kết quả hoạt động từng tháng từ đó đưa ra các trọng tâm công tác trong tháng tiếp theo, các nội dung chỉ đạo cụ thể cho các đơn vị.

4. Kết quả thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ

Mặc dù bị ảnh hưởng của đại dịch nhưng do việc quản lý tốt chi phí nên kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020 đã hoàn thành vượt mức chỉ tiêu kế hoạch do ĐHĐCĐ thông qua.

- Doanh thu thuần năm 2020 đạt 846.413 triệu đồng, giảm 11,5% so với năm 2019, đạt 98% so với kế hoạch.
- Lợi nhuận sau thuế 2020 đạt 46.791 triệu đồng, tăng 50% so với năm 2019, tăng 73,3% so với kế hoạch.
- Lãi cơ bản trên cổ phiếu năm 2020: 11.663 đồng/ cổ phiếu, tăng 50% so với năm 2019.

HĐQT đã lựa chọn Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam là đơn vị kiểm toán độc lập Báo cáo tài chính năm 2020, phù hợp với nội dung Nghị quyết.

Trong năm Công ty trích thưởng Ban quản lý điều hành: 866 triệu đồng, phân chia lợi nhuận cho chủ sở hữu : 12.950 triệu đồng, mức cổ tức 35% như phương án phân phối lợi nhuận được thông qua tại ĐHĐCĐ.

5. Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính năm 2020 kết thúc ngày 31/12/2020 đã được Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam thực hiện kiểm toán bao gồm:

- Bảng Cân đối kế toán tại ngày 31/12/2020;
- Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh cho năm tài chính 2020;
- Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính 2020;
- Thuyết minh báo cáo tài chính.

BKS đã tiến hành thẩm định Báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và định giá Việt Nam và thống nhất với ý kiến kiểm toán chấp nhận toàn phần. BKS nhận thấy các hoạt động của Công ty rõ ràng, minh bạch, không phát hiện những vi phạm nghiêm trọng nào về kế toán, tài chính, cũng như quy trình hoạt động. Báo cáo tài chính năm 2020 được trình bày đầy đủ thông tin về các sự kiện trong năm tài chính 2020 theo đúng Chuẩn mực và Chế độ Kế toán Việt Nam.

Một số chỉ tiêu đánh giá trên cơ sở báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán như sau:

a. Hệ số bảo toàn vốn

- Nguồn vốn chủ sở hữu tại thời điểm 31/12/2020 là: 117.118 triệu đồng tăng 31.415 triệu đồng tương đương tăng 37% so với số đầu.
- Hệ số bảo toàn vốn: 1,37 lần. Như vậy tại thời điểm 31/12/2020 Công ty đã phát triển được vốn.

b. Hệ số nợ phải trả trên vốn

- Nợ phải trả tại thời điểm 31/12/2020 là: 195.495 triệu đồng, giảm so với đầu năm 6.102 triệu đồng tương đương giảm 3%.
- Hệ số nợ phải trả/ vốn chủ sở hữu: 1,7 lần giảm 29% so với năm trước, không có dư nợ ngân hàng, cho thấy năng lực sử dụng và quản lý nợ của Công ty đã tốt hơn hẳn năm 2019.

c. Hệ số khả năng thanh toán đến hạn

- Tài sản ngắn hạn tại thời điểm 31/12/2020: 221.647 triệu đồng, tăng so với đầu năm 17.092 triệu đồng tương đương tăng 8%.
- Nợ ngắn hạn tại thời điểm 31/12/2020: 185.649 triệu đồng, giảm so với đầu năm 5.441 triệu đồng tương đương giảm 2,8%.
- Hệ số khả năng thanh toán nợ ngắn hạn: 1,19, thể hiện khả năng các khoản nợ ngắn hạn sẽ được thanh toán kịp thời.

d. Một số chỉ tiêu trên báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh:

- Doanh thu thuần năm 2020 đạt 846.413 triệu đồng;
- Lợi nhuận sau thuế 2020 đạt 46.791 triệu đồng, tăng 73,3% so với kế hoạch.

Nhìn chung, các chỉ tiêu tài chính cơ bản của Công ty năm 2020 như: Tổng tài sản; lợi nhuận đều tăng trưởng tốt so với năm 2019 và hoàn thành vượt mức kế hoạch do ĐHCĐ giao.



III. Định hướng hoạt động BKS năm 2021

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của BKS theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty, BKS định hướng hoạt động trong năm 2021, cụ thể như sau:

- Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị;
- Giám sát công tác quản trị và điều hành của Hội đồng quản trị và Ban giám đốc;
- Thẩm định báo cáo tài chính bán niên và báo cáo tài chính năm 2021;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty, Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các quy định có liên quan.

Trên đây là toàn bộ báo cáo hoạt động của Ban Kiểm Soát năm 2020, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua.

Kính chúc Đại hội thành công tốt đẹp. Trân trọng cảm ơn !

T.M. BAN KIỂM SOÁT



LÊ NGỌC THANH

Thái Nguyên, ngày 23 tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2021

Kính thưa các Quý vị đại biểu, các Quý vị cổ đông!

Thay mặt Hội đồng Quản trị (HĐQT) Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMEKO), tôi xin nhiệt liệt chào mừng các Quý vị đại biểu, Quý vị Cổ đông đã đến tham dự cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 2021 của chúng ta ngày hôm nay. HĐQT Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên xin trình bày Báo cáo của HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên 2021, như sau:

I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY NĂM 2020

1. Các hoạt động chính của HĐQT năm 2020

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cùng Ban điều hành phân tích, đánh giá, xây dựng kế hoạch SXKD và đầu tư năm 2020 trên cơ sở Nghị quyết đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2020 thông qua, HĐQT phân công nhiệm vụ cho các thành viên theo chuyên môn, thường xuyên kiểm tra thực tế và chỉ đạo Ban giám đốc bám sát nghị quyết tổ chức thực hiện triển khai.

2. Kết quả kinh doanh năm 2020:

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2020 (triệu đồng)	Ghi chú
1	Vốn điều lệ	37.000	
2	Giá trị tổng sản lượng	685,2	
3	Tổng doanh thu	846,4	
4	Lợi nhuận trước thuế	58,6	
5	Nộp ngân sách	20,3	
6	Lợi nhuận sau thuế	46,8	

Từ kết quả trên cho thấy do ảnh hưởng của dịch Covid – 19 nên giá trị tổng sản lượng và doanh thu công nghiệp giảm 10% so với năm 2019, lợi nhuận sau thuế tăng 50%.

* Đánh giá:

- Thị trường tiêu thụ trong và ngoài nước bị đình trệ từ quý 2/2020 do đại dịch Covid 19.

- Sản phẩm mới không đánh giá, chào mẫu và sản xuất loạt được do cách ly giữa các vùng miền và quốc gia.
- Chia sẻ sản lượng với các nhà cung cấp khác.
- Nguồn nhân lực cho yêu cầu thay đổi về công nghệ, quản lý chưa đáp ứng được.

Tuy nhiên, Hội đồng quản trị cùng với Ban lãnh đạo Công ty luôn theo dõi sát sao diễn biến của thị trường nhằm đưa ra các kế hoạch SXKD, tài chính phù hợp để nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Các bước đi được thực hiện một cách cẩn trọng và được điều chỉnh dựa trên tình hình kinh tế vĩ mô; Vì vậy, năm 2020 công ty đã đạt được những kết quả tương đối khả quan. Do ảnh hưởng của dịch Covid nên chỉ tiêu SXKD không hoàn thành kế hoạch, nhưng do giá vật tư biến động giảm mạnh, hệ thống quản trị tốt nên chỉ tiêu lợi nhuận đã vượt so với mục tiêu đề ra. Hệ thống quản trị Công ty tiếp tục được thay đổi, củng cố, hoạt động thực chất và hiệu quả.

- Tồn tại:

+ Trình độ công nghệ chưa đáp ứng được yêu cầu đối với các sản phẩm có kỹ thuật phức tạp, chất lượng cao, khả năng cạnh tranh trên thị trường quốc tế còn yếu. Cập nhật công nghệ, thiết bị mới chậm.

+ Chưa khai thác tốt thị trường nội địa với các sản phẩm FOMECO có thể mạnh như: Vòng bi và Phụ tùng xe máy; Việc phát triển thêm các khách hàng, thị trường mới còn chậm và chưa hiệu quả, chi phí cho tiêu thụ nội địa còn cao.

* Đầu tư thiết bị: Năm 2020 Công ty tiếp tục đầu tư mua bổ xung thiết bị, sửa chữa nhà xưởng đạt 20,6 tỷ. Các thiết bị đầu tư có xuất xứ từ các nước công nghiệp phát triển như Nhật, Hàn Quốc, Đài loan, Trung Quốc được tự động hóa cao. Thiết bị đầu tư đã đảm bảo được việc nâng cao chất lượng, sản lượng, phát triển mặt hàng mới, công nghệ mới cho các sản phẩm của các doanh nghiệp FDI và xuất khẩu

3. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020

3.1. Về cơ cấu nhân sự Hội đồng quản trị năm 2020

Hội đồng quản trị Công ty CP cơ khí Phổ Yên (HĐQT) gồm 5 thành viên, trong năm 2020 Công ty không có bất kỳ sự thay đổi nào về nhân sự HĐQT, cụ thể:

Stt	Thành viên HĐQT	Chức vụ (thành viên HĐQT độc lập, TVHĐQT không điều hành)	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên HĐQT/ HĐQT độc lập	
			Ngày bổ nhiệm	Ngày miễn nhiệm
1	Ông Lê Thu Hải	Chủ tịch HĐQT không điều hành	21/04/2017	
2	Ông Hà Thế Dũng	Thành viên HĐQT điều hành	21/04/2017	
3	Bà Lý Kiều Anh	Thành viên HĐQT không điều hành	21/04/2017	

4	Ông Hoàng Công Toán	Thành viên HĐQT không điều hành	21/04/2017	
5	Ông Nguyễn Đức Chung	Thành viên HĐQT điều hành	23/04/2019	

Hoạt động của các thành viên HĐQT đều được phân công nhiệm vụ cụ thể, tạo tính dân chủ và sức mạnh trí tuệ tập thể; thực hiện thẩm tra các nội dung, nghị quyết thuộc thẩm quyền của HĐQT, đồng thời giám sát, chỉ đạo, đôn đốc Ban điều hành Công ty triển khai thực hiện các Nghị quyết của HĐQT. Cụ thể:

1. Ông Lê Thu Hải - Chủ tịch HĐQT Công ty.

- Lập chương trình và kế hoạch hoạt động của HĐQT của Công ty;
- Tổ chức thông qua nghị quyết, quyết định; Thay mặt HĐQT ký các văn bản, quyết định và theo dõi, chỉ đạo việc triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định, các văn bản của HĐQT ban hành;
- Chỉ đạo, tổ chức nghiên cứu chiến lược phát triển; kế hoạch dài hạn, dự án đầu tư quy mô lớn; Tổ chức thông qua các quyết định phê duyệt kế hoạch, chiến lược sản xuất kinh doanh, đầu tư tài sản thuộc thẩm quyền của HĐQT Công ty;
- Phụ trách công tác cổ phần, cổ phiếu, quan hệ cổ đông;

2. Ông Hà Thế Dũng: Thành viên HĐQT - Giám đốc Công ty.

- Là người đại diện pháp luật của công ty, là người chịu trách nhiệm cao nhất trước HĐQT Công ty trong công tác lập kế hoạch, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty;
- + Xây dựng chiến lược phát triển trung hạn và dài hạn của công ty theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết của HĐQT;
- + Lập kế hoạch triển khai mục tiêu chiến lược SXKD, công tác đầu tư phát triển.
- + Lập kế hoạch SXKD, kế hoạch tài chính của công ty
- + Chỉ đạo điều hành công tác SXKD, kế hoạch đầu tư, kế hoạch tài chính

3. Bà Lý Kiều Anh – Thành viên HĐQT.

- Xây dựng kế hoạch Tài chính theo mục tiêu chiến lược ngắn và dài hạn;
- Theo dõi giám sát, kế hoạch, kết quả hoạt động tài chính của Công ty.
- Báo cáo đánh giá, phân tích hoạt động SXKD tác động tới kết quả hoạt động tài chính của Công ty.
- Rà soát đánh giá các chỉ số tài chính trong các báo đầu tư tài sản, dự án đầu tư phát triển của Công ty.

4. Ông Nguyễn Đức Chung: Thành viên HĐQT- Phó giám đốc Công ty

- Rà soát, kiểm tra và theo dõi đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh tại Công ty.

- Xây dựng kế hoạch kinh doanh, phát triển thị trường tiêu thụ nội địa các sản phẩm của Công ty sản xuất và các sản phẩm khác theo nhu cầu thị trường, giảm tồn đọng bán thành phẩm, rút ngắn nhịp sản xuất.

- Trực tiếp xây dựng kế hoạch xúc tiến thương mại, hợp tác đầu tư, liên doanh liên kết với các doanh nghiệp nước ngoài, xây dựng, quảng bá nhận diện thương hiệu FOMEKO.

- Tham gia Điều hành sản xuất, thiết bị sản xuất, quản trị hành chính, lao động.

5. Ông Hoàng Công Toán - Thành viên HĐQT.

- Xây dựng chương trình và kế hoạch hành động trên cơ sở chiến lược phát triển công ty.

- Phối hợp với các thành viên HĐQT khác rà soát đánh giá năng lực trình độ công nghệ, chất lượng sản phẩm hiện tại và dự báo yêu cầu tương lai theo kế hoạch chiến lược của công ty.

- Xây dựng kế hoạch phát triển nguồn nhân lực và công nghệ để đáp ứng chiến lược, mục tiêu phát triển của Công ty.

Các thành viên HĐQT Công ty đã thực hiện nhiệm vụ của mình trong năm 2020 theo đúng chức trách, công việc được giao với tinh thần trách nhiệm cao; nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ chỉ đạo, giám sát mọi mặt hoạt động của Công ty theo đúng nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020, phù hợp với định hướng chiến lược, vì lợi ích của cổ đông và sự phát triển chung của Công ty

3.2. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020

3.2.1. Đánh giá kết quả về hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2019

Trong năm 2020, Hội đồng quản trị (HĐQT) tiến hành 08 cuộc họp HĐQT với tỷ lệ dự họp là 100%, ban hành các Nghị quyết, Quyết định nhằm triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020, chủ yếu là các vấn đề quan trọng phục vụ kịp thời công tác sản xuất kinh doanh, đầu tư phát triển và công tác tài chính, chi phí.

Ngoài các phiên họp định kỳ và bất thường, HĐQT còn thường xuyên kiểm tra, đánh giá công việc của Hội đồng quản trị và giám sát công tác điều hành. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành đều dựa trên sự thống nhất cao của các thành viên.

3.2.2. Đánh giá kết quả hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) năm 2020

Trong năm 2020, các thành viên HĐQT đã tham gia đầy đủ các cuộc họp HĐQT và cho ý kiến bằng văn bản đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT với tinh thần trách nhiệm cao, phát huy năng lực lãnh đạo của thành viên HĐQT, vì lợi ích của các cổ đông và sự phát triển bền vững của Công ty.

Bên cạnh việc thực hiện và hoàn thành các trách nhiệm chung đối với các hoạt động của HĐQT, các thành viên HĐQT đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao theo phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT cụ thể:

- Chủ tịch HĐQT đã hoàn thành nhiệm vụ của Chủ tịch HĐQT theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trong việc lập và thực hiện chương trình công tác năm, phân công nhiệm vụ giữa các thành viên HĐQT, tổ chức họp, lấy ý kiến bằng văn bản, ban hành các Nghị quyết, Quyết định, Thông báo của HĐQT.

- Thành viên HĐQT chuyên trách đã có những đóng góp tích cực trong quá trình hoàn thiện hệ thống quản trị nội bộ của Công ty, cùng HĐQT quản lý, giám sát hoạt động điều hành kinh doanh góp phần trong công tác hoàn thành kế hoạch kinh doanh năm 2020.

- Các thành viên HĐQT được giao phụ trách các lĩnh vực hoạt động kinh doanh của Công ty cũng đã nỗ lực hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

Trong năm 2020, Hội đồng quản trị đã chỉ đạo các hoạt động kế hoạch sản xuất kinh doanh như:

- Trên cơ sở ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT đã chỉ đạo lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2020 là Công ty kiểm toán và định giá Việt nam (VAE).
- Đổi mới, kiện toàn lại hệ thống quản trị của Công ty theo hướng gọn nhẹ, đánh giá hiệu quả, chất lượng công việc ở từng vị trí làm việc.
- Chỉ đạo và giám sát trực tiếp, thường xuyên việc thực hiện các mục tiêu hàng tháng thông qua các cuộc họp sản xuất hàng tháng.
- Chỉ đạo tiếp tục cải tiến thay đổi hệ thống quản lý sản xuất như xây dựng kế hoạch sản xuất, kế hoạch tác nghiệp theo mục tiêu tồn kho, tồn dây chuyền. Sử dụng hiệu quả các nguồn lực trong và ngoài Công ty.
- Tiếp tục chú trọng công tác thị trường, xây dựng và phát triển thương hiệu bền vững.
- Công tác an sinh xã hội tiếp tục được triển khai, có hiệu quả. Đảm bảo đời sống cho CBCNV, giải quyết các chế độ cho người lao động.

4. Hoạt động giám sát đối với Ban Giám đốc và bộ máy điều hành:

Năm 2020 là một năm đầy khó khăn với các doanh nghiệp Việt Nam nói chung và Công ty nói riêng thêm vào đó là những biến động của nền kinh tế vĩ mô cùng tác động của dịch bệnh Virus Corona (COVID-19) đã gây ảnh hưởng không nhỏ đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Tuy nhiên, Hội đồng quản trị FOMEKO tiếp tục sát cánh với Ban Giám đốc ty, cùng với Ban giám đốc luôn theo dõi sát sao diễn biến của thị trường nhằm đưa ra các kế hoạch kinh doanh, kế hoạch tài chính nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh. Các bước đi được thực hiện một cách cẩn trọng và được điều chỉnh dựa trên tình hình kinh tế vĩ mô

Trong năm qua, Ban Giám đốc đã có nhiều nỗ lực trong công tác điều hành, trực tiếp triển khai thực hiện quyết liệt và nghiêm túc các định hướng chiến lược của Đại hội đồng cổ đông và các chỉ đạo của Hội đồng quản trị (HĐQT), tuân thủ nghiêm chỉnh các quy chế quy định, các nguyên tắc hoạt động trong công tác quản lý tài chính, quản lý dự án, đầu tư, bán hàng, chi phí, tổ chức nhân sự....

Tuy nhiên trong bối cảnh mới nhiều thách thức của năm 2021 và trước những yêu cầu phát triển mới hết sức nặng nề, Ban Giám đốc vẫn cần phải chủ động sáng tạo và tăng cường sâu sát thị trường, cải thiện hơn nữa hiệu quả, tiến độ, năng suất lao động trong công

tác quản lý điều hành doanh nghiệp, tiếp tục duy trì phát huy những mặt được của năm 2020, quyết tâm và nỗ lực nhiều hơn nữa để thực hiện tốt các chiến lược, mục tiêu và các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh mà Đại hội đồng cổ đông, HĐQT giao phó.

5. Thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT:

- Năm 2020: Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tiếp tục hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm. Mức thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát được tính theo quy định và trình Đại hội đồng thông qua năm 2020 là: 816 triệu đồng, đã thực hiện chi trả: 789,848 triệu đồng.
- Năm 2021 căn cứ vào tình hình SXKD thực tế, tổng mức thù lao của HĐQT, Ban kiểm soát và người quản trị Công ty đề nghị trình Đại hội đồng mức là: 816 triệu đồng

II. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT TRONG NĂM 2021:

Năm 2021 tiếp tục là một năm rất khó khăn đặt ra cho Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc Công ty một thách thức mới. Thị trường đầu ra và thị trường đầu vào diễn biến khó lường, năm 2020 hiệp định định thương mại CPTPP có hiệu lực thuế nhập khẩu các sản phẩm về không, các sản phẩm nhập giá sẽ giảm và cạnh tranh với các sản phẩm trong nước sản xuất. Dịch viêm đường hô hấp COVID-19 diễn biến phức tạp, chiến tranh thương mại Mỹ - Trung chưa đạt được thỏa thuận chung; Việc chứng minh nguồn gốc, xuất xứ khách hàng nhập khẩu sẽ quản lý chặt chẽ hơn cũng sẽ làm tăng thêm chi phí; Các doanh nghiệp FDI rất quyết liệt trong giảm giá, các chính sách của Nhà nước về tiền lương cơ bản, BHXH, tiền điện tăng... vật tư cho sản xuất vẫn giữ ở mức cao, chưa có dấu hiệu giảm. Áp lực giảm giá, chia sẻ sản lượng của khách hàng trong và ngoài nước

Trước những khó khăn trên, để hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021, đảm bảo duy trì nguồn nhân lực của Công ty, Hội đồng quản trị Công ty đã xây dựng kế hoạch, định hướng trong năm 2021 và các năm tiếp theo:

- Công tác thị trường:
 - + Tiếp tục bổ xung nguồn lực để giữ vững, phát triển thêm thị trường cung cấp phụ tùng xe máy trong và ngoài nước, tham gia sâu vào chuỗi cung ứng toàn cầu.
 - + Đầu tư phát triển mạnh thị trường cơ khí xuất khẩu vào thị trường Nhật, châu Âu.
 - + Khai thác tốt thị trường nội địa.
- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống quản trị của công ty như hệ thống quản lý chất lượng, đào tạo, nhân lực, rủi ro.
- Chỉ đạo ban điều hành đảm bảo đời sống cho người lao động. Giữ vững nguồn lực cơ bản để ổn định và phát triển.
- Tiếp tục hoàn thiện các chính sách đối với người lao động nhằm thu hút nhân tài và tạo sự gắn bó của người lao động đối với Công ty.
- Tăng cường công tác dự báo, tiếp tục nâng cao năng lực quản trị tài chính, đảm bảo tài chính toàn Công ty an toàn, hiệu quả.
- Chỉ đạo kiểm soát chặt chẽ chi phí hoạt động của Công ty.

- Chỉ đạo, quản trị hoạt động của Công ty tiếp tục ổn định và phát triển, hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đặt ra.

Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh mọi mặt hoạt động khác của HĐQT theo đúng quyền hạn và trách nhiệm của mình, kịp thời khắc phục những mặt yếu kém chưa làm được nhằm cùng với Ban Giám đốc Công ty phấn đấu đưa Công ty ngày càng phát triển đáp ứng mong muốn của Đại hội đồng cổ đông Công ty

Tiếp tục tăng cường công tác kiểm tra giám sát Ban điều hành triển khai thực hiện có hiệu quả các Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị nhằm đạt được các mục tiêu định hướng của Công ty trong năm 2021.

Hội đồng quản trị tiếp tục theo sát diễn biến của nền kinh tế trong nước và thế giới, chủ động phân tích, nắm bắt tình hình để có những nhận định đúng đắn từ đó kịp thời đưa ra những quyết sách phù hợp nhằm chỉ đạo Ban điều hành tổ chức thực hiện nhiệm vụ tốt nhất.

Bảo toàn và phát triển vốn, cơ cấu nguồn vốn hợp lý, duy trì tình hình tài chính lành mạnh, sản xuất kinh doanh có hiệu quả nhằm đảm bảo an toàn tài chính và tối ưu hóa lợi nhuận cho Công ty.

III/ ĐỀ NGHỊ ĐẠI HỘI BIỂU QUYẾT

1- Mục tiêu sản xuất kinh doanh năm 2021

- Giá trị tổng sản lượng: 697,5 tỷ đồng.
- Doanh thu SXCN: 741 tỷ đồng.
- Lợi nhuận sau thuế: 30 tỷ đồng.
- Đầu tư bổ xung thiết bị, xây dựng cơ bản: 39,6 tỷ đồng từ nguồn vay ngân hàng, trích khấu hao.

2- Các tờ trình đề nghị đại hội biểu quyết

- Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và kế hoạch năm 2021;
- Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020;
- Báo cáo của Ban giám đốc về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020 và kế hoạch năm 2021;
- Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020;
- Tờ trình phương án phân phối lợi nhuận năm 2020;
- Tờ trình trả thù lao cho thành viên HĐQT, BKS năm 2021;
- Tờ trình về lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021;
- Tờ trình Sửa đổi, bổ xung Điều lệ Công ty CP cơ khí Phổ Yên;
- Tờ trình Sửa đổi, bổ xung Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty;
- Tờ trình Sửa đổi, bổ xung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- Tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát;

- Trình thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan.

Trên đây là báo cáo tóm tắt tình hình hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động chủ yếu năm 2021. Kính trình Đại hội xem xét thông qua. Cuối cùng xin được gửi tới các vị khách quý, toàn thể quý vị cổ đông lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và thịnh vượng, chúc đại hội thành công tốt đẹp.

Xin trân trọng cảm ơn!

- **Nơi nhận:**
 - Đại hội đồng cổ đông;
 - Lưu VP HĐQT

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
Chủ tịch

Lê Thu Hải



Thái nguyên ngày 24 tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO
TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2020- KẾ HOẠCH, GIẢI PHÁP NĂM 2021
TRÌNH ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG

PHẦN I: TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2020

I- Đánh giá tình hình.

1 - Khó khăn:

- Thị trường tiêu thụ trong và ngoài nước bị đình trệ từ quý 2 do đại dịch COVID- 19. Doanh thu quý 2 giảm 24%; quý 3 giảm 18%; quý IV giảm 11% so với cùng kỳ năm 2019.
- Sản phẩm mới không đánh giá, chào mẫu và sản xuất loạt được do cách ly giữa các vùng miền và quốc gia.

2 - Thuận lợi:

- Giá vật tư biến động giảm làm tăng hiệu quả SXKD.
- Dịch covid 19 trong nước được khống chế tốt, kinh tế vĩ mô có tăng trưởng tạo điều kiện cho tiêu thụ nội địa.
- Hệ thống quản trị trong công ty đã đi vào quản lý theo chiều sâu, thích ứng trong dịch covid 19.

II- Số liệu mục tiêu.

1- Kết quả SXKD:

- * Giá trị tổng sản lượng đạt: 685,2 tỷ đồng, giảm 10% so với năm 2019 (763,5 tỷ đồng), đạt 96% KH (714 tỷ đồng).
- * Tổng doanh thu: 846,4 tỷ đồng, giảm 11% so với năm 2019, đạt 98% KH (863 tỷ đồng)
- * Cơ cấu tiêu thụ:
 - + Phụ tùng xe máy: 359,5 tỷ đồng/ 417,9 tỷ đồng năm 2019, giảm 14%. Trong đó:
 - Hon đa: 282,6 tỷ đồng /328,9 tỷ đồng năm 2019, giảm 14% .
 - Phụ tùng xe máy còn lại: 76,9 tỷ đồng/ 88 tỷ đồng năm 2019, giảm 11 tỷ đồng.
 - + Xuất khẩu: 312,3 tỷ đồng (13,5 triệu USD)/ 315,6 tỷ đồng (13,6 triệu USD) giảm 1%.
 - + Vòng bi: 39,9 tỷ đồng/ 57,8 tỷ đồng, giảm 31%.
 - + Cơ khí khác: 18,2 tỷ đồng/16,8 tỷ đồng.

* Lợi nhuận sau thuế: 46,8 tỷ đồng/ 31,2 tỷ đồng, tăng 50% so với 2019; tăng 73,3 % so với KH (27 tỷ đồng).

* Số lao động bình quân:

Tổng số lao động: 969/998 người, giảm 29 người (trong đó lao động nữ 228 người).

* Tổng thu nhập của người lao động bình quân toàn Công ty: 14,9 tr.đ/ 13,9 tr.đ (người/ tháng).

2- Hoạt động tài chính.

Các chỉ số:

- Vòng quay tổng vốn: 2,8 vòng/3,1 vòng, giảm 0,3 vòng so với năm 2019.

- Nợ/vốn chủ: 1,7 lần (KH < 3 lần).

- Vòng quay các khoản phải thu: 8,7/9,3 vòng tương đương 41/39 ngày.

- Vòng quay hàng tồn kho: 19/12 vòng tương đương 19/30 ngày.

- Lợi nhuận sau thuế trên vốn đầu tư chủ sở hữu: 46,1%/ 39,1%.

3- Đầu tư - XDCB.

- Tổng giá trị đầu tư được duyệt năm 2020 là 38,4 tỷ đồng. Kế hoạch đầu tư điều chỉnh: 26,3 tỷ đồng.

- Tổng đầu tư đã thực hiện trong năm 2020 là 20,6 tỷ đồng. Trong đó:

+ Mua thiết bị: 18,9 tỷ đồng.

+ XDCB: 1,7 tỷ đồng.

- Đánh giá hiệu quả đầu tư:

+ Các thiết bị đầu tư có xuất xứ: Nhật Bản, Hàn Quốc, Đài Loan, Trung Quốc và Việt Nam.

+ Mục tiêu: thay thế thiết bị cũ, công nghệ lạc hậu. Tăng cường tự động hóa trong sản xuất nhằm nâng cao chất lượng, năng suất, giảm chi phí. Phát triển mặt hàng mới, công nghệ mới cho các sản phẩm của doanh nghiệp FDI và xuất khẩu.

+ Đáp ứng được yêu cầu về công nghệ, thiết bị theo xu thế hội nhập.

+ Cải thiện, thay đổi môi trường làm việc, cảnh quan trong công ty.

III- Các nội dung thực hiện.

1- Công tác phát triển sản phẩm mới, giảm chi phí.

Năm 2020 do SXKD suy giảm nên công ty đã đặc biệt quan tâm và tập trung nguồn lực cho chương trình phát triển sản phẩm mới và các giải pháp cho giảm chi phí.

- Chương trình giảm chi phí đã được quan tâm hàng tháng, có mục tiêu, chuyên đề chuyên sâu. Tập trung vào việc giảm chi phí vật liệu chính, phụ, vật tư sửa chữa, khuôn cụ, dụng cụ, điện, nước, tồn kho vật tư, thành phẩm, tồn dây truyền, tỷ lệ sai hỏng...
- + Số đơn vị đăng ký đề tài giảm chi phí năm 2020: 16 đơn vị với 229 đề tài; mục tiêu giảm: 16,07 tỷ đồng.
- + Kết quả thực hiện: 225 đề tài hoàn thành với số tiền giảm 18,6 tỷ đồng, bằng 116% KH, tăng 13,4% so với năm 2019.
- Sản phẩm mới: số lượng báo giá 374/332 sản phẩm, tăng 13% năm 2019. Triển khai chế thử và đưa vào sản xuất loạt: 104/69 sản phẩm, tăng 51% so với năm 2019. Trong đó: 55 sản phẩm đi vào sản xuất loạt, tăng 52% so với năm 2019 (36 sản phẩm); 49 sản phẩm chuyển sản xuất loạt giao hàng năm 2021. Tập trung vào các khách hàng HONDA, KYB, SUMITOMO, HIMORE, IKO, FUSHING, YAHATA, IHI, TECHNO, EXYDY JAPAN, SENKUSIA (giá đề xe)...

2- Hoàn thiện hệ thống quản trị.

a - Công tác thị trường - Quản lý cung ứng vật tư.

- Triển khai tiêu thụ thị trường nội địa trong đại dịch Covid – 19, hạn chế tối đa suy giảm, giữ ổn định được tiêu thụ nội địa phụ tùng xe máy.
- Thông tin, hỗ trợ về QCD để ổn định các khách hàng nhập.
- Tiếp tục xây dựng thương hiệu, quảng bá hình ảnh, triển lãm qua mạng điện tử, online, facebook, trực tuyến...
- Duy trì và hoàn thiện quản lý bằng mã vạch trong việc theo dõi tồn kho, xuất hàng các sản phẩm cho HONDA. Kiểm soát chặt chẽ việc mua sắm, dự phòng. Thực hiện tốt tồn kho hàng tháng theo mục tiêu đề ra. Giá trị tồn tổng thể từ kho vật tư đến thành phẩm được duy trì ở mức 25 ngày giao hàng. Riêng tồn kho thành phẩm bình quân khoảng 6÷8 ngày giao hàng. Tồn kho vật tư duy trì < 30 tỷ đồng.

b- Công tác điều hành, quản trị sản xuất.

- Đã đảm bảo được tiến độ giao hàng theo yêu cầu của thị trường với mức tồn kho khá hợp lý, quản lý, đánh giá được giá trị tồn dây chuyền tại các công đoạn sản xuất, rút ngắn được thời gian lưu chuyển trên dây chuyền từ 3÷ 4 ngày.
- Kế hoạch sản xuất được xây dựng trước 15 ngày và điều chỉnh linh hoạt, kịp thời theo sự thay đổi của thị trường.
- Công tác chuẩn bị, triển khai các sản phẩm mới, chương trình giảm giá, nâng cao chất lượng, thay đổi công nghệ đã được quan tâm nên giảm được thời gian thử nghiệm và chi phí.
- Áp dụng quản lý mã vạch trong sản xuất được 5 sản phẩm. Tiếp tục đánh giá hiệu quả, cải tiến, lập kế hoạch nhân rộng ra các sản phẩm khác.

c- Công tác quản lý chất lượng.

- Đã xây dựng kế hoạch chất lượng tháng/quý/ năm của Công ty, các đơn vị và các mặt hàng khá chi tiết, cụ thể. Việc tổ chức họp chất lượng, đánh giá chất lượng duy trì thành nề nếp, thực hiện hàng tháng.
- Quyết liệt trong cải tiến thay đổi hệ thống quản lý chất lượng theo hệ thống quản lý TQM. Đào tạo, bố trí sắp xếp, đánh giá lại nhân viên QC. Đã xây dựng được sơ đồ, các trạm quản lý chất lượng, phân tích và xử lý kịp thời khi xảy ra lỗi.
- Tổng hợp các điểm thay đổi ở từng công đoạn và các đơn vị để tăng cường giám sát các lỗi do điểm thay đổi gây ra.
- Triển khai chương trình kaizen showcase, 5S-3D, xây dựng qui chế chấm điểm quản lý mặt bằng kết quả rất tốt, được khách hàng đánh giá cao về quản lý hiện trường.
- Triển khai chương trình tự động hóa trong đo kiểm sản phẩm như: hàng Fusing, 90677, 50302, 24701, 19217... giảm được thời gian kiểm tra, giảm lỗi giao hàng.
- Bước đầu đã xây dựng được các tiêu chí chấm điểm đánh giá nhà cung cấp.

d- Công tác thiết bị - tự động hóa.

- Đã xây dựng ban hành bảng đánh giá việc sử dụng, bảo quản, vệ sinh thiết bị hàng tháng đối với các xí nghiệp. Vệ sinh thiết bị sau ca làm việc và thứ 6 hàng tuần được duy trì tạo thành thói quen, yêu cầu bắt buộc đối với người quản lý và người lao động.
- Công tác sửa chữa đã có sự thay đổi trong việc lập KHSC và dự trữ vật tư trước ngày 28 hàng tháng nên đã rút ngắn được thời gian sửa chữa.
- Hiệu suất sử dụng thiết bị năm 2020 toàn công ty: 67%/74,2% (nguyên nhân do covid nên nhiều đơn hàng bị cắt, giảm hoặc nhiều thiết bị cũ, lạc hậu chất lượng không đảm bảo).
- Chi phí:
 - + Điện: Bình quân năm 2020: 1 KW điện làm ra 67.700 đồng, tăng 2,4% so với năm 2019 (1KW điện làm ra 66.118 đồng).
 - + Chi phí sửa chữa năm 2020: 5,5 tỷ đồng so với năm 2019 (7,0 tỷ đồng), giảm 21,6%.
- Kế hoạch tự động hóa trong năm 2020 xây dựng 42 đề tài, kết quả thực hiện 24 đề tài. Trong đó có 05 đề tài xuất sắc, hầu hết các đề tài đã được đưa vào sản xuất, hiệu quả cao, ổn định. Năm nay nhiều đề tài tự động hóa cao, áp dụng công nghệ mới, được thiết kế chế tạo như máy nhập ngoại điển hình như máy kiểm tra ren M26 hay máy lắp phốt nhựa...
- Áp dụng tự động hóa trong sản xuất, kiểm tra, đóng gói sản phẩm đã được triển khai phổ biến sâu rộng ở tất cả các đơn vị, đã làm thay đổi căn bản trình độ công nghệ, giảm chi phí bền vững trong sản xuất của công ty.
- Kết quả thực hiện TĐH các công đoạn sản xuất của công ty năm 2020 đạt 77,3% bằng 96% KH. Mục tiêu >80%.

e- Công tác tài chính.

- KH tài chính của năm, tháng được xây dựng rất chi tiết, bám sát tình hình thị trường và sản xuất. Đảm bảo tốt nguồn vốn cho sản xuất kinh doanh và đầu tư. Kế hoạch tài chính linh hoạt, hiệu quả sử dụng vốn cao.
- Kiểm soát tốt chi tiêu, công nợ hàng tháng, dòng tiền, không phát sinh nợ xấu.
- Kê khai, nộp đầy đủ, đúng thời gian qui định các khoản nộp vào ngân sách Nhà nước.

f- Công tác quản lý lao động, tiền lương, đào tạo, kaizen.

- Công tác quản lý lao động: Người lao động chấp hành quy chế lao động khá tốt, tự giác trong việc thực hiện công việc với phương châm làm hết việc chứ không hết giờ, tự động làm thêm giờ khi công việc yêu cầu.
- Tiền lương đã liên tục cải tiến, thay đổi phù hợp với xu thế quản lý mới, qui định của pháp luật và điều kiện thực tế của công ty. Thường xuyên rà soát lại định mức tiền lương khu vực sản xuất, duy trì phiếu đánh giá nhân sự hàng tháng, nhật ký cá nhân làm cơ sở cho việc đánh giá, phân loại trả lương hàng tháng cho bộ phận gián tiếp của công ty đảm bảo công khai, khuyến khích tạo động lực làm việc cho người lao động.

- Công tác đào tạo:

+ Hoàn thành 17 khóa với 1.999 lượt người được đào tạo.

+ Nội dung đào tạo về ATLĐ, phòng chống cháy nổ, sự cố bất thường, quản lý chất lượng, chuyên giao công nghệ, thiết bị, đào tạo nghề, nâng bậc thợ cho công nhân trực tiếp.... Tổng kinh phí cho đào tạo năm 2020 là 186 triệu đồng.

- Công tác KAIZEN.

+ Tập trung vào các chương trình giảm chi phí, ổn định, nâng cao chất lượng, năng suất. Chất lượng các đề tài tốt hơn, đi sâu vào tự động hóa.

+ Trong năm đã có 1.373 đề xuất/948 đề xuất (tăng 45% so với năm 2019). Giá trị làm lợi trên 8 tỷ đồng.

IV- Những tồn tại.

- Trình độ công nghệ đối với các sản phẩm có yêu cầu phức tạp cao, chưa đáp ứng được yêu cầu. Cập nhật công nghệ, thiết bị mới chậm.
- Việc quản lý, sử dụng, bảo dưỡng, sửa chữa chưa tốt. Các thiết bị khi đưa vào sửa chữa đã hỏng rất nặng nên thời gian sửa chữa kéo dài, chi phí sửa chữa lớn.

V- Đánh giá chung.

Năm 2020 do ảnh hưởng nặng nề của dịch COVID 19 nên công ty không hoàn thành chỉ tiêu đề ra về SXKD, tuy nhiên mục tiêu về lợi nhuận tăng 50%. Giữ được thị trường tiêu thụ trong nước

và xuất khẩu, phát triển thêm được 1 số sản phẩm mới đồng thời củng cố được hệ thống, nguồn lực trong và ngoài công ty, tạo sức mạnh trong cạnh tranh và phát triển trong các năm tiếp theo.

PHẦN II: MỤC TIÊU - GIẢI PHÁP THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM 2021

I- Nhận định tình hình năm 2021.

1 - Khó khăn.

- Năm 2021 vẫn sẽ là năm khó khăn đối với SXKD do hậu quả của dịch covid, việc cách ly giữa các quốc gia chưa được dỡ bỏ gây khó khăn trong xúc tiến thương mại và phát triển thị trường, giao thương hàng hóa.
- Giá vật tư, nguyên liệu tăng rất cao từ 35÷ 40% so với năm 2020. Nguồn cung cấp bị ảnh hưởng từ chính sách xuất khẩu của Trung Quốc và dịch covid.
- Chi phí vận chuyển, xuất khẩu tăng cao >30%.

2 - Thuận lợi.

- Vaccine covid đã được sử dụng nên dịch covid sẽ sớm được giải quyết.
- Thị trường trong nước: dự báo kinh tế vĩ mô tăng trưởng trên 6% nên thị trường tiêu thụ nội địa sẽ tốt.
- Sản phẩm vòng bi HIMORE, IKO, KVN, phụ tùng ô tô TECHNO có tín hiệu tăng trưởng tốt.

II - Mục tiêu năm 2021.

- Giá trị tổng sản lượng: 697,5 tỷ đồng/ 685,2 tỷ đồng, tăng 1,8 % so với năm 2020.

- Doanh thu:

+ Doanh thu SXCN: 741/ 729,9 tỷ đồng, tăng 1,5 % so với năm 2020.

+ Cơ cấu sản phẩm:

- o Phụ tùng xe máy: 360,1 tỷ đồng, chiếm 48,6% doanh thu.
- o Xuất khẩu: 318,3 tỷ đồng (13,7 triệu USD) chiếm 41,9% doanh thu.
- o Vòng bi: 55,9 tỷ đồng, chiếm 6,6% doanh thu.
- o Cơ khí khác: 25,4 tỷ đồng, chiếm 3% doanh thu.

Tổng doanh thu: 861 tỷ đồng/ 846,4 tỷ đồng, tăng 1,7% so với năm 2020.

- Lợi nhuận sau thuế: 30 tỷ đồng.

- Đầu tư: 39,6 tỷ đồng.

Trong đó: đầu tư thiết bị 34,8 tỷ đồng; XDCB: 4,8 tỷ đồng.

III - Các giải pháp thực hiện.

1) Công tác thị trường.

* Đối với phụ tùng xe máy:

+ Tập trung khai thác và phát triển mặt hàng mới của HVN, YAMAHA, HILEX, MUSASHI. Tham gia vào chuỗi cung ứng toàn cầu trong hệ thống của HONDA, YAMAHA.

+ Đẩy mạnh xuất khẩu phụ tùng xe máy sang Malaysia, Ấn Độ, INDONESIA.

+ Tăng cường quảng cáo, kiện toàn lại hệ thống tiêu thụ nội địa các phụ tùng xe máy như bộ bi bát phuộc, chân phanh, chân số... Mục tiêu tiêu thụ từ 2 tỷ đồng/ tháng.

* Hàng cơ khí xuất khẩu: giữ ổn định sản lượng đối với hàng JOTO, TANAKA, HEIWA, SANKIN, FUKUVI, YAMAKIN, NAKA, FUSHING... Mục tiêu xuất khẩu đạt 14 triệu USD trở lên trong năm 2021.

* Đối với vòng bi:

+ Giải quyết tiêu thụ số vòng bi tồn kho, cung cấp vòng bi cho các doanh nghiệp lắp ráp tại thị trường nội địa với các nguồn khác nhau.

+ Phát triển thêm các chủng loại, sản lượng vòng bi cung cấp cho các nhà sản xuất vòng bi như IKO, KVN, HIMORE.

* Phát triển các sản phẩm mới về phụ tùng ô tô HONDA xuất đi Mỹ qua công ty TECHNO ASSOCIE và các sản phẩm khác có nhu cầu sử dụng công nghệ xử lý bề mặt sơn Gecomet, Fisco.

2) Công tác quản trị hệ thống, giảm chi phí trong SXKD.

* Điều hành sản xuất.

- Tiếp tục cải tiến qui định về lập KHSX hàng tháng. Yêu cầu chuẩn bị, dự kiến kế hoạch trước 15 hàng tháng. Đặc biệt là các sản phẩm xuất khẩu thời gian giao hàng thường gấp.

- Tính toán và điều hành cho được nhịp sản xuất tại từng công đoạn theo phương thức sản xuất kéo. Thời gian lưu chuyển sản phẩm từ tạo phôi đến nhập kho cho phép không quá 15 ngày (quản lý theo lô). Duy trì tồn kho thành phẩm tối đa 5 ngày, tối thiểu 3 ngày kế hoạch giao hàng.

- Áp dụng quản lý mã vạch trong điều hành sản xuất đối với các sản phẩm FDI và xuất khẩu.

* Quản trị chất lượng.

- Hoàn chỉnh bộ tiêu chuẩn và triển khai đánh giá theo qui định các nhà cung cấp đầu vào như vật tư, phôi, bán thành phẩm, thành phẩm theo QCD từ tháng 3/2021.

- Duy trì lịch đánh giá mặt bằng theo các tiêu chí đã ban hành. Mục tiêu điểm mặt bằng bình quân toàn Công ty là 3,2 điểm.

- Tập trung quản lý, xử lý hiện trường sản xuất theo 4M, các điểm thay đổi.

- Thực hiện tốt việc duy trì, cải tiến chương trình 3D-5S; Kazen showcase.

- Triển khai chương trình quản lý bằng mã vạch vào hệ thống quản trị của công ty.

* Giảm chi phí trong SXKD.

- + Các đơn vị phải xây dựng, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch giảm chi phí theo tháng, quý, năm.
- + Rà soát lại toàn bộ các chi phí trong sản xuất kinh doanh. Triển khai quyết liệt chương trình giảm chi phí đối với các sản phẩm có chi phí cao, bị lỗ và đáp ứng các yêu cầu giảm giá của khách hàng, tăng khả năng cạnh tranh trong phát triển sản phẩm mới.
- + Giảm chi phí tiêu hao trong sản xuất như: vật tư chính - phụ, khuôn cụ, điện năng, chi phí cơ điện... từ 3% ÷ 5% so với năm 2020 (giá trị khoảng 15 tỷ đồng).

3) Công tác quản trị tài sản cố định, tự động hóa trong sản xuất.

- + Ban hành qui định việc lập kế hoạch SCTB, chuẩn bị hàng tháng trước 15 ngày.
- + Duy trì và nâng cao chất lượng việc kiểm tra, đánh giá hàng tuần qui định về vệ sinh, bảo dưỡng, sử dụng thiết bị.
- + Tiếp tục chiến lược phát triển tự động hóa ở tất cả các công đoạn sản xuất như tiện, dập, mài, bao gói, lắp ráp. Mục tiêu đạt 80% các công đoạn sản xuất.

4) Công tác quản trị nhân lực, đào tạo, hoạt động cải tiến.

- + Rà soát, chỉnh sửa lại qui chế, định mức tiền lương trong toàn công ty phù hợp với qui mô, qui định mới về quản lý doanh nghiệp theo qui định mới về công ty cổ phần.
- + Thay đổi, bổ sung thêm các tiêu chí đánh giá nhân viên, cán bộ hàng tháng để trả lương, bố trí công việc, đào tạo.
- + Tiếp tục thực hiện việc luân chuyển lao động giữa các đơn vị, trung tâm, xí nghiệp.
- + Xác định đào tạo là đầu tư nên công ty cũng như các đơn vị phải lập kế hoạch đào tạo theo tháng, quý, năm để đáp ứng yêu cầu của sản xuất, quyền lợi của người lao động và phát triển tương lai. Đào tạo tập trung chuyên môn, nghiệp vụ; Quản lý chất lượng, đổi mới công nghệ, gá lắp, qui chế 5S, nghiệp vụ, văn hóa công ty. Mục tiêu 2 lượt đào tạo/ người/ năm.
- + Hoạt động sáng cải tiến: xây dựng mục tiêu có từ 1.200 đề xuất sáng cải tiến. Trong đó có từ 15 sáng cải tiến trên 14 điểm.
- + Triển khai thực hiện văn hóa doanh nghiệp trong toàn thể CBCNV công ty.

5) Công tác quản trị tài chính.

- + Đảm bảo tốt nguồn vốn cho sản xuất và đầu tư.
- + Quản lý tốt việc mua sắm, giảm tồn kho theo mục tiêu được phê duyệt.
- + Hạch toán chi phí hàng tháng, cảnh báo những sản phẩm chi phí sản xuất cao, có nguy cơ lỗ.
- + Tăng vòng quay tổng tài sản lên trên 3,0 vòng/ năm.

+ Xây dựng kế hoạch tài chính từ đầu năm và hàng tháng đảm bảo sử dụng vốn có hiệu quả. Không có khách hàng nợ xấu, khó đòi.

6) Phát triển sản phẩm mới.

+ Tiếp tục khai thác, phát triển các sản phẩm mới về xe máy, ô tô như TECHNO.

+ Mở rộng thêm thị trường gia công các chi tiết chính xác sang thị trường Nhật Bản như 5 bộ chi tiết của EXYDY.

+ Đẩy mạnh phát triển các sản phẩm cơ khí xuất khẩu như máy cắt cỏ, xây dựng...(Fusing, Naka, Shinshen...).

+ Phát triển hàng sơn FISGO cho phụ tùng oto: Công ty HENRY, KOKWANG.

* Mục tiêu đưa vào sản xuất loạt trên 60 sản phẩm.

7) Công tác ATVSLĐ – PCCN - Môi trường.

- Xây dựng kế hoạch, mục tiêu quản lý môi trường làm việc - vệ sinh công nghiệp – PCCN.

- Tăng cường công tác kiểm tra, xử lý về 5S, ATVSCN - PCCN. Mục tiêu không xảy ra tai nạn lao động nặng và cháy nổ.

8) Hoạt động của các tổ chức trong công ty.

- Phát huy tinh thần lao động sáng tạo trong toàn thể CBCNV, phong trào của công đoàn, đoàn thanh niên trong việc tăng năng suất, giảm giá thành, xây dựng văn hóa doanh nghiệp.

- Thường xuyên quan tâm đến cuộc sống vật chất, tinh thần của người lao động, đảm bảo tốt nhất quyền lợi chính đáng của người lao động. Tổ chức tốt việc tham quan, du lịch, nghỉ dưỡng hàng năm.

Trên đây là báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh và các hoạt động của công ty trong năm 2020, các mục tiêu, giải pháp thực hiện kế hoạch năm 2021, kính trình Đại hội cổ đông.

Kính chúc các cổ đông sức khỏe - hạnh phúc - thành công.

Trân trọng cảm ơn.



GIÁM ĐỐC

Hà Thế Dũng

Số: 01 /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 07 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc Sửa đổi, bổ sung, thông qua Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cơ khí Phổ Yên năm 2018;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên để phù hợp với Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 ; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Nội dung Dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty được trình bày theo file đính và được đăng tải website www.fomeco.vn.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;



Lê Thu Hải

Số: 02 /TT-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 07 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc Sửa đổi, bổ sung, thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty
Của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

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

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

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

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

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên năm 2018;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung và ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên để phù hợp với Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Nội dung Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị Công ty được trình bày theo file đính kèm và được đăng tải website www.fomeco.vn.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CƠ KHÍ
PHỔ YÊN
TX. PHỔ YÊN - T. THÁI NGUYÊN
Lê Thu Hải

Số: 07./TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán

**Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và định giá Việt Nam.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán và định giá Việt Nam, bao gồm các chỉ tiêu chính như sau:

TT	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tại ngày 31/12/2020
I	TỔNG TÀI SẢN	Triệu đồng	312.614
1	Tài sản ngắn hạn	Triệu đồng	221.648
2	Tài sản dài hạn	Triệu đồng	90.966
II	Nợ phải trả	Triệu đồng	195.496
1	Nợ ngắn hạn	Triệu đồng	185.650
2	Nợ dài hạn	Triệu đồng	9.846
III	Vốn chủ sở hữu	Triệu đồng	117.118
1	Vốn góp của chủ sở hữu	Triệu đồng	37.000
2	Quỹ đầu tư phát triển	Triệu đồng	3.512
3	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	Triệu đồng	76.606
	KẾT QUẢ KINH DOANH		Năm 2020
1	Tổng doanh thu và thu nhập khác	Triệu đồng	849.211
2	Tổng chi phí	Triệu đồng	790.633
3	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	58.578
4	Thuế thu nhập doanh nghiệp	Triệu đồng	11.786
5	Lợi nhuận sau thuế TNDN	Triệu đồng	46.792

Chi tiết đầy đủ của bản Báo cáo này đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ: www.fomeco.vn.

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

**YM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CƠ KHÍ
PHỔ YÊN**
L. Thu Hải

Số: 04...../TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

V/v thông qua Phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên

Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020, Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán, Hội đồng quản trị Công ty trình Đại hội đồng cổ đông phương án phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2020 như sau:

I. Trích lập các quỹ và mức trả cổ tức năm 2020 cụ thể như sau:

Đơn vị tính: đồng

TT	Chỉ tiêu	Tỷ lệ %	Số tiền
1	Lợi nhuận sau thuế để lại từ các năm trước		29.814.508.460
2	Lợi nhuận sau thuế năm 2020		46.791.606.889
3	Tổng lợi nhuận sau thuế đến hết năm 2020	100%	76.606.115.349
4	Phân phối lợi nhuận	45%	34.429.000.000
4.1	Trích Quỹ khen thưởng phúc lợi (32% lợi nhuận sau thuế năm 2020)	19,6%	15.000.000.000
4.2	Trích Quỹ thưởng Ban quản lý điều hành		929.000.000
4.3	Lợi nhuận chia cổ tức (50% vốn góp của chủ sở hữu)	24,1%	18.500.000.000
5	Lợi nhuận sau thuế chuyển năm sau	55,1%	42.177.115.349

II. Chia cổ tức năm 2020

Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chi trả cổ tức bằng tiền và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời điểm chi trả và thực hiện việc chi trả. Phương án chi trả cổ tức bằng tiền mặt:

- Mức chi trả cổ tức: 5.000 đồng/cổ phiếu
- Tổng số tiền chi trả cổ tức: 18.500.000.000 đồng

III. Triển khai thực hiện

Sau khi Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức được Đại hội thông qua, Đại hội giao cho Hội đồng quản trị căn cứ tình hình sản xuất kinh doanh năm 2021, tổ chức triển khai thực hiện vào thời điểm thích hợp năm 2021 đảm bảo tuân thủ theo quy định trong Điều lệ Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY CỔ PHẦN
CƠ KHÍ
PHỔ YÊN
L. Thu Hải

Số: 25.../Tr-HĐQT

DỰ THẢO

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v thông qua tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị
và Ban kiểm soát năm 2020, dự kiến năm 2021

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên;

Để đảm bảo cho hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong việc triển khai nhiệm vụ được giao; Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên năm 2020 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021, Công ty xin báo cáo tổng mức thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2020 và đề xuất tổng mức thù lao của HĐQT và BKS trong năm 2021 như sau:

Tổng mức thù lao, tiền lương cho Hội đồng quản trị, BKS

Đơn vị tính: đồng

Chỉ tiêu	Tổng mức thù lao năm 2020		Đề xuất tổng mức thù lao, tiền lương chi trả năm 2021
	Kế hoạch	Thực hiện	
Thù lao HĐQT, BKS	816.000.000	789.848.000	816.000.000

Thù lao của HĐQT, thành viên BKS năm 2021 giữ nguyên như năm 2020.

Các quyền lợi khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty.

*** Ngân sách hoạt động:**

Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thanh toán các chi phí hợp lý phát sinh từ hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định của Nhà nước và Điều lệ Công ty.

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

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY CỔ PHẦN
CƠ KHÍ
PHỔ YÊN
T. THÁI NGUYÊN
Lê Thu Hải

Số: 06 /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị của
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

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

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

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

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

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Cổ phần Cơ khí Phổ Yên để phù hợp với Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Nội dung Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được trình bày theo file đính kèm và được đăng tải website www.fomeco.vn.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;



Số: *07* /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày *31* tháng *07* năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- Căn cứ nhu cầu thực tế tại Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên xin đề xuất và trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua việc ký kết hợp đồng giữa Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMEKO) và người có liên quan như sau:

1. Thông qua việc ký kết hợp đồng mua bán vật tư, hàng hóa giữa FOMEKO và cổ đông là Tổng Công ty máy động lực và máy nông nghiệp Việt Nam – CTCP (VEAM) (hiện nay VEAM đang sở hữu cổ phần tại FOMEKO là 51%, lớn hơn 10% vốn điều lệ) với các nội dung điều khoản theo Dự thảo Hợp đồng đính kèm.

2. Trên cơ sở Dự thảo Hợp đồng, Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty quyết định phê duyệt giá tại từng thời điểm theo quy định tại Công ty. Giao cho Giám đốc công ty ký kết hợp đồng mua bán vật tư, hàng hóa với Tổng Công ty máy động lực và máy nông nghiệp Việt Nam – CTCP (VEAM) và triển khai thực hiện các công việc theo Hợp đồng.

Hội đồng quản trị FOMEKO cam kết đảm bảo tuân thủ các quy định khác tại Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các văn bản pháp luật có liên quan và báo cáo cho cổ đông và Đại hội trong báo cáo tài chính được kiểm toán hàng năm.

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu: VT,



Lê Thu Hải

Số: 8/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 07 năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được thông qua tại cuộc họp Đại cổ đông thường niên năm 2018;

Căn cứ Văn bản số /VEAM ngày tháng năm 2021 của Tổng Công ty MĐL&MNN VN-CTCP (VEAM) về việc miễn nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị,

Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 xem xét, biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hà Thế Dũng.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

LÊ THU HẢI

Số: 09/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH

Về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được thông qua tại cuộc họp Đại cổ đông thường niên năm 2018;

Căn cứ Văn bản số /VEAM ngày tháng năm 2021 của Tổng Công ty M&L&M&N VN-CTCP (VEAM) về việc miễn nhiệm chức danh Thành viên Hội đồng quản trị;

Căn cứ Tờ trình số /TTr-HĐQT ngày tháng năm 2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hà Thế Dũng,

Tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 ngày hôm nay, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 đã thông qua tờ trình và tiến hành biểu quyết tán thành việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hà Thế Dũng. Do đó, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên sẽ thiếu 01 thành viên Hội đồng quản trị, không đáp ứng số lượng thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty. (tại Điều 26 Điều lệ công ty quy định số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người).

Vì vậy, Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 xem xét, biểu quyết thông qua việc bầu bổ sung 01 thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;





TỔNG CÔNG TY M&L&MNNVN - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

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

Số: 10 /TTr-BKS

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 2 năm 2021

TỜ TRÌNH

*Về việc thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát
của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

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

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

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

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

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua nội dung và ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Cổ phần Cơ khí Phổ Yên để phù hợp với Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021; Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 và các văn bản pháp luật khác có liên quan. Nội dung Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được trình bày theo file đính kèm và được đăng tải website www.fomeco.vn.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Lê Ngọc Thanh



TỔNG CÔNG TY M&L&MNNVN - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: // /TTr-BKS

Thái Nguyên, ngày 21 tháng 03 năm 2021

TỜ TRÌNH

Về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC năm 2021

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 69/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13/3/2012 của Chính phủ qui định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần cơ khí Phô Yên,

Trên cơ sở các tiêu chuẩn về chuyên môn, tính chuyên nghiệp, nguồn lực và chi phí, đồng thời dựa trên danh sách các công ty kiểm toán độc lập hoạt động tại Việt Nam được Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước chấp thuận cho phép kiểm toán, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua lựa chọn công ty kiểm toán thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên, cụ thể là một trong các công ty sau:

1. Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Việt Nam (VAE);
2. Công ty TNHH Kiểm toán VACO;

Đồng thời, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các công ty kiểm toán được đề xuất nêu trên theo quy định của pháp luật và giao cho Giám đốc công ty ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với công ty kiểm toán được lựa chọn.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội thông qua.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;

TM. BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN

Lê Ngọc Thanh

TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

DỰ THẢO



ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, Năm 2021

PHẦN MỞ ĐẦU	5
Chương I	5
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	5
Chương II	6
TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	6
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty.....	6
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	6
Chương III.....	7
MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	8
Chương IV.....	8
VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	8
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập	9
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	9
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	10
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	10
Chương V.....	10
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	10
Điều 10. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	10
Chương VI.....	10
CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	10
Điều 11. Quyền của cổ đông	10
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông	12
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.	16
Điều 16. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 17. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 18. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 19. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua.....	20

Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
Điều 21. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	22
Điều 22. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	23
Chương VII	24
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	24
Điều 23. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	24
Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	25
Điều 25. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	25
Điều 26. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 27. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	27
Điều 28. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	28
Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	30
Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty.....	30
Chương VIII	31
GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	31
Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý.....	31
Điều 32. Người điều hành Công ty.....	31
Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	32
Chương IX.....	32
BAN KIỂM SOÁT	32
Điều 34. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)	33
Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát.....	34
Điều 36. Trưởng Ban kiểm soát	34
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	34
Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	35
Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	35
Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát.....	36
Điều 41. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát	36
Chương X.....	37
TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	37
Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	37
Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	38
Chương XI.....	38
QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....	38
Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ	38
Chương XII	39

CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	39
Điều 45. Công nhân viên và công đoàn	39
Chương XIII.....	39
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	39
Điều 46. Phân phối lợi nhuận	39
Chương XIV.....	40
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	40
Điều 47. Tài khoản ngân hàng.....	40
Điều 48. Năm tài chính	40
Điều 49. Chế độ kế toán.....	40
Chương XV	40
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	40
Điều 50. Báo cáo tài chính năm.....	40
Điều 51. Báo cáo thường niên	41
Chương XVI.....	41
KIỂM TOÁN CÔNG TY.....	41
Điều 52. Kiểm toán.....	41
Chương XVII.....	41
DẤU CỦA CÔNG TY.....	41
Điều 53. Dấu của Công ty	41
Chương XVIII	41
GIẢI THỂ CÔNG TY.....	41
Điều 54. Giải thể công ty	41
Điều 55. Thanh lý	42
Điều 56. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện	42
Điều 57. Phá sản	43
Chương XIX.....	43
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	43
Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ	43
Chương XX.....	43
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	43
Điều 59. Điều lệ công ty	43
Chương XXI.....	44
NGÀY HIỆU LỰC	44
Điều 60. Ngày hiệu lực	44

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số ... ngày ... tháng ... năm 2021.

Chương I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

b) *Vốn có quyền biểu quyết* là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

d) *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

đ) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

e) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

g) *Người điều hành doanh nghiệp* là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị;

h) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;

i) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

k) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;

l) *Cổ đông sáng lập* là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập công ty cổ phần;

m) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

n) *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;

o) *Sở giao dịch chứng khoán* là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

p) *Người có quan hệ gia đình* bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột,

em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng;

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

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

Chương II

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **PHO YEN MECHANICAL JOINT STOCK COMPANY**

- Tên Công ty viết tắt: **FOMEKO**

- Logo Công ty:



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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: **Tổ dân phố Bông Hồng - Phường Bãi Bông - Thị xã Phổ Yên, Tỉnh Thái Nguyên.**

- Điện thoại: **+84-208-3863694, +84-208-3863693;**

- Fax: **+84-208-3863118;**

- E-mail: : info@fomeco.vn

- Website: www.fomeco.vn

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 55 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

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

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc công ty
2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:
 - a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của công ty;
 - b) Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về bản thân mình và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp tại các doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật;
 - d) Người đại diện theo pháp luật của công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 điều này.

Chương III

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:
 - Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải).
 - Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe có động cơ và động cơ xe.
 - Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô và xe có động cơ khác.
 - Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.
 - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp.
 - Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng)
 - Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đầu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay).
 - Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại.
 - Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo).
 - Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy).
 - Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác.
 - Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp.
 - Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén.
 - Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại.
 - Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng.

- Sản xuất xe có động cơ.
- Rèn, dập, ép cán kim loại; luyện bột kim loại.
- Sản xuất mô tô, xe máy.
- Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp.
- Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô).
- Sản xuất bi, bánh răng, hộp số, các bộ phận điều khiển và truyền chuyển động.
- Sản xuất các cấu kiện kim loại.
- Thoát nước và xử lý nước thải.
- Thu gom rác thải không độc hại.
- Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại.
- Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại.
- Tái chế phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại – không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường).
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê
 - Vận tải hàng hóa bằng đường bộ
 - Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật)

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Mục tiêu hoạt động của Công ty: Công ty xây dựng và phát triển thương hiệu FOMEKO trên thị trường trong nước và quốc tế, tăng năng suất, tăng chất lượng, tạo nền tảng phát triển bền vững, ổn định và lâu dài, tối đa hóa lợi nhuận, từ đó tạo ra của cải vật chất đem lại lợi ích cho các cổ đông, người lao động, khách hàng của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

1. Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

2. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

3. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

Chương IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 37.000.000.000 đồng

Bằng chữ : *Ba mươi bảy tỷ đồng.*

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành:

Tổng số cổ phần : 3.700.000 cổ phần

Mệnh giá cổ phần : 10.000 đồng/cổ phần

2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 Điều lệ này.

4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

3. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó trở thành cổ đông của công ty.

4. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của cổ đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

5. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại công ty cho cá nhân, tổ chức khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Cá nhân, tổ chức được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ trở thành cổ đông của công ty.

Chương V CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

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

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc .

Chương VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 11. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a) Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;

d) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ quy định khác của pháp luật có liên quan;

đ) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;

e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;

h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;

i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;

k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:

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

b) Xem xét, tra cứu, trích lục số biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hàng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời

điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;

d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

đ) Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 23 Điều lệ này;

đ) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử các ứng viên Ban kiểm soát theo quy định tại điều 34 Điều lệ này.

4. Việc đề cử người vào hội đồng quản trị thực hiện theo hướng dẫn tại điều 23 điều lệ này, thực hiện quyền đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện theo điều 34 điều lệ này.

Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. 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.

2. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

3. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

4. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

5. Cung cấp thông tin nhân thân chính xác và đầy đủ để được thông báo về các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thông tin bao gồm nhưng không hạn chế trong địa chỉ thường trú, địa chỉ tạm trú, địa chỉ nhận thư tín, số điện thoại cá nhân, địa chỉ email, các thông tin khác nếu có.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

- a) Vi phạm pháp luật;
 - b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 13. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị

hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

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

Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

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

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
 - d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc ;
 - đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - i) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - o) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - p) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - q) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - r) Thông qua việc ký kết hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất với các đối tượng sau:
 - (i) 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;
 - (ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán:

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

u) Chấp thuận Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính 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.

v) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

a) Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;

b) Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;

c) Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 16. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo 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. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;

- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 17. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 18. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

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

7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, có ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Công ty có thể áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bao gồm nhưng không giới hạn ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động từ triệu tập họp, tổ chức họp đến biểu quyết thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 19. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, khoản 4 Điều này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty;

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1, khoản 3, khoản 4 Điều này và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định

tại Điều lệ này. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến 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 phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành; tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định.

5. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 20. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, **trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.**

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 16 Điều lệ này.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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

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

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật

của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

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

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

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 22. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 19 Điều lệ này.

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

Chương VII

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 23. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

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

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền đề cử ứng cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 15 Luật doanh nghiệp .

Điều 24. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

5. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 25. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 26. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

Điều 27. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

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

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

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

Điều 28. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

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

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

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

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

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

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

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

12. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (thông qua họp trực tuyến) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở FOMECO hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

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

15. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty.

Điều 29. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Điều 30. Người phụ trách quản trị công ty

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Chương VIII **GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Điều 31. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 32. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Người điều hành công ty được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Người điều hành công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục

riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của công ty;

d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty;

e) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

f) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i). Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

6. Tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc:

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

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

Chương IX BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện như sau:

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

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền đề cử ứng cử các ứng viên Ban Kiểm soát. 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% trở lên thì được đề cử (05) ứng viên.

Việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu

thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 35. Thành phần Ban Kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:

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

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

3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

4. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

Điều 36. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.
2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.
3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.
4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát

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

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

Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức

tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

Điều 40. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

4. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

5. Không là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

Điều 41. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

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

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

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

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

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

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội

đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

Chương XI QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Chương XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Chương XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 46. Phân phối lợi nhuận

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

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

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

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

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ

theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

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

Điều 47. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các chi nhánh ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 48. Năm tài chính

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

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

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

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

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

Điều 50. Báo cáo tài chính năm

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 51. Báo cáo thường niên

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

Chương XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

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

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

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

Chương XVII DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 53. Dấu của Công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

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

Chương XVIII GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

- a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

5. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và doanh nghiệp không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và công ty cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 55. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a) Các chi phí thanh lý;
- b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
- c) Nợ thuế;
- d) Các khoản nợ khác của Công ty;
- đ) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 56. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

1. Chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty được chấm dứt hoạt động theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và các trách nhiệm liên quan thực hiện theo yêu cầu của pháp luật.

Điều 57. Phá sản

Việc phá sản công ty tuân thủ theo Luật doanh nghiệp, Luật phá sản và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ

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

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh.

Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

Chương XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 59. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với

điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

Chương XXI NGÀY HIỆU LỰC

Điều 60. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 60 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên nhất trí thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021 tại Trụ sở Công ty CP cơ khí Phổ Yên – phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 10 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

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

Người đại diện theo pháp luật

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Ban hành theo nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 số:
ngày tháng năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BCN ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công thương) về việc chuyển Công ty Cơ khí Phổ Yên thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Nghị quyết số /2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày tháng năm 2021 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *FOMECO* hoặc *Công ty* là Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên.
2. *DHĐCD* là Đại hội đồng cổ đông FOMECO.
3. *DHĐCD trực tuyến* là Đại hội đồng cổ đông FOMECO sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tùy theo phạm vi và hình thức do Hội đồng Quản trị FOMECO quyết định.
4. *HDQT* là Hội đồng quản trị FOMECO.
5. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.
6. *Người quản lý* là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.
7. *Người điều hành* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.
8. *Quy chế công bố thông tin của FOMECO* là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của FOMECO được công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO.
9. *Công bố thông tin* là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của FOMECO. Trường hợp trong quy chế này quy định công bố thông tin mà không nói rõ theo Quy chế công bố thông tin của FOMECO thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO.
10. *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.
11. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, 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, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

e) Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;

g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

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

i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

2. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

c) Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

Trong trường hợp này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có thể đề nghị Cơ quan đăng ký kinh doanh giám sát trình tự, thủ tục triệu tập, tiến hành họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Tất cả chi phí cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông được Công ty hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của công ty.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có 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 từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu tối thiểu 10 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm 2 khoản này;

2. Công ty công bố thông tin về ngày đăng ký cuối cùng dự kiến thực hiện quyền cho cổ đông hiện hữu để tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng dự kiến

3. Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng.

Điều 7. Thông báo Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

2. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thì thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng;

c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

3. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và thực hiện theo những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, qua hệ thống điện tử được hướng dẫn đối với trường hợp Đại hội đồng cổ đông tổ chức trực tuyến, gửi thư xác nhận cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời Đại hội đồng cổ đông.

2. 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 cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

f) Đối với trường hợp dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: kiểm tra tư cách cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền.

3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có

quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

a) Tài liệu họp;

b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức gior thẻ.

c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết.

d) Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có đóng dấu của Công ty trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

5. Đối với ĐHĐCĐ trực tuyến, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

6. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại điểm 5 Điều này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.

Điều 11. Điều kiện tiến hành

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a) Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ công ty;
- b) Định hướng phát triển công ty;
- c) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

Điều 13: 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 phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- đ) Tổ chức lại, giải thể công ty;
- e) Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này và Khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp.

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

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến 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 phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

6. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu

1.1 Việc bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín) hoặc biểu quyết công khai và được thực hiện như sau:

a) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín), cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền chọn 01 (một) trong 03 (ba) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu hoặc vào tình trạng biểu quyết lựa chọn, bao gồm:

- Đồng ý
- Không đồng ý
- Không có ý kiến

b) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung và cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa để biểu quyết theo nội dung: Đồng ý; Không đồng ý; hoặc không có ý kiến.

1.2 Cổ đông được quyền bỏ phiếu từ xa qua thư, fax, thư điện tử. Cổ đông phải gửi đề nghị bằng văn bản qua thư, fax hoặc thư điện tử về việc biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội. Các cổ đông phải gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử (theo mẫu quy định của Ban tổ chức) đến Ban tổ chức đại hội chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.

1.3 Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức trực tuyến, việc biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.

2. Kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức đại hội chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ thực hiện việc kiểm

phiếu, trong đó có thể hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”. Các phiếu trắng/không hợp lệ sẽ được cộng vào “không có ý kiến” khi kiểm phiếu.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự đại hội, nội dung, lý do phản đối. Thư ký đại hội chịu trách nhiệm tập hợp và ghi nhận các văn bản phản đối.

2. Cổ đông phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp.

b) Nội dung nghị quyết vi phạm nghiêm trọng pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 16. Lập 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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

e) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;

h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 18. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

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

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

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

c) Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

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

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

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

e) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 19. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ

với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

Điều 21. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

Điều 22. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 05 (năm) thành viên, số lượng thành viên Hội đồng quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

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

Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 23 Điều lệ Công ty thực hiện ứng cử, đề cử ứng viên như sau:

Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

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

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

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

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

Hồ sơ được gửi đến Công ty. Bộ phận Văn thư có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Hội đồng quản trị Công ty.

2. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị sẽ được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trước ngày họp ĐHĐCĐ.

Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.

3. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

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

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

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

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

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

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

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

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

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a 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. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Hội đồng quản trị mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: Số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 23 Quy chế này.

2. Công ty ban hành công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trong đó ghi rõ bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết thì Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ đề cử thêm số lượng. Nếu Hội đồng quản trị không đề cử đủ số lượng thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung.

4. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua thủ tục HĐQT và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp và theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

Chương IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch Công ty lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

Điều 32. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

2. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

3. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 33. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp tham dự hoặc tham gia trực tuyến nếu điều kiện trang thiết bị điện tử đảm bảo chất lượng cuộc họp như tham dự họp trực tiếp.

2. Trường hợp triệu tập họp Hội đồng quản trị định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia họp thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 34. Cách thức biểu quyết

1. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua điện thoại, các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các lựa chọn biểu quyết có thể là một trong các phương

án “đồng ý /phản đối /không có ý kiến”. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có thể 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 (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên Công ty khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

4. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên Công ty hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên Công ty và những nghi ngờ đó không được thành viên Công ty đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

5. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 35. Cách thức Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

2. Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

Điều 36. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Điều 37. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 38. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro.

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định nhưng có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

3. Một thành viên có thể tham gia nhiều tiểu ban.

4. Hội đồng quản trị quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của từng thành viên trong tiểu ban.

5. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Điều 39. Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a) Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp;

b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính tại công ty.

c) Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết.

d) Có kỹ năng thực hiện vai trò thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

b) Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định của Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

c) Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

d) Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ Người phụ trách quản trị công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất cứ thời điểm nào, nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

b) Người phụ trách quản trị công ty được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi Người phụ trách quản trị công ty và được Hội đồng quản trị chấp thuận.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

b) Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo quy định của pháp luật.

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

a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;

b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;

- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Chương V **BAN KIỂM SOÁT**

Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại điều 37 Điều lệ Công ty, Điều 170, Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

Điều 41. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.
6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 42. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Ban kiểm soát có 03 thành viên, thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

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

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

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

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

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

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

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

Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phiếu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 34 Điều lệ Công ty thực hiện ứng cử, đề cử ứng viên như sau:

Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban kiểm soát, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ đề cử thêm đủ số lượng. Nếu Ban kiểm soát không đề cử đủ số lượng, thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua thủ tục Ban kiểm soát và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử. Việc Ban Kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 45. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 42 Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Ban kiểm soát mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMEKO.

Điều 48. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

Chương VI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 49. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành

1. Nhiệm kỳ của Người điều hành không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
- c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

3. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.
- c) Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 50. Bổ nhiệm, ký kết hợp đồng với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

2. Hội đồng quản trị ký Hợp đồng lao động với Giám đốc công ty trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, ký Hợp đồng lao động với người điều hành là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 51. Miễn nhiệm, bãi nhiệm với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Người điều hành mới thay thế.

2. Người điều hành công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự.
- b) Có đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội.
- c) Hết nhiệm kỳ theo quy định tại Điều lệ công ty mà không được bổ nhiệm lại; Hết hạn Hợp đồng lao động.
- d) Không đảm bảo sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

3. Người điều hành công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế, Điều lệ của Công ty.
- b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành

1. Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Người điều hành công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng.

2. Việc cung cấp thông tin về Người điều hành mới được thực hiện theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 53. Tiền lương và lợi ích khác của Người điều hành

1. Tiền lương và thưởng của Giám đốc công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

2. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương VII

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

Điều 54. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị thông báo triệu tập họp có sự tham gia của Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 32 Quy chế này.

2. Việc ghi biên bản được thực hiện theo điều 36 Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị tới Ban kiểm soát, Giám đốc tương tự như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 55. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Giám đốc có thể yêu cầu tổ chức Họp hội đồng quản trị trong trường hợp sau:

a) Có những hoạt động điều hành cần có nghị quyết phê duyệt và chấp thuận của Hội đồng quản trị mà lịch họp Hội đồng quản trị định kỳ không đáp ứng được.

b) Có các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động điều hành mà vượt quá thẩm quyền và khả năng của Giám đốc.

c) Có xung đột về quyền lợi và nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.

d) Các trường hợp khác Giám đốc sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thống nhất cần triệu tập Hội đồng quản trị để giải quyết.

2. Ban kiểm soát có thể yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Ban kiểm soát khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban điều hành thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ. Hội đồng quản trị phải xem xét họp để có biện pháp chấm dứt vi phạm hoặc xử lý hậu quả của việc vi

phạm.

b) Khi thấy quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật.

c) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy hoạt động điều hành có biểu hiện hoặc nguy cơ gây thiệt hại, ảnh hưởng đến lợi ích cổ đông, thì Trưởng Ban kiểm soát sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 56. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Kỳ họp đầu hoặc giữa của một quý sau khi có báo cáo tài chính quý trước, thì giám đốc báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của quý trước, dự kiến kế hoạch quý sau và cả năm.

3. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 57. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. HĐQT phải tổ chức theo dõi một cách hệ thống việc thực hiện các nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT.

2. Hội đồng quản trị phải giám sát chặt chẽ các nội dung Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc thực hiện, yêu cầu Giám đốc báo cáo tiến độ thực hiện và báo cáo khi hoàn thành.

Điều 58. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Ngoài các vấn đề Giám đốc phải báo cáo khi thực hiện các quy định tại các Điều 56 và Điều 57 của Quy chế này, Giám đốc phải thực hiện báo cáo các nội dung cụ thể sau:

1. Báo cáo dự kiến các kế hoạch để chuẩn bị cho việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình ĐHCĐ hàng năm. Kế hoạch phải được lập và phê duyệt ngay từ đầu năm để không ảnh hưởng đến hoạt động và được điều chỉnh sau khi các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chính được ĐHCĐ thông qua.

a) Kế hoạch doanh thu - chi phí, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty

b) Kế hoạch đầu tư, sửa chữa.

c) Kế hoạch vốn và tài sản thể hiện biến động trong năm về vốn chủ sở hữu, các khoản nợ phải trả, các khoản mục tài sản chính như phải thu, tồn kho, đầu tư tài chính dài hạn, tiền và tương đương,... Kế hoạch có thể thể hiện ở dạng bảng cân đối kế toán dự kiến hàng quý.

d) Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng.

e) Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Các văn bản báo cáo gửi tới Hội đồng quản trị cũng đồng thời gửi cho Ban kiểm soát bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc văn bản gửi kèm theo thư điện tử.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin hoạt động của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty. Yêu cầu được gửi trực tiếp cho Giám đốc và Giám đốc chỉ đạo cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

Điều 59. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

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

1.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

c. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

1.2 Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng căn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo

cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

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

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

c) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

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

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

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

b) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

d) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

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

4. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, Ban kiểm soát.

a) Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

b) Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

c) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

d) Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

Chương VIII **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI** **HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN** **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC** **VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

Điều 60. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Kiểm soát viên.

3. Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người điều hành là cấp trưởng, phó các phòng, ban, đơn vị và tương đương.

Điều 61. Khen thưởng

1. Chế độ khen thưởng của Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng được khen thưởng căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của năm và được thưởng từ quỹ khen thưởng của ban quản lý, ban điều hành.

3. Các người điều hành là cấp trưởng, phó các Trung tâm, xí nghiệp và tương

đương được khen thưởng từ quỹ khen thưởng của người lao động.

4. Ngoài hình thức khen thưởng bằng tiền có thể có các hình thức khen thưởng phi vật chất khác do Hội đồng quản trị và Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 62. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm quy định đối với chức trách, nhiệm vụ của mình, vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, không tuân thủ các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Hội đồng quản trị, hoặc vi phạm pháp luật thì bị xem xét kỉ luật. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, bãi nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể ra nghị quyết bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết khiển trách, cảnh cáo đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết đề nghị Ban kiểm soát xem xét xử lý kỷ luật thành viên Ban kiểm soát; ra nghị quyết đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

3. Những người điều hành khác cấp trưởng, phó Trung tâm, xí nghiệp và tương đương vi phạm kỷ luật sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định về xử lý kỷ luật tại nội quy lao động và các quy chế quản lý khác của Công ty.

Chương IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63. Hiệu lực

1. Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông ngày 22 tháng 04 năm 2021 và có hiệu lực ngay sau khi được biểu quyết thông qua.

2. Văn bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ kí của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.

Điều 64. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Trong trường hợp Quy chế có những nội dung quy định chưa được cập nhật hoặc trái với những quy định mới thay đổi của pháp luật có liên quan, mà chưa kịp sửa đổi, bổ sung, thì Hội đồng quản trị phải có văn bản hướng dẫn áp dụng.

3. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

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

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Ban hành theo nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 số:
ngày tháng năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BCN ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công thương) về việc chuyển Công ty Cơ khí Phổ Yên thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Nghị quyết số /2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày tháng năm 2021 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các bộ phận có liên quan trong Công ty.

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

1. Hội đồng quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước

Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

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

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) "*Công ty*" có nghĩa là Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, viết tắt là FOMECO;
- b) "*Hội đồng quản trị*" hoặc "*HDQT*" có nghĩa là Hội đồng quản trị của FOMECO;
- c) "*Ban Điều hành*" có nghĩa là Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của FOMECO được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- d) "*Người quản lý*" là Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh quản lý khác theo Điều lệ của FOMECO;
- e) "*Đại hội đồng cổ đông*" hoặc "*Đại hội*" có nghĩa là Đại hội của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết của FOMECO, viết tắt là ĐHĐCĐ;
- f) "*Điều lệ FOMECO*" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của FOMECO đã được ĐHĐCĐ phê duyệt;

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ FOMECO.

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 Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ FOMECO, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của FOMECO và của các đơn vị trong FOMECO.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ FOMECO 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 FOMECO;
- 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 FOMECO, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng

lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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

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

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

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

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

1. HĐQT có 05 (năm) thành viên, số lượng thành viên HĐQT cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định phù hợp với yêu cầu hoạt động trong từng thời kỳ.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên HĐQT có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ HĐQT.

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

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

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

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

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

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của FOMEKO; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

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

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT phải thường trú tại Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ của mình.

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

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

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

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; 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; Thay mặt HĐQT ký các quyết định, nghị quyết của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

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

f) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

h) Giám sát các Thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;

i) Đánh giá hiệu quả làm việc của từng Thành viên HĐQT, tối thiểu mỗi năm một (01) lần; báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

j) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của FOMECO, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

k) Ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt;

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ FOMECO.

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ FOMECO. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị

hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ FOMECO.

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

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

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ FOMECO. 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) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa

sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

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

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

- c) Quá trình công tác;
 - d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - g) Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

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

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

a) Quản trị FOMECO theo quy định của Pháp luật và Điều lệ FOMECO vì lợi ích của FOMECO, của cổ đông và của người có quyền lợi liên quan;

b) Quyết định chiến lược, chính sách kinh doanh, quản lý kinh doanh, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của FOMECO. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh, kế hoạch SXKD hàng năm do Giám đốc đề nghị:

- Phương án giao vốn và quản lý các nguồn lực khác;
- Phương án hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn và hàng năm: Kế hoạch huy động vốn, tín dụng, tài chính, xây dựng cơ bản, phát triển nguồn nhân lực, phát triển công nghệ và thị trường bao gồm:

- + Kế hoạch sử dụng vốn và tài sản;
- + Kế hoạch doanh thu - chi phí;
- + Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động;
- + Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng;
- + Kế hoạch sử dụng các quỹ.

c) Trình Đại hội đồng cổ đông của FOMECO quyết định các nội dung sau:

- Định hướng phát triển của FOMECO;

- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của FOMECO;
- Tăng, giảm vốn điều lệ;
- Các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- Mức cổ tức được trả hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, sử dụng các quỹ;
- Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- Việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập cho năm tài chính tiếp theo;
- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản FOMECO;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ FOMECO.

d) Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; Quyết định thành lập các công ty con của FOMECO; Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

e) Quyết định mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng; quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của công ty. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

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

g) Quyết định:

- Chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của FOMECO;

- Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành tại Trụ sở chính, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, hoặc ủy quyền cho các cấp thực hiện công tác tổ chức cán bộ theo quy định của HĐQT.

i) Thông qua các hợp đồng của FOMECO với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản của FOMECO ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết;

j) Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Giám đốc;

k) Ban hành các Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty; Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt

động của FOMECO phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Điều lệ FOMECO và Pháp luật có liên quan;

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

n) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của FOMECO;

p) Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q) Chuẩn bị các nội dung và tài liệu có liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ trừ những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;

r) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ;

s) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT;

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

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

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

3. HĐQT sử dụng bộ máy, con dấu và các nguồn lực khác của FOMECO để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

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

5. HĐQT có trách nhiệm tuân thủ đúng các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ FOMECO và của Pháp luật. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Điều lệ FOMECO và/hoặc Pháp luật gây thiệt hại cho FOMECO thì các thành viên chấp nhận thông qua quyết định đó cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho FOMECO, thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

6. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

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

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

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

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

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, cụ thể: Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty.

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

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

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của FOMECO;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMECO.

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

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong **thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này** hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

- a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
- b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
- c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Bộ máy giúp việc Hội đồng quản trị

1. HĐQT quyết định bổ nhiệm 01 người phụ trách quản trị công ty; 01 thư ký giúp việc cho HĐQT.

2. Người phụ trách quản trị Công ty có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với luật pháp;

b) Tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ: Tư vấn về thủ tục, chuẩn bị tài liệu để tổ chức cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, dự thảo các nghị quyết ĐHĐCĐ;

c) Được trực tiếp làm việc với các bộ phận chức năng của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; Chịu trách nhiệm trước HĐQT và Chủ tịch HĐQT về công việc được giao;

d) Cập nhật, theo dõi, tổng hợp, báo cáo về việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT và Chủ tịch HĐQT;

e) Hỗ trợ Thành viên HĐQT trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

f) Tham dự các cuộc họp;

g) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

h) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao;

i) Hỗ trợ HĐQT trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin và công khai hóa thông tin theo quy định;

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

k) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty.

3. Thư ký HĐQT có các nhiệm vụ và quyền hạn sau:

a) Tổ chức các cuộc họp HĐQT: Tổng hợp chuẩn bị các tài liệu liên quan, thư mời họp theo chỉ đạo của chủ tịch HĐQT, phối hợp với Văn phòng chuẩn bị địa điểm, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho các cuộc họp HĐQT, cung cấp thông tin liên quan cho Thành viên HĐQT, chuẩn bị chương trình, tài liệu và cung cấp các tài liệu cho các Thành viên HĐQT để phục vụ các cuộc họp hoặc xin ý kiến các Thành viên HĐQT, ghi chép biên bản, nội dung các cuộc họp của HĐQT, dự thảo các nghị quyết/quyết định của HĐQT;

b) Tổng hợp trình HĐQT và Chủ tịch HĐQT các đề nghị, văn bản, tài liệu do Giám đốc trình cũng như các văn bản của các cơ quan, đơn vị khác gửi đến HĐQT;

c) Chuẩn bị tài liệu, cơ sở vật chất để tổ chức cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông, ghi chép biên bản, nội dung cuộc họp, dự thảo các nghị quyết ĐHĐCĐ;

d) Chuyển giao các hồ sơ tài liệu của HĐQT, ĐHĐCĐ đã hoàn thiện cho bộ phận văn thư lưu trữ để lưu giữ;

e) Tiếp nhận, soạn thảo, trình ký và luân chuyển các văn bản liên quan của HĐQT;

f) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của Công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

g) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do HĐQT và Chủ tịch HĐQT giao;

h) Hỗ trợ HĐQT trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin và công khai hóa thông tin theo quy định;

i) Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ của công ty.

j) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ của công ty.

4. Ngoài bộ máy giúp việc tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này, các Trung tâm, các đơn vị chức năng khác trong FOMECO có trách nhiệm thực hiện chức năng tham mưu, giúp việc HĐQT theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

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

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

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

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch HĐQT lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không thể triệu tập được vì lý do bất khả kháng; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, các Thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

8. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tham dự hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp nhận.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

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

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

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

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

12. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (thông qua họp trực tuyến) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong

trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đồng nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở FOMECO hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

Điều 18: Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT sẽ biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác theo quy định tại Điều lệ FOMECO thực hiện biểu quyết thay. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của FOMECO và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

c) Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên HĐQT và những nghi ngờ đó không được thành viên HĐQT đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên HĐQT có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

d) Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ FOMECO sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp (trên 50%) chấp thuận bao gồm biểu quyết trực tiếp (bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết bằng văn bản) và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt);

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp;

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại khoản 12 Điều 17 Quy chế này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này tại kỳ họp trực tiếp gần nhất sau đó.

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của HĐQT:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó;

b) Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về FOMECO; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về FOMECO theo quy định của FOMECO.

5. Thư ký HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT.

6. Thư ký HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; 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.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

8. 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 FOMECO.

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;

đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;

e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

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

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

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

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương,

hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

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

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

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

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

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

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

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

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

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

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

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

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

Điều 25. Mọi quan hệ với ban điều hành

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc công ty.

2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc Giám đốc thi hành, khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho FOMECO thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến, không chịu trách nhiệm nếu hậu quả xảy ra và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của FOMECO được quy định tại Điều lệ FOMECO.

4. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp do Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp, nếu thấy cần thiết có thể mời người quản lý các đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo giải trình và tham gia ý kiến.

6. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc, các phòng ban chuyên môn của công ty chuẩn bị các nội dung cần thiết để chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHĐCĐ công ty xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 20 (hai mươi) ngày làm việc trước ngày họp ĐHĐCĐ.

7. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Chủ tịch HĐQT về các nội dung trình HĐQT. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cần trình, phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét nội dung giám đốc trình, HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Giám đốc trình trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Giám đốc trình và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để HĐQT có cơ sở xem xét giải quyết.

8. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc: Giám đốc được trực

tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ và tại Quy chế này. Sau khi quyết định Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những nội dung liên quan đến nghị quyết, quyết định của HĐQT, ĐHĐCĐ.

9. Khi Giám đốc ra quyết định hay ký bất cứ văn bản nào trái các quy định của pháp luật, Điều lệ FOMECO, các quy định nội bộ khác của Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban điều hành.

10. Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định trái pháp luật, trái với điều lệ và các quy định nội bộ của công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ để xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền.

11. Ban Điều hành và người quản lý FOMECO chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

12. Tùy theo nhu cầu HĐQT có thể làm việc với các đơn vị của công ty để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT và để kịp thời chỉ đạo, xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT;

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hiệu quả hoạt động kinh doanh của FOMECO hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý có liên quan phải báo cáo lên HĐQT để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

13. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Giám đốc: Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền Giám đốc quyết định bằng văn bản đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. Tại các phiên họp này HĐQT phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm soát.

3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban Kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các cá nhân đơn vị liên quan, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát theo quy định của Công ty.

4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của FOMECO.

5. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và Biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 27. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại Công ty.

2. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc Công ty ký kết Thỏa ước lao động tập thể với Ban Chấp hành Công đoàn Công ty và tạo cơ chế để Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý Quỹ khen thưởng phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.

Điều 28. Quan hệ với cổ đông

1. Hội đồng quản trị đảm bảo thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ Công ty, cũng như theo quy định của UBCK Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thể hiện đầy đủ các nghĩa vụ với cổ đông theo quy định của Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông, cần giải thích rõ ràng các chất vấn của cổ đông và có ý kiến, kiến nghị giải quyết.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ FOMECO và Pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của Pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT xem xét, quyết định.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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

Lê Thu Hải

DỰ THẢO

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Ban hành theo nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 số:
ngày tháng năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BCN ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) về việc chuyển Công ty Cơ khí Phổ Yên thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

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

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

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

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

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Nghị quyết số /2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày tháng năm 2021 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế Hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Quy chế Hoạt động của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên bao gồm các nội dung sau:

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước

Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban Kiểm soát.

Chương II **THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT (KIỂM SOÁT VIÊN)**

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

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

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

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

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

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

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

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

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

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

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

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

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

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

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

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tiêu chuẩn khác cao hơn.

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

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

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất 06 (sáu) tháng có quyền đề cử ứng cử các ứng viên Ban Kiểm soát. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Ban kiểm soát, có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát. 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% trở lên thì được đề cử (05) ứng viên.

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì việc đề cử người vào Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử

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

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

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

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 5 Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

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

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

ích cao nhất của công ty nếu được bầu làm thành viên Ban kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

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

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

Chương III BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

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

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

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

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

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên .

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên , Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng

quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ,

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

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

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

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

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

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

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

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

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

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

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

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

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

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

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

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên ;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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

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

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

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

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

Chương V

BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

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

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

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

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

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

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc 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, Giám đốc là thành viên sáng lập hoặc là

người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

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

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

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

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

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

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

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

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

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

4. Thành viên Ban kiểm soát có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty với thành viên Ban kiểm soát hoặc với những người có liên quan của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

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

Chương VI **MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT**

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

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

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

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

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên bao gồm 07 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày...tháng...năm 2021.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

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

DỰ THẢO

HỢP ĐỒNG NGUYÊN TẮC

Số:...../HDNT/FOMEKO-VEAM

Căn cứ Bộ luật dân sự Việt Nam số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Luật Thương mại Việt Nam số 36/2005/QH11 ngày 14/06/2005 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của hai bên,

Hôm nay, ngày tháng năm 2021, tại trụ sở chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, chúng tôi gồm:

Bên A (bên mua hàng): CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Địa chỉ trụ sở chính: Tổ dân phố Bông Hồng, phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

Điện thoại: (+84)2803 863694

Fax: (+84) 2803 863118

Email: info@fomeco.vn

Tài khoản số: 39810000014860 tại Ngân hàng TMCP đầu tư và phát triển Việt Nam – Chi nhánh Nam Thái Nguyên.

Mã số thuế doanh nghiệp: 4600355393.

Đại diện bởi: Ông **Hà Thế Dũng** - Chức vụ: Giám đốc công ty.

Bên B (bên bán): TỔNG CÔNG TY MÁY ĐỘNG LỰC VÀ MÁY NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Địa chỉ trụ sở chính: Lô D, khu D1, phường Phú Thượng, Quận Tây Hồ, TP. Hà Nội

Điện thoại: 024 6280.0802

Fax: 024 6280.0809;

Tài khoản: 112000001391 Tại Ngân hàng TMCP Công thương VN, Chi nhánh TP. Hà Nội;

Mã số thuế : 0100103866

Người đại diện: Ông **Lê Đức Doanh**

Chức vụ: Phó Tổng giám đốc

Được Tổng Giám Đốc ủy quyền số: 809/UQ-PC, ký ngày 07 tháng 10 năm 2020.

Bên A và Bên B sau đây được gọi chung là “**Các Bên**” và gọi riêng là “**Bên**”. Các Bên tại đây đồng ý ký kết Hợp Đồng này với các điều khoản và điều kiện sau:

Điều 1 : Đối tượng và mục đích của Hợp đồng

1.1 Bên A đồng ý mua và bên B đồng ý bán cho bên A các sản phẩm thép chế tạo: Thép tròn, thép tấm, thép cuộn.... (“**Hàng Hóa**”).

1.2 Hợp Đồng này được sử dụng cho mục đích xác lập các nguyên tắc cơ bản và các điều khoản, điều kiện chung cho việc mua bán Hàng Hóa giữa Bên A và Bên B. Việc đặt mua, giao nhận Hàng Hóa sẽ được quy định chi tiết theo từng Đơn Đặt Hàng

được Các Bên xác lập tại từng thời điểm trong thời hạn hiệu lực của Hợp Đồng.

1.3 Hợp Đồng này sẽ không xác lập quyền của Bên B được độc quyền cung cấp Hàng Hóa cho Bên A và do đó không hạn chế hay cản trở Bên A được mua Hàng Hóa của nhà cung cấp khác.

Điều 2: Giá hàng hóa

Khi phát sinh nhu cầu mua vật tư, hàng hóa phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh bên A sẽ phát hành Thư hỏi hàng cho bên B. Bên B căn cứ vào khả năng cung ứng hàng hóa của mình sẽ gửi bên A một bản chào giá. Bản Chào Giá có giá trị kể từ ngày được xác nhận một cách hợp lệ của hai Bên hoặc ngày thống nhất ghi trên Bản Chào Giá cho tới khi được thay thế bằng một Bản Chào Giá hợp lệ khác và là một phần không thể tách rời của Hợp Đồng này. Giá Hàng Hóa được nêu trong Bản Chào Giá sẽ được áp dụng cho tất cả các Đơn Đặt Hàng trong thời hạn mà Bản Chào Giá đó có hiệu lực.

Bên Bán sẽ cố gắng ổn định giá trong vòng ít nhất 03 tháng nhằm ổn định sản xuất của Bên Mua.

Trừ khi có quy định khác rõ ràng trong Đơn Đặt Hàng, Giá Hàng Hóa được xác định theo Điều trên đây đã bao gồm, nhưng không giới hạn bởi thuế GTGT, chi phí vận chuyển, bốc hàng, chi phí kiểm định, đóng gói, bảo hiểm Hàng Hóa trong quá trình vận chuyển, bất kỳ và toàn bộ chi phí cần thiết khác để Bên B hoàn thành việc giao Hàng Hóa cho Bên A theo quy định tại Điều 5.2.

Điều 3: Đơn đặt hàng

3.1 Khi có nhu cầu, Bên A sẽ gửi cho Bên B Đơn Đặt Hàng để bên B chuẩn bị các nguồn lực cần thiết cho việc cung cấp Hàng Hóa cho Bên A.

3.2 Xác nhận Đơn Đặt Hàng

Trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày nhận được Đơn Đặt Hàng, Bên B có trách nhiệm thông báo chấp thuận Đơn Đặt Hàng ("**Thông Báo Chấp Thuận**") hoặc thông báo về việc từ chối Đơn Đặt Hàng ("**Thông Báo Từ Chối**"). Quá thời hạn nêu trên mà Bên A không nhận được bất kỳ thông báo nào từ Bên B, được hiểu rằng Bên B từ chối Đơn Đặt Hàng.

3.3 Hiệu lực của Đơn Đặt Hàng: Một Đơn Đặt Hàng được xem là có hiệu lực tại thời điểm Bên A nhận được Thông Báo Chấp Thuận của bên B.

Điều 4: Đóng gói

Hàng hóa được đóng gói phù hợp với yêu cầu Đơn Đặt Hàng và tiêu chuẩn của nhà sản xuất, đảm bảo Hàng Hóa được bảo vệ trong quá trình vận chuyển và bảo quản tốt trong điều kiện thông thường tại Việt Nam, đảm bảo tuân thủ về giữ vệ sinh môi trường của ISO 14000 của Bên A.

Điều 5: Vận chuyển và giao hàng

5.1 Bên B có trách nhiệm thông báo cho bên A về thời gian giao hàng cụ thể (giờ/ngày) trước ít nhất 01 ngày đối với hàng có sẵn trong kho, 05 ngày đối với hàng nhập khẩu và tạo điều kiện cho Bên Mua kiểm tra và nhận hàng.

5.2 Bên B sẽ giao Hàng Hóa tại kho của Bên A Tổ dân phố Bông Hồng, phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, Thái Nguyên hoặc địa chỉ giao hàng khác được ghi trong Đơn Đặt Hàng. Hàng Hóa chỉ được coi là được giao cho Bên A ("**Thời Điểm Hoàn Thành Giao Nhận Hàng Hóa**") sau khi (i) Hàng Hóa đã được dỡ xuống, xếp tại kho; (ii) Bên A đã thực hiện kiểm tra Hàng Hóa tại thời điểm giao nhận quy định tại Điều 5.3; và (iii) Đại diện có thẩm quyền của Các Bên đã ký vào biên bản giao nhận Hàng Hóa.

5.3 Tại thời điểm giao nhận, Bên A sẽ chỉ tiến hành kiểm tra số lượng, trọng lượng Hàng Hóa hoặc số lượng kiện hàng (tùy theo quy cách đóng gói) và những sai lệch về quy cách Hàng Hóa/kiện hàng mà mắt thường có thể nhìn thấy được so với các thông tin đã ghi trong tài liệu vận chuyển và Đơn Đặt Hàng. Việc kiểm tra và xác nhận của Bên A tại thời điểm giao nhận Hàng Hóa không làm mất đi quyền của Bên A được khiếu nại về Hàng Hóa và không làm giảm hoặc miễn trừ bất kỳ nghĩa vụ nào của Bên B liên quan đến Hàng Hóa được phát hiện sau thời điểm giao nhận.

Bên A đồng ý nhận Hàng Hóa và cho phép dung sai khi qua cân là +/-10%% tổng trọng lượng Hàng Hóa. Tổng số lượng hàng hóa được tính bao gồm cả đại buộc.

5.4 Bên A có thể từ chối và/hoặc trả lại cho Bên B bất kỳ Hàng Hóa nào vượt quá số lượng, trọng lượng được chỉ định trong Đơn Đặt Hàng, hoặc được giao cho Bên A không đúng với các điều khoản và điều kiện được qui định trong Đơn Đặt Hàng hoặc quy định tại Hợp Đồng này.

5.5 Bên A có quyền từ chối nhận Hàng Hóa nếu Bên B không xuất trình hoặc giao cho Bên A các chứng từ Hàng Hóa đi kèm theo quy định tại Hợp Đồng này và quy định của pháp luật, hoặc có các chứng từ như vậy nhưng thiếu các thông tin cần thiết hoặc rách nát hoặc không được phát hành một cách hợp lệ. Các chứng từ phải được giao cùng Hàng Hóa bao gồm:

Chứng chỉ chất lượng, Chứng nhận xuất xứ (Bản sao xác nhận của Bên Bán).

Điều 6. Kiểm tra và xử lý hàng hóa không đạt tiêu chuẩn

6.1 Tại bất kỳ thời điểm nào sau khi Hàng Hóa đã được giao cho Bên A như quy định tại Điều 5 Hợp đồng này, Bên A sẽ thông báo ngay lập tức cho Bên B bất kỳ Hàng Hóa nào không đảm bảo chất lượng theo Đơn Đặt Hàng (sau đây được gọi là "**Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn**").

Khi Bên B được thông báo về trường hợp một Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn, Bên B sẽ thông báo cho Bên A về cách giải quyết các Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn (với mọi chi phí do Bên B chịu) trong vòng năm (05) ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bên A. Trong trường hợp Bên B không thông báo cho Bên A về việc giải quyết này hoặc phương án giải quyết của Bên B không được Bên A chấp thuận, thì Bên A có thể tự giải quyết các Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn đó với mọi chi phí do Bên B

chịu.

Không ảnh hưởng tới quy định chung ở trên, tùy theo lựa chọn của mình, Bên A có quyền áp dụng một hoặc một số các quyền sau:

a. Yêu cầu Bên B ngay lập tức cung cấp Hàng Hóa thay thế cho Bên A cho số Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn hoặc chuyển bù vào Đơn Đặt Hàng kế tiếp nếu số lượng Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn không đáng kể và không ảnh hưởng đến kế hoạch sản xuất của Bên A.

b. Yêu cầu Bên B hoàn trả cho Bên A phần giá trị mà Bên A đã thanh toán cho Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn bị trả lại (nếu Bên A đã thực hiện thanh toán cho Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn).

c. Nếu phát sinh Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn của một Lô Hàng, Bên A có quyền trả lại cho Bên B Lô Hàng đó bằng chi phí của Bên B và yêu cầu Bên B hoàn trả phần giá trị Hàng Hóa mà Bên A đã thanh toán cho Lô Hàng. Nếu Bên A yêu cầu, Bên B phải ngay lập tức cung cấp bù Lô Hàng tương tự khác theo điều kiện về thời gian do Bên A đưa ra.

6.2 Bên A được phép khấu trừ từ bất kỳ khoản thanh toán nào cho Bên B đối với giá trị của số Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn bị trả lại và yêu cầu Bên B bồi thường mọi thiệt hại phát sinh do Hàng Hóa Không Đạt Tiêu Chuẩn gây ra.

6.3 Quyền của Bên A được kiểm tra hay từ chối nhận Hàng Hóa, trả lại hay hủy bỏ Hàng Hóa sẽ không bị giới hạn hoặc bị huỷ ngang với lý do là Hàng Hóa đó trước đây đã được Bên A hoặc đại diện Bên A kiểm tra và chấp nhận. Không một quy định nào tại Điều này có thể miễn trừ cho Bên B khỏi các cam kết khác về chất lượng Hàng Hóa theo Hợp Đồng.

Điều 7. Thanh toán

7.1 Bên A sẽ thanh toán cho Bên B theo hồ sơ thanh toán trong vòng 30 ngày kể từ ngày Bên A nhận đủ Lô Hàng theo Đơn Đặt Hàng và hồ sơ thanh toán hợp lệ như quy định trong Điều 7.2 dưới đây và không có tranh cãi về nội dung thanh toán.

7.2 Hồ sơ thanh toán sẽ bao gồm:

a. Hóa đơn giá trị gia tăng.

b. Chứng chỉ chất lượng, Chứng nhận xuất xứ (Bản sao xác nhận của Bên Bán).

c. Các tài liệu khác theo thỏa thuận giữa Các Bên tại từng thời điểm.

7.3 Bên A được quyền khấu trừ bất kỳ khoản tiền nào, bao gồm cả các khoản tiền phạt, tiền bồi thường thiệt hại (nếu có) mà Bên B có nghĩa vụ thanh toán cho Bên A theo Hợp Đồng này trước khi thực hiện nghĩa vụ thanh toán theo quy định tại Hợp Đồng này. Trong trường hợp số tiền mà Bên A phải thanh toán cho Bên B không đủ để căn trừ các khoản tiền mà Bên B phải thanh toán cho Bên A thì Bên B có nghĩa vụ thanh toán phần còn thiếu cho Bên A trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của

Bên A. Bên A cũng có quyền giữ lại bất kỳ khoản thanh toán nào cho tới khi Bên B hoàn thành các nghĩa vụ tồn đọng khắc phục các hành vi vi phạm theo quy định tại Hợp Đồng.

7.4 Việc thanh toán được thực hiện bằng Đồng Việt Nam, theo phương thức chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng của Bên B.

7.5 Để tránh hiểu lầm, thời hạn thanh toán quy định tại Điều 7.1 nêu trên chỉ áp dụng đối với các hồ sơ thanh toán của Bên B mà không bị Bên A phản đối hay tranh cãi. Trong trường hợp Bên A phản đối hoặc tranh cãi về toàn bộ hoặc một phần hồ sơ thanh toán của Bên B, Bên A sẽ phải thông báo cho Bên B bằng văn bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Bên A nhận được hồ sơ thanh toán. Khi đó, Các Bên sẽ nỗ lực đàm phán một cách thiện chí để giải quyết vấn đề gây tranh cãi trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nêu trong thông báo của Bên A, khi đó ngày đến hạn thanh toán sẽ là 20 ngày kể từ ngày Các Bên thống nhất bằng văn bản giải quyết các vấn đề tranh cãi. Các Bên đồng ý rằng việc thực hiện Hợp Đồng, hoặc các phần khác của giá trị đề nghị thanh toán không bị tranh cãi sẽ không bị ảnh hưởng trong quá trình xử lý phần giá trị đề nghị thanh toán bị tranh cãi. Quá thời hạn nêu trên mà Các Bên không đạt được thỏa thuận về giá trị đề nghị thanh toán gây tranh cãi thì bất kỳ Bên nào cũng có quyền đưa tranh chấp ra cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định tại Điều 14.2.

Điều 8. Đảm bảo chất lượng

Bên B cam kết Hàng Hóa cấp cho bên A đáp ứng các yêu cầu sau :

8.1 Hàng hóa đúng quy cách, chất lượng theo yêu cầu trong Đơn Đặt Hàng của bên A. Chất lượng của sản phẩm được dựa theo tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm của nhà sản xuất đã được công bố.

8.2 Hàng Hóa là hàng mới 100%, chưa qua sử dụng.

8.3 Có chứng nhận chất lượng và xuất xứ hàng hóa kèm theo.

Điều 9. Bất khả kháng

9.1 Trong thời hạn của Hợp Đồng này, những sự kiện sau được coi là sự kiện bất khả kháng ("**Sự Kiện Bất Khả Kháng**") : Bão lụt, động đất, chiến tranh, hỏa hoạn, dịch bệnh, sự thay đổi của chính sách, pháp luật của nhà nước hoặc các sự kiện khách quan khác, với điều kiện:

a. Sự kiện đó hoàn toàn nằm ngoài sự kiểm soát hợp lý hoặc không do lỗi hoặc sơ suất của Bên bị ảnh hưởng bởi Sự Kiện Bất Khả Kháng, mặc dù Bên đó đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và trong khả năng cho phép để đề phòng, khắc phục hoặc giảm bớt thiệt hại, gây ra việc chậm trễ hoặc gián đoạn, đình trệ việc thực hiện nghĩa vụ trong Hợp Đồng này;

b. Trong thời hạn ba (03) ngày kể từ ngày xảy ra Sự Kiện Bất Khả Kháng, Bên bị ảnh hưởng bởi Sự Kiện Bất Khả Kháng phải thông báo văn bản cho Bên kia, trong đó nêu chi tiết về Sự Kiện Bất Khả Kháng, các biện pháp đã tiến hành để đề phòng, khắc phục thiệt hại, dự kiến kế hoạch khắc phục và biện pháp giải quyết.

9.2 Trừ khi có ý kiến khác của một Bên bằng văn bản, hai Bên vẫn phải thực hiện các nghĩa vụ của mình theo Hợp Đồng này theo hoàn cảnh thực tế cho phép và phải tiến

hành mọi biện pháp hợp lý để thực hiện các phần việc không bị Sự Kiện Bất Khả Kháng gây trở ngại. Trong trường hợp một Sự Kiện Bất Khả Kháng kéo dài hơn một (01) tháng dẫn đến một Bên không thể thực hiện được các nghĩa của mình theo Hợp Đồng, Bên còn lại có quyền bằng một thông báo bằng văn bản gửi tới Bên kia, đơn phương chấm dứt Hợp Đồng này và các Đơn Đặt Hàng bị ảnh hưởng. Việc chấm dứt Hợp Đồng trong trường hợp này sẽ không làm ảnh hưởng đến các quyền lợi đã phát sinh khác của hai Bên theo Hợp Đồng.

Điều 10. Thời hạn hợp đồng

Thời hạn của Hợp Đồng này là một (01) năm kể từ ngày ký hai bên ký kết hợp đồng.

Điều 11. Chấm dứt

11.1 Một trong hai Bên có thể chấm dứt Hợp Đồng này mà không cần đưa ra bất kỳ lý do nào bằng cách gửi thông báo trước ít nhất hai (02) tháng cho Bên kia ("**Thông Báo Chấm Dứt**").

11.2 Trừ trường hợp được quy định khác đi tại Hợp Đồng, một trong hai Bên có thể chấm dứt ngay Hợp Đồng này trong các trường hợp sau đây:

a. Nếu một Sự Kiện Bất Khả Kháng ảnh hưởng đến một Bên như quy định tại Điều 9.2 bên trên;

b. Nếu Bên kia vi phạm Hợp Đồng này và vi phạm không có khả năng khắc phục, hoặc có khả năng khắc phục nhưng không thực hiện được trong mười lăm (15) Ngày Làm Việc kể từ khi nhận được thông báo/ yêu cầu của Bên chấm dứt;

c. Bên kia đủ điều kiện hoặc là đối tượng phá sản, giải thể, mất khả năng thanh toán, chịu sự quản lý, sắp xếp của bất kỳ cơ chế giải quyết nợ nào hoặc bất kỳ thủ tục tương đương (dù tự nguyện hay không tự nguyện);

11.3 Việc chấm dứt Hợp Đồng này và/hoặc bất kỳ Đơn Đặt Hàng nào sẽ không phương hại đến, và là bổ sung cho, bất kỳ quyền và quyền được bồi thường nào của bên chấm dứt theo luật hiện hành.

11.4 Trong trường hợp Hợp Đồng này chấm dứt hoặc hết hạn theo Điều 11, bất kỳ nghĩa vụ nào của bất kỳ Bên nào đã có trước khi Hợp Đồng chấm dứt hay hết hạn, bao gồm cả các Đơn Đặt Hàng đã phát sinh hiệu lực sẽ vẫn có hiệu lực và sẽ được thực hiện theo yêu cầu của Hợp Đồng, trừ khi Bên có quyền đồng ý bằng văn bản về việc miễn trừ nghĩa vụ đó.

Điều 12. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

12.1 Trừ trường hợp do nguyên nhân bất khả kháng hoặc do lỗi trực tiếp của Bên A dẫn đến việc Bên B chậm giao hàng, trong trường hợp Bên B không thực hiện giao hàng phù hợp với ngày giao hàng được chỉ định trong Đơn Đặt Hàng (toàn bộ hoặc một phần), Bên B sẽ phải chịu một khoản phạt chậm giao hàng bằng một (1)% giá trị phần Hàng Hóa chậm giao/ngày, tính từ ngày vi phạm cho tới ngày giao đủ Hàng Hóa.

12.2 Trường hợp bên A chậm thanh toán theo quy định của Hợp đồng này, bên A phải chịu mức lãi xuất bằng (1)% khoản tiền đến hạn chưa thanh toán/ngày, tính từ ngày vi phạm cho tới ngày thanh toán đủ.

12.3 Không ảnh hưởng tới các quy định cụ thể khác trong Hợp Đồng này, và các quyền và chế tài xử lý vi phạm Hợp Đồng mà mỗi Bên có được theo các quy định đó, Bên nào vi phạm Hợp Đồng và/hoặc Đơn Đặt Hàng sẽ phải chịu phạt 8% giá trị phần nghĩa vụ bị vi phạm, và bồi thường cho Bên còn lại toàn bộ thiệt hại mà Bên còn lại phải gánh chịu phát sinh do hành vi vi phạm.

Điều 13. Bảo mật

Hợp đồng này cùng tất cả các thông tin trao đổi giữa bên A và bên B trong quá trình thực hiện Hợp đồng này được xem là thuộc quyền sở hữu của các bên và được các bên cam kết bảo mật, không được tiết lộ cho bất kỳ bên thứ ba nào khác. Trừ khi việc tiết lộ được hai bên thỏa thuận hoặc theo yêu cầu của cơ quan pháp luật có thẩm quyền. Nghĩa vụ bảo mật sẽ tiếp tục có hiệu lực ngay cả khi Hợp đồng này bị chấm dứt, nhưng không áp dụng đối với các thông tin đã được công bố hoặc một bên có được từ nguồn hợp pháp khác.

Điều 14. Luật điều chỉnh và giải quyết tranh chấp

14.1 Hợp Đồng được điều chỉnh theo luật pháp của nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

14.2 Nếu có tranh chấp xảy ra từ hay liên quan đến Hợp Đồng, Các Bên trước hết sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng. Nếu tranh chấp không được giải quyết theo cách trên trong vòng ba mươi (30) ngày sau khi bắt đầu thảo luận (mà việc thảo luận này được bắt đầu bằng việc một Bên gửi thông báo bằng văn bản cho Bên kia) hay trong một thời hạn lâu hơn theo thỏa thuận bằng văn bản của Các Bên vào lúc đó, thì mỗi Bên có quyền đưa tranh chấp đó ra Tòa án nhân dân có thẩm quyền giải quyết. Phán quyết của Tòa án là phán quyết cuối cùng hai bên phải thi hành, mọi án phí do bên thua kiện chịu.

Các Đơn Đặt Hàng không bị ảnh hưởng bởi nội dung tranh chấp sẽ tiếp tục được thực hiện.

Điều 15. Điều khoản chung

15.1 Không Bên nào được chuyển nhượng Hợp Đồng này và nghĩa vụ phát sinh từ hay liên quan đến Hợp Đồng này nếu không có chấp thuận trước bằng văn bản của Bên còn lại.

15.2 Mọi sửa đổi, bổ sung đối với Hợp Đồng này phải được lập thành văn bản do đại diện hợp pháp của cả hai Bên ký.

15.3 Các thông báo theo Hợp Đồng này (kể cả Đơn Đặt Hàng và bản xác nhận việc chấp nhận Đơn Đặt Hàng) sẽ được gửi bằng fax, email, chuyển phát nhanh.

15.4 Việc một trong hai bên từ bỏ bất kỳ quyền nào theo Hợp Đồng này vào bất

cứ lúc nào sẽ không tạo thành việc từ bỏ các quyền khác vào thời điểm đó hoặc chính quyền đó vào thời điểm khác.

15.5 Hợp Đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký.

15.6 Hợp Đồng này sẽ được lập thành bốn (04) bản bằng tiếng Việt có giá trị như nhau. Mỗi bên giữ hai (02) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thái Nguyên, ngày 7/ tháng 2/ năm 2021

DỰ THẢO

QUY CHẾ
BẦU BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2017-2022
TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên,

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên tiến hành bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) nhiệm kỳ 2017 - 2022 theo các nội dung dưới đây:

Điều 1. Đối tượng thực hiện bầu cử

Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 22 tháng 03 năm 2021).

Điều 2. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên HĐQT

1. Ứng viên bầu vào HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp 2020. Cụ thể Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020;

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

Điều 3: Đề cử ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị

1. Quyền đề cử, ứng cử:

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02)

ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên (Điều 25 Điều lệ công ty).

Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm ứng cử viên.

2. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị được bầu bổ sung: 01 thành viên Hội đồng quản trị

3. Hồ sơ đề cử, ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị

- Đơn đề cử/ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị (*mẫu kèm theo*);
- Sơ yếu lý lịch ứng viên do ứng viên tự kê khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật (*mẫu kèm theo*):

- Bản sao chứng thực Hộ khẩu thường trú (hoặc đăng ký tạm trú dài hạn);
- Bản sao chứng thực Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu;
- Bản sao các văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hoá, trình độ chuyên môn.

Dựa trên đơn đề cử của các cổ đông/nhóm cổ đông đề cử ứng viên vào HĐQT của FOMECO, Ban tổ chức Đại hội sẽ lập danh sách các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện như quy định để đưa vào danh sách ứng viên tham gia bầu vào thành viên HĐQT và thông qua danh sách tại Đại hội.

4. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đề cử, ứng cử

Hồ sơ đề cử, ứng cử ứng viên thành viên Hội đồng quản trị phải được gửi bản chính về địa chỉ sau: Văn phòng Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, địa chỉ: Tổ Dân Phố Bông Hồng, phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên trước 10h ngày 10 tháng 04 năm 2021. Sau thời gian này, hồ sơ ứng cử, đề cử xem như không hợp lệ.

Điều 4. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

1. Danh sách ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị

Danh sách ứng cử viên thành viên Hội đồng quản trị Được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

2. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

- Phiếu bầu được in thống nhất, có tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo mã số tham dự;
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được phát đồng thời phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo mã số tham dự (*sở hữu và được ủy quyền*);
- Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác;

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền phải tự mình ghi số phiếu bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu, ký và ghi rõ họ tên.

3. Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu không theo mẫu quy định của Ban tổ chức Đại hội, không có dấu của Công ty;

- Phiếu gạch xoá, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được Đại hội đồng cổ đông thông nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;

- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền).

Điều 5. Phương thức bầu cử

1. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;

2. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị;

3. Cổ đông có thể dồn hết tổng số phiếu bầu cho một người hoặc một số người hoặc tất cả các ứng viên.

Điều 6. Ban Kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

1. Ban Kiểm phiếu

- Tổ Kiểm phiếu do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:

+ Phát phiếu bầu và hướng dẫn cách thức ghi phiếu bầu;

+ Tiến hành kiểm phiếu;

+ Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

- Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách ứng viên vào Hội đồng quản trị.

2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội;

e. Các phiếu bầu sau khi đã kiểm được lưu giữ tại trụ sở Công ty.

Điều 7. Nguyên tắc bầu dồn phiếu, nguyên tắc trúng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Nguyên tắc bầu dồn phiếu: Theo hướng dẫn quy định tại Phụ lục đính kèm theo Quy chế này.

2. Nguyên tắc trúng cử: Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên theo quy định nhưng phải đạt được số phiếu hợp lệ tương ứng với ít nhất một quyền bầu cử của cổ đông dự họp.

3. Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên Hội đồng quản trị theo dự kiến do có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng những người đó để chọn người có số phiếu bầu cao hơn.

Điều 8. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

1. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu. Nội dung Biên bản kiểm phiếu bao gồm: Tổng số cổ đông tham gia dự họp, tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu, tỷ lệ quyền biểu quyết của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền biểu quyết của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu), số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trắng; số và tỉ lệ quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên vào HĐQT.

2. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

Điều 9. Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do chủ tọa cuộc họp giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông.

Quy chế này gồm 09 điều và được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết thông qua./.

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



LÊ THU HẢI

Số: 01/TB-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 31 tháng 03 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021

Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

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

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên,

Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị thực tế, Hội đồng quản trị đề nghị quý Cổ đông chuẩn bị đề cử, ứng cử ứng viên để bầu thành viên Hội đồng quản trị với quy định đề cử, ứng cử như sau:

1. Tiêu chuẩn của các ứng viên đề cử vào Hội đồng quản trị

Ứng viên bầu vào Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật doanh nghiệp 2020. Cụ thể Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020;

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

c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc, Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ.

2. Số lượng ứng viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung nhiệm kỳ 2017-2022: 01 thành viên.

3. Điều kiện được đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

....., ngày.....tháng.....năm 2021

**ĐƠN ĐỀ CỬ/ỨNG CỬ
ỨNG VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
Kính gửi: Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Điều 25 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên. Tôi/Chúng tôi gồm:

STT	Tên cổ đông	CMND/CCCD/ HC/ĐKKD	Điện thoại	Tổng số cổ phần sở hữu tại ngày 22/03/2021	Tỷ lệ %	Chữ ký*
1						
2						
3						
4						

Tôi/Chúng tôi thống nhất đề cử/ứng cử ứng viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ năm 2017-2022 được bầu trong kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

1. Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

2. Ông/Bà:

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Xin trân trọng cảm ơn./.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao chứng thực hộ khẩu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

Ghi chú :

- * Trường hợp Cổ đông là tổ chức thì người đại diện theo pháp luật ký và đóng dấu.
- Chỉ có Cổ đông/Nhóm cổ đông nắm giữ tối thiểu từ 5% cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng được đề cử theo quy định của Luật doanh nghiệp;
- Hồ sơ đề cử/ứng cử phải được gửi đến Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, Địa chỉ: Phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên trước 10h ngày 10/04/2021. Sau thời gian này hồ sơ đề cử, ứng cử xem như không hợp lệ.

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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên: Giới tính:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. Giấy CMND/Căn cước công dân số: Cấp ngày:
Nơi cấp:
6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
7. Chỗ ở hiện tại:
8. Trình độ học vấn :
9. Trình độ chuyên môn:
10. Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn; chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Khen thưởng	Kỷ luật

11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm, các công ty đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác:

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhận

13. Quan hệ thân thân:

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)

14. Thông tin liên quan:

13.1. Các lợi ích có liên quan đến FOMECO (nếu có):

13.2. Số cổ phần nắm giữ: cổ phần

13.3. Tổng số cổ phần của cổ đông/nhóm cổ đông đề cử: cổ phần (.....% cổ phần)

13.4. Cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực (nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị):

13.5. Các thông tin khác (nếu có):

Tôi xin cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực và hợp lý của các thông tin cá nhân nêu trên. Nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, tôi xin cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực./.

....., ngày.....tháng năm 2021

**Xác nhận của chính quyền địa phương/nơi
công tác**

....., ngày tháng..... năm 2021

NGƯỜI KHAI

Số: /NQ-ĐHĐCĐ

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2021

DỰ THẢO

**NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XIV, kỳ họp thứ 9 thông qua ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ 01/01/2021;
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ngày 22/04/2021.

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN
QUYẾT NGHỊ:**

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021.
Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020.
Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %
- Điều 3.** Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021, trong đó các chỉ tiêu chính như sau:

DVT: Tỷ đồng

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện năm 2020	Kế hoạch năm 2021	So sánh KH2021/TH2020
1	Giá trị tổng sản lượng	685,2	697,5	101,8%
2	Doanh thu công nghiệp	729,9	741	101,5%
3	Lợi nhuận sau thuế TNDN	46,8	30	64,1%
4	Tổng giá trị đầu tư	20,6	39,6	192,2%

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

- Điều 4.** Thông qua Báo cáo Tài chính đã kiểm toán năm 2020.

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

- Điều 5.** Thông qua phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2020:

TT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ %	Số tiền (triệu đồng)
----	--------------	---------	----------------------

1	Lợi nhuận sau thuế để lại từ các năm trước		29.814,5
2	Lợi nhuận sau thuế năm 2020		46.791,6
3	Tổng lợi nhuận sau thuế đến hết năm 2020	100%	76.606,1
4	Phân phối lợi nhuận	45%	34.429
4.1	Trích quỹ khen thưởng (32 % lợi nhuận sau thuế năm 2020)	19,6%	15.000
4.2	Trích quỹ thưởng ban điều hành		929
4.3	Lợi nhuận chia cổ tức (50% vốn góp của chủ sở hữu)	24,1%	18.500
5	Lợi nhuận lũy kế còn lại chuyển qua năm sau	55,1%	42.177,15

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 6. Thông qua phương án trả thù lao cho các Thành viên HĐQT và BKS năm 2020 và kế hoạch chi trả thù lao cho HĐQT và BKS năm 2021.

Nội dung	Tổng mức thù lao năm 2020		Đề xuất tổng mức thù lao chi trả năm 2021
	Kế hoạch	Thực hiện	
Thù lao HĐQT + BKS	816.000.000	789.848.000	816.000.000

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 7. Thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021.

Đại hội đồng cổ đông quyết định ủy quyền cho Hội đồng quản trị dựa trên các tiêu chuẩn về chuyên môn, tính chuyên nghiệp, nguồn lực và chi phí, HĐQT sẽ quyết định chọn một trong các công ty kiểm toán độc lập sau:

1. Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Việt Nam (VAE);
2. Công ty TNHH Kiểm toán VACO.

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 8. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 9. Thông qua Tờ trình về Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần cơ khí Phổ Yên

Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 10. Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 11. Thông qua tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát
Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 12. Thông qua tờ trình Về việc thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan
Tỷ lệ biểu quyết đồng ý: cổ phần = %

Điều 13. Thông qua tờ trình Về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022 và phê duyệt kết quả miễn nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị (ông **Hà Thế Dũng**).

Điều 14. Thông qua tờ trình bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022 và phê duyệt kết quả bầu bổ sung 01 thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017-2022 đối với ông/bà:

Ông/bà:

Sinh ngày:

CMTND/CCCD số

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Chỗ ở hiện tại:

Điều 15. Điều khoản thi hành

Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua toàn văn tại cuộc họp và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 22/04/2021.

Đại hội đồng cổ đông giao nhiệm vụ cho Hội đồng quản trị chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung đã được thông qua tại Đại hội này theo đúng Pháp luật và Điều lệ Công ty.

Tất cả các cổ đông của Công ty CP cơ khí Phở Yên, Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nơi nhận:

- Như Điều 13;
- TV HĐQT, BKS;
- UBCKNN;
- Sở Giao dịch chứng khoán HN;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH**

Lê Thu Hải



THẺ BIỂU QUYẾT

MÃ ĐẠI BIỂU: **FBC.XXXXXX**

Họ và tên Đại biểu: **NGUYỄN VĂN A**

Số lượng cổ phần sở hữu: ... cổ phần

Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: ... cổ phần

Tổng số lượng cổ phần biểu quyết: ... cổ phần



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021



Mã phiếu in

PHIẾU BIỂU QUYẾT
MÃ ĐẠI BIỂU: FBC.XXXXXX

Họ và tên Đại biểu: **NGUYỄN VĂN A**
Số lượng cổ phần sở hữu: ... cổ phần
Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: ... cổ phần
Tổng số lượng cổ phần đại diện: ... cổ phần

(Quý Đại biểu đánh dấu vào ô Ý kiến lựa chọn theo từng Nội dung biểu quyết)

NỘI DUNG	Tán thành	Không tán thành	Không có ý kiến
Nội dung 01: Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020 và Kế hoạch năm 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 02: Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 03: Thông qua Báo cáo của Ban Giám đốc về kết quả hoạt động SXKD năm 2020 và Kế hoạch năm 2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 04: Thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2020 theo nội dung tờ trình số /TTr-HĐQT ngày 31/03/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 05: Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2020 theo nội dung tờ trình số /TTr-HĐQT ngày 31/03/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 06: Thông qua phương án trả thù lao cho các Thành viên HĐQT, các Thành viên BKS theo nội dung tờ trình số /TTr-HĐQT ngày 31/03/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 07: Thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC năm 2021 theo nội dung tờ trình số /TTr-BKS ngày 31/03/2021	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 08: Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty CP cơ khí Phổ Yên	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 09: Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 10: Thông qua tờ trình Sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 11: Thông qua tờ trình Ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nội dung 12: Thông qua tờ trình Về việc thông qua việc ký hợp đồng giữa Công ty và người có liên quan	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hướng dẫn:

Cổ đông đánh dấu chọn (X) vào 1 trong 3 ô:
Tán thành/Không tán thành/Không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết.

Ngày 22 tháng 04 năm 2021

ĐẠI BIỂU

(Ký và Ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021



Mã phiếu in

**PHIẾU BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
MÃ ĐẠI BIỂU: FBC.XXXXXX**

Họ và tên Đại biểu: **NGUYỄN VĂN A**

Số lượng cổ phần sở hữu: ... cổ phần

Số lượng cổ phần nhận ủy quyền: ... cổ phần

Tổng số lượng cổ phần đại diện: ... cổ phần

Tổng số lượng phiếu bầu: ... phiếu bầu

Tôi đồng ý Bầu bổ sung ... thành viên HĐQT nhiệm kỳ ... như sau:

STT	Họ và tên ứng viên	Bầu dồn đều phiếu (cho các ứng viên)	Số phiếu bầu (cho từng ứng viên)
1	Ứng viên số 1	<input type="checkbox"/>	
2	Ứng viên số 2	<input type="checkbox"/>	
3	Ứng viên số 3	<input type="checkbox"/>	

Hướng dẫn:

- Đại biểu bầu số ứng viên tối đa bằng số ứng viên cần bầu (... người)
- Nếu bầu dồn toàn bộ số phiếu cho một hoặc nhiều ứng viên, đại biểu đánh dấu vào ô "**Bầu dồn đều phiếu**" của các ứng viên tương ứng
- Nếu bầu số phiếu không đều nhau cho nhiều ứng viên, đại biểu ghi rõ số phiếu bầu vào ô "**Số phiếu bầu**" của các ứng viên tương ứng.

Ngày 22 tháng 04 năm 2021

ĐẠI BIỂU

(Ký và Ghi rõ họ tên)



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

GIẤY XÁC NHẬN THAM DỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phò Yên

- Tên cổ đông/đại diện cổ đông:.....
- Địa chỉ:.....
- Số CMND/Hộ chiếu/ GCNĐKKD::.....cấp ngày.....
- Nơi cấp:
- Số cổ phần sở hữu⁽¹⁾:cổ phần

Căn cứ vào Giấy mời tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức vào ngày 22/04/2021 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phò Yên, tôi/chúng tôi xin xác nhận về việc tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

Đề nghị Công ty Cổ phần Cơ khí Phò Yên xác nhận vào danh sách cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp.

Trân trọng cảm ơn./.

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2021
Cổ đông

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cổ đông pháp nhân)

Lưu ý:

- Giấy xác nhận tham dự vui lòng gửi về Công ty theo những phương thức sau: Fax: 02083863118; Liên hệ: 0975751762 (Ông Trần Trung Dũng) hoặc email: trantrungdung@fomeco.vn hoặc gửi theo địa chỉ: Mr. Trần Trung Dũng, Công ty Cổ phần Cơ khí Phò Yên – TDP Bông Hồng, phường Bãi Bông, thị xã Phò Yên, Thái Nguyên trước 16h00 ngày 19/04/2021.

(1) Số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông theo danh sách tại ngày chốt 22/03/2021.



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

GIẤY ỦY QUYỀN

THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Hôm nay, ngày...../...../2021, tại,
tôi/chúng tôi là cổ đông/những cổ đông của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên có tên
trong Danh sách dưới đây:

TT	Họ tên	Số CMND/ĐKKD	Địa chỉ liên hệ	Số cổ phần sở hữu ⁽¹⁾	Ký tên

Nhất trí/Cùng nhất trí ủy quyền cho:

Ông (bà):

CMND số:Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Được thay mặt tôi/chúng tôi tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu
trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần
Cơ khí Phổ Yên được tổ chức ngày 22/04/2021. Giấy ủy quyền này có hiệu lực đến
khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ
phần Cơ khí Phổ Yên.

Tôi/Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết
tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ Công ty Cổ
phần Cơ khí Phổ Yên đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại, kiện cáo gì
về kết quả biểu quyết của người được tôi/chúng tôi ủy quyền trên đây.

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền/Danh sách người ủy quyền
(Đã ký tên trong danh sách nêu trên)

Lưu ý:

- Giấy ủy quyền xin vui lòng gửi về Công ty theo những phương thức sau: Fax: 02083863118; Liên hệ: 0975751762 (Ông Trần Trung Dũng) hoặc email: trantrungdung@fomeco.vn hoặc gửi theo địa chỉ: Mr. Trần Trung Dũng, Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên – TDP Bông Hồng, phường Bãi Bông, thị xã Phổ Yên, Thái Nguyên trước 16h00 ngày 19/04/2021.

(1) Số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông theo danh sách tại ngày chốt 22/03/2021.

- Người được ủy quyền vui lòng mang theo Giấy ủy quyền (bản gốc) khi tham dự Đại hội.