

TỔNG CÔNG TY
PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ
CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ TÂY NAM BỘ

Số: ~~348~~/TNB

V/v phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021

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

Tp. Cần Thơ, ngày 03 tháng 06 năm 2021

Kính gửi:

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Tên đơn vị: Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.
2. Mã chứng khoán: PSW.
3. Trụ sở chính: 151/18 Trần Hoàng Na, Phường Hưng Lợi, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.
4. Điện thoại: (0292) 3765 080; Fax: (0292) 3765 078
5. Người thực hiện công bố thông tin: **Lê Thanh Tùng**.
Địa chỉ: 151/18 Trần Hoàng Na, Phường Hưng Lợi, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ. Điện thoại: (0292) 3765 079 Fax: (0292) 3765 078.
6. Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ
(Công ty đánh dấu X vào mục cần công bố).
7. Nội dung của thông tin công bố: Thông báo về phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 và tài liệu phiên họp.
8. Địa chỉ Website : <http://www.psw.vn/> đăng tải toàn bộ nội dung công bố.
Chúng tôi xin cam kết thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã công bố.

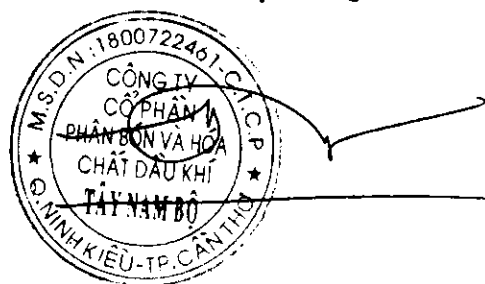
Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS, BGĐ Công ty;
- P.TCHC, P.TCKT, PKD, BBTWebsite;
- Lưu: VT, PHN.

Tài liệu đính kèm.

- Thông báo về phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 và tài liệu phiên họp.

NGƯỜI ĐƯỢC UQCBT



Lê Thanh Tùng

Số: 347 /TB –TNB

Tp. Cần Thơ, ngày 01 tháng 06 năm 2021

THÔNG BÁO

Về phiên họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021

Kính gửi:

- Ủy ban chứng khoán Nhà nước;
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội;
- Quý Cổ đông Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.

Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ, mã chứng khoán PSW, xin thông báo đến Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội và Quý Cổ đông của Công ty về việc tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

- Thời gian tổ chức: Lúc 14h, Thứ Ba ngày **29/06/2021**.
- Địa điểm: Trụ sở PSW, Số 151/18 đường Trần Hoàng Na, P.Hưng Lợi, Q.Ninh Kiều, Tp. Cần Thơ.
- Nội dung chương trình họp ĐHĐCĐ thường niên 2021 dự kiến:
 - Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021;
 - Báo cáo của HĐQT năm 2020 và kế hoạch, định hướng hoạt động năm 2021;
 - Báo cáo của BKS năm 2020, kế hoạch, định hướng hoạt động năm 2021 và đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán cho BCTC 2021;
 - HĐQT và BKS đương nhiệm tuyên bố miễn nhiệm, bầu cử HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2021-2026;
 - Báo cáo tài chính năm 2020 và Phương án phân phối lợi nhuận 2020, KH phân phối LN 2021;
 - Báo cáo lương, thưởng, thù lao HĐQT, BKS 2020 và trình Dự toán cho 2021;
 - Thông qua nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ về quản trị, Quy chế hoạt động của HĐQT và Quy chế hoạt động BKS Công ty;
 - Trình thông qua nội dung ủy quyền của ĐHĐCĐ cho HĐQT phê duyệt chiến lược phát triển Công ty đến năm 2025 và định hướng đến năm 2035 và phương án tái cơ cấu Công ty.



- Thành phần tham dự: Quý cổ đông có tên trong danh sách cổ đông do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập chốt ngày đăng ký cuối cùng ngày **04/06/2021**. Công ty có gửi thư mời họp theo hình thức bảo đảm đến từng cổ đông theo thông tin từ danh sách cổ đông.
- Chương trình nghị sự cùng bản **Dự thảo tài liệu phiên họp**: Đã được đăng tải trên Website của PSW tại địa chỉ: www.psw.vn. (*Tài liệu đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới khi kết thúc Đại hội đồng cổ đông*).
- Thủ tục tham dự:
 - Cổ đông là cá nhân: Vui lòng mang theo thư mời họp và CMND/CCCD/Hộ chiếu.
 - Cổ đông là pháp nhân: Vui lòng mang theo thư mời họp và Giấy giới thiệu/Giấy ủy quyền có chữ ký của người đại diện theo pháp luật và đóng dấu của tổ chức.
- Quý Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác dự họp: Người được ủy quyền đến dự họp xin vui lòng mang theo thư mời họp và CMND/CCCD/Hộ chiếu của người được ủy quyền; Mẫu giấy ủy quyền như đính kèm thư mời họp hoặc có thể tải từ Website của PSW: www.psw.vn.

Công ty xin thông báo và chân thành cảm ơn sự hợp tác, ủng hộ của Quý vị cổ đông.

Nơi nhận:

- Như Điều ;
- HĐQT, BGD, BKS;
- Lưu: VT, TCHC, PHN.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Phạm Quý Hiên



CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ TÂY NAM BỘ



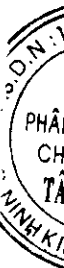
Tài liệu
**PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**



Chương trình Nghị sự
Ngày 29/06/2021

| Thời gian | Nội dung | Thời lượng |
|------------------|--|-------------------|
| 14h00 - 14h15 | Đón tiếp đại biểu và quý cổ đông | 15 phút |
| 14h15 - 14h25 | Chào cờ, tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | 10 phút |
| 14h25 - 14h28 | Báo cáo của Ban kiểm tra tư cách cổ đông | 3 phút |
| 14h28 - 14h35 | Thông báo nội quy cuộc họp Giới thiệu Đoàn chủ tịch, Thư ký cuộc họp | 7 phút |
| 14h35 - 14h45 | Chào mừng quý cổ đông và khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ Thông qua Chương trình nghị sự của cuộc họp Bầu Ban kiểm phiếu | 10 phút |
| 14h45 - 15h05 | Báo cáo kết quả kinh doanh năm 2020 và kế hoạch kinh doanh năm 2021 | 20 phút |
| 15h05 - 15h15 | Báo cáo của HĐQT năm 2020 và kế hoạch, định hướng hoạt động năm 2021 | 10 phút |
| 15h15 - 15h25 | Báo cáo của BKS năm 2020, kế hoạch, định hướng hoạt động năm 2021 và đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán cho BCTC 2021 | 10 phút |
| 15h25 - 15h35 | HĐQT và BKS đương nhiệm tuyên bố mãn nhiệm. ĐHĐCĐ cảm ơn HĐQT & BKS. | 10 phút |
| 15h35 - 15h55 | Công tác bầu cử HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2021-2026: -Thông qua Hướng dẫn bầu cử -Thông qua Tờ trình về danh sách bầu cử -Ban Tổ chức (thông qua Ban kiểm phiếu) hướng dẫn thực hiện việc bầu cử theo quy chế -ĐHĐCĐ bỏ phiếu bầu HĐQT, BKS | 20 phút |
| 15h55 - 16h05 | Giải lao | 10 phút |
| 16h05 - 16h15 | Báo cáo tài chính năm 2020 và Phương án phân phối lợi nhuận 2020, KH phân phối LN 2021 | 10 phút |
| 16h15 - 16h20 | Báo cáo lương, thưởng, thù lao HĐQT, BKS 2020 và trình Dự toán cho 2021 | 5 phút |
| 16h20 - 16h35 | Thông qua nội dung sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ về quản trị và Quy chế hoạt động của HĐQT, BKS Công ty | 15 phút |
| 16h35 - 16h45 | Tờ trình thông qua nội dung ủy quyền của ĐHĐCĐ cho HĐQT phê duyệt chiến lược phát triển Công ty đến năm 2025 và định hướng đến năm 2035 và phương án tái cơ cấu Công ty. | 10 phút |
| 16h45 - 17h00 | Ban kiểm phiếu hướng dẫn cách bỏ phiếu, Cổ đông hoàn tất | 15 phút |

| Thời gian | Nội dung | Thời lượng |
|------------------|---|-------------------|
| | phiếu biểu quyết thông qua các nội dung, Ban kiểm phiếu tổng hợp phiếu biểu quyết và tiến hành kiểm phiếu | |
| 17h00 – 17h15 | Đại hội tiếp tục thảo luận | 15 phút |
| 17h15 - 17h25 | Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu bầu cử HĐQT, BKS | 10 phút |
| 17h25 - 17h30 | HĐQT, BKS nhiệm kỳ 2021-2026 ra mắt ĐHĐCĐ | 5 phút |
| 17h30 - 17h35 | Ban kiểm phiếu báo cáo kết quả kiểm phiếu biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình | 5 phút |
| 17h35 – 17h45 | Thông qua Biên bản, nghị quyết đại hội và bế mạc | 10 phút |



MỤC LỤC

| | |
|---|----|
| Chương trình Nghị sự | 2 |
| Phần 1 – NỘI QUY PHIÊN HỌP VÀ THẺ LỆ BIỂU QUYẾT, KIỂM PHIẾU | 5 |
| Phần 2 - BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2021 | 8 |
| Phần 3 - BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ | 17 |
| Phần 4- BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT VÀ TỜ TRÌNH VỀ VIỆC LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN | 23 |
| Phần 5. TỜ TRÌNH VỀ VIỆC MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, CÔNG TÁC BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT | 26 |
| Phần 6 - BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2020..... | 33 |
| Phần 7 - TỜ TRÌNH VỀ PHƯƠNG ÁN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN | 42 |
| Phần 8 - BÁO CÁO LƯƠNG, THƯỜNG, THÙ LAO VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2021 | 43 |
| Phần 9 - TỜ TRÌNH THÔNG QUA NỘI DUNG SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ, QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY | 45 |
| Phần 10 - TỜ TRÌNH THÔNG QUA NỘI DUNG ỦY QUYỀN CỦA ĐHĐCĐ CHO HĐQT PHÊ DUYỆT CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY ĐẾN NĂM 2025 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2035 VÀ TÁI CƠ CẤU CÔNG TY.... | 46 |

Phần 1 – NỘI QUY PHIÊN HỌP VÀ THẺ LỆ BIỂU QUYẾT, KIỂM PHIẾU

Bản Nội quy phiên họp và Thẻ lệ biểu quyết, kiểm phiếu này được áp dụng tại phiên họp thường niên năm 2021 của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (PSW) với các mục tiêu:

- Đảm bảo nguyên tắc công khai, công bằng và dân chủ;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho công tác tổ chức và tiến hành phiên họp.

I. TRẬT TỰ CỦA PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

1. Tất cả các cổ đông đến dự họp ăn mặc nghiêm túc, xuất trình giấy tờ tùy thân, giấy mời họp và giấy tờ khác liên quan đến việc xác minh tư cách cổ đông dự họp tại bàn tiếp đón.
2. Ban tổ chức sẽ thực hiện đo thân nhiệt, khai báo y tế khi cổ đông đến tham dự, cổ đông phải đeo khẩu trang và tuân thủ quy định 5 K theo khuyến cáo của Bộ Y tế.
3. Ban tổ chức ưu tiên sắp xếp chỗ ngồi, phát tài liệu, in phiếu biểu quyết cho cổ đông có xác nhận tham dự họp và đến đúng giờ.
4. Cổ đông khi vào phòng họp phải ngồi đúng vị trí hoặc khu vực do Ban tổ chức đại hội quy định. Tuyệt đối tuân thủ việc sắp xếp vị trí của Ban tổ chức.
5. Không hút thuốc lá trong Hội trường.
6. Không nói chuyện riêng, không nói chuyện điện thoại trong phiên họp. Tất cả các máy điện thoại di động phải tắt hoặc để chế độ rung, không đổ chuông.

II. TRÌNH TỰ DIỄN BIẾN PHIÊN HỌP

Ngay sau khi Ban kiểm tra tư cách cổ đông thông báo kết quả kiểm tra và xác định số lượng cổ đông có mặt thỏa mãn điều kiện để tổ chức phiên họp, thủ tục khai mạc phiên họp Đại hội đồng Cổ đông (ĐHĐCD) được tiến hành ngay.

1. **Giới thiệu nội quy, thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký.**
2. **Chủ tịch HĐQT – Chủ tọa Đại hội phát biểu chào mừng quý vị cổ đông đến dự họp.**
3. **Thông qua Chương trình nghị sự, bầu Ban kiểm phiếu.**
ĐHĐCD biểu quyết thông qua bằng hình thức giơ tay.
4. **Báo cáo trước Đại hội những nội dung của phiên họp.**
Theo nội dung chương trình nghị sự được thông qua.
5. **Thảo luận về nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc.**

Sau khi Ban lãnh đạo PSW báo cáo Đại hội các nội dung phiên họp, Đoàn chủ tịch tiếp tục chủ trì phiên thảo luận, nghe ý kiến của ĐHĐCD và giải đáp thắc mắc, theo nguyên tắc và cách thức sau đây:

- Phiên thảo luận sẽ được tiến hành tập trung sau khi báo cáo, nội dung của Đại hội được trình bày.
- Cổ đông có ý kiến phát biểu tại phiên họp cần điền nội dung câu hỏi vào phiếu ý kiến (do ban tổ chức phiên họp ĐHĐCD cung cấp), gửi cho Ban thư ký để tổng hợp gửi lên Đoàn chủ tịch. Ngoài ra, tài liệu phiên họp được PSW đăng tải trên website theo địa chỉ <http://www.psw.vn>. Đề nghị cổ đông nghiên cứu trước và chuẩn bị câu hỏi, gửi trước cho ban tổ chức Đại hội.
- Các cổ đông yêu cầu và Đoàn chủ tịch trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm và liên quan đến các nội dung trong chương trình đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông. Chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn thì Đoàn chủ tịch sẽ tổng hợp và trả lời chung.

Không trả lời trực tiếp và giải thích các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.

- Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung phiên họp ĐHĐCĐ, sẽ được ban thư ký tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của PSW.
- Các câu hỏi không kịp trả lời trong phiên họp do thời gian có hạn cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên Website của PSW.

III. BIỂU QUYẾT THÔNG QUA CÁC VẤN ĐỀ TẠI PHIÊN HỌP

1. Nguyên tắc

Tất cả các vấn đề trong chương trình nghị sự của phiên họp ĐHĐCĐ đều phải được thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết công khai của tất cả cổ đông bằng Phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu và đại diện. Mỗi cổ đông khi vào dự họp được cấp một Phiếu biểu quyết, trong đó ghi các thông tin theo quy định, các nội dung đề nghị biểu quyết, (có in mã vạch để phục vụ việc kiểm phiếu bằng công nghệ thông tin).

2. Cách biểu quyết

Cổ đông biểu quyết (*tán thành, không tán thành, không có ý kiến*) từng vấn đề bằng cách đánh dấu vào ô tương ứng trong Phiếu biểu quyết, sau đó chuyển lại Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức.

Riêng về biểu quyết để bầu thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) và Ban kiểm soát (BKS), cổ đông điền Phiếu bầu cử theo quy định và hướng dẫn tại Quy chế bầu cử HDQT, BKS.

3. Thời điểm biểu quyết

Ngay sau khi kết thúc các nội dung biểu quyết, các cổ đông chuyển Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức. Trong quá trình họp, các cổ đông có thể biểu quyết trước các nội dung và chuyển Phiếu biểu quyết cho Ban tổ chức.

Riêng về biểu quyết để bầu thành viên HDQT và BKS, cổ đông bỏ Phiếu bầu cử ngay sau khi hoàn tất công tác bầu cử.

4. Kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên do Đoàn Chủ tịch đề xuất và được ĐHĐCĐ thông qua. Ban kiểm phiếu tiến hành công việc thu phiếu, kiểm phiếu với sự trợ giúp của tổ giúp việc ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có nhiệm vụ kiểm phiếu biểu quyết thông qua các nội dung, tờ trình của phiên họp ĐHĐCĐ.

Trong trường hợp cần thiết, Đoàn Chủ tịch sẽ mời đại diện quý vị cổ đông dự họp để tham gia giám sát quá trình thu phiếu và kiểm phiếu biểu quyết với Ban kiểm phiếu.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ TỊCH ĐOÀN

1. Điều khiển phiên họp theo đúng nội dung chương trình nghị sự, các thể lệ quy chế đã được ĐHĐCĐ thông qua. Chủ tịch đoàn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn các cổ đông thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của phiên họp ĐHĐCĐ và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình họp.
3. Giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình họp ĐHĐCĐ.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN THƯ KÝ

1. Ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến phiên họp ĐHĐCĐ và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua hoặc còn lưu ý tại phiên họp.
2. Tập hợp văn bản ý kiến của cổ đông trình Đoàn chủ tịch.
3. Soạn thảo Biên bản họp ĐHĐCĐ và các Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua tại phiên họp.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA BAN KIỂM PHIẾU

1. Phổ biến thể lệ và các nguyên tắc biểu quyết, quy chế bầu cử HĐQT, BKS.
2. Phát phiếu và thu phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử tiến hành kiểm phiếu, lập Biên bản kiểm phiếu và công bố kết quả bầu cử và kết quả biểu quyết về các vấn đề thông qua tại cuộc họp.
3. Nhanh chóng thông báo cho Đoàn chủ tịch và Ban Thư ký kết quả bầu cử, biểu quyết.
4. Xem xét và báo cáo với ĐHĐCĐ quyết định những trường hợp vi phạm thể lệ hoặc đơn từ khiếu nại về biểu quyết.

Trên đây là Nội quy phiên họp và Thể lệ biểu quyết, kiểm phiếu của phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 của PSW.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiên



Phần 2 - BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2021

Năm 2020, thị trường phân bón Việt Nam chứng kiến sự biến động mạnh về giá các loại phân bón, đặc biệt là phân đơn như Urê, DAP, Kali. Hầu hết các loại phân bón đều giảm về mức đáy vào giữa năm và hồi phục trở lại vào những tháng cuối năm 2020.

Diễn biến thời tiết trái chiều trong nửa đầu và cuối năm 2020 ảnh hưởng trực tiếp đến tình hình canh tác nông nghiệp trên cả nước. Hiện tượng ENSO duy trì trạng thái El Nino trong nửa đầu năm khiến thời tiết khô hạn, đặc biệt xâm nhập mặn nghiêm trọng ở ĐBSCL. Cùng với đó, để đối phó với tình hình hạn - mặn năm 2020, các tỉnh ĐBSCL đã đẩy lịch canh tác vụ Đông Xuân lên sớm hơn 01 tháng, tiêu thụ phân bón cho vụ này chủ yếu rơi vào cuối năm 2019, khiến nhu cầu phân bón nửa đầu 2020 sụt giảm mạnh. Tuy nhiên tiêu thụ phân bón tại khu vực ĐBSCL phục hồi trong vụ Đông Xuân 2020-2021 đã giúp cải thiện kết quả kinh doanh của các đơn vị kinh doanh phân bón tại khu vực vào những tháng cuối năm 2020.

I. Kết quả hoạt động kinh doanh năm 2020

1. Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kinh doanh cả năm 2020

1.1 Đánh giá thị trường.

↓ Thuận lợi:

- Ban Lãnh đạo, CBNV Công ty đoàn kết, nỗ lực triển khai thực hiện các nhiệm vụ kế hoạch được giao.
- Sự chỉ đạo/phối hợp/hỗ trợ của Công ty mẹ PVFCCo.
- Duy trì được mối quan hệ tốt với đa số Đại lý, đặc biệt là các Đại lý lớn vẫn có sự phối hợp, hỗ trợ trong những thời điểm thị trường khó khăn mặc dù họ có nhiều sự lựa chọn khác.
- Công ty mẹ PVFCCo triển khai nhiều chương trình marketing hỗ trợ cho việc tiêu thụ các sản phẩm tại thị trường.
- Chất lượng sản phẩm NPK Phú Mỹ đã có cải thiện đáng kể so với các năm trước.
- Định vị giá bán ra thị trường của Đạm Phú Mỹ thấp hơn Đạm Cà Mau phản ánh đúng tương quan về lợi thế so sánh giữa hai sản phẩm tại thị trường TNB và giúp cho ure Phú Mỹ tăng sức cạnh tranh trên thị trường.

↓ Khó khăn:

- Nhu cầu các loại phân bón cho cây trồng chủ lực là lúa và các loại cây ăn trái giảm do ảnh hưởng hạn mặn và dịch bệnh COVID 19 gây ra:
- + Do ảnh hưởng của hạn mặn, diện tích lúa Hè Thu của khu vực ĐBSCL giảm khoảng 23.000 ha so với cùng kỳ năm 2019 tương ứng giảm nhu cầu khoảng 15.000 – 16.000 tấn phân bón các loại.
- + Vụ Thu Đông năm 2020, một số huyện các tỉnh giáp biển bị trễ vụ so với kế hoạch, do hạn mặn và mưa ít nên một số ruộng bị chết sau khi sạ, một số địa phương dừng kế hoạch xuống giống. Hạn mặn khiến cho việc xuống giống lúa Thu Đông 2020 chậm hơn gây ảnh hưởng đến tiến độ gieo sạ lúa Đông Xuân 2020-2021.
- + Đối với các loại cây ăn quả như sầu riêng, thanh long, mít, v.v... do ảnh hưởng thị trường tiêu thụ Trung Quốc nên giá cả giảm liên tục từ đó nông dân giảm đầu tư chăm sóc vườn. Kể từ tháng 6/2020 khi nới lỏng giao thương do Covid, Trung Quốc tăng mua lại hàng hóa nông sản, trái cây thì giá có hiện tượng tăng tuy nhiên

do ảnh hưởng của hạn mặn nên nhiều diện tích cây ăn trái chưa thể phục hồi sản xuất. Theo báo cáo tại “Hội nghị triển khai giải pháp phòng chống hạn mặn và công tác quản lý cấp mã số vùng trồng cây ăn trái ở ĐBSCL, năm 2020 – 2021” do Bộ NN-PTNT phối hợp cùng UBND tỉnh Tiền Giang tổ chức ngày 17/9/2020, mùa khô năm 2019-2020 toàn vùng ĐBSCL có hơn 25.000ha cây ăn trái bị ảnh hưởng hạn mặn, trong đó, bị mất trắng khoảng 11.181ha.

- + Tình hình dịch bệnh Covid 19 đã ảnh hưởng đến hoạt động SXKD trên địa bàn, đặc biệt với lệnh cách ly xã hội các hoạt động tiếp xúc, xúc tiến thương mại, triển khai các chương trình khuyến mại, hoạt động hỗ trợ bán hàng (hội thảo, họp nhóm, chăm sóc khách hàng ...), triển khai bán hàng bị hạn chế tối đa.
- Xu hướng giá các sản phẩm Urea, DAP, Kali trong nước giảm liên tục (chỉ đến khoảng cuối quý 3 mới bắt đầu có dấu hiệu tăng).
- Chất lượng sản phẩm NPK đối với hàng sản xuất trong giai đoạn đầu của Nhà máy chưa ổn định làm ảnh hưởng đến công tác phát triển thị trường NPK Phú Mỹ, ảnh hưởng đến tâm lý mua hàng của Đại lý/cửa hàng/nông dân. Cần nhiều thời gian để lấy lại niềm tin của khách hàng.
- Nhân sự chủ chốt của Công ty trong năm 2020 có sự thay đổi đã ảnh hưởng nhất định đến việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ cũng như tâm lý của cả hệ thống phân phối và CBNV Công ty.

1.2 Kết quả thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh cả năm 2020

| Stt | Chỉ tiêu | Đơn vị tính | Thực hiện năm 2019 | Năm 2020 | | Tỷ lệ % | |
|----------|---------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|------------------------------|-------------------------------|
| | | | | Kế hoạch năm | Thực hiện năm | Thực hiện 2020/Kế hoạch 2020 | Thực hiện 2020/Thực hiện 2019 |
| A | Các chỉ tiêu khối lượng | | | | | | |
| 1 | Tiêu thụ sản phẩm | Tấn | 235.222 | 272.500 | 260.975 | 96% | 111% |
| 1.1 | Ure Phú Mỹ | Tấn | 161.223 | 185.000 | 193.062 | 104% | 120% |
| 1.2 | NPK Phú Mỹ (SX) | Tấn | 8.648 | 27.500 | 8.793 | 32% | 102% |
| 1.3 | Phân bón khác mang thương hiệu Phú Mỹ | Tấn | 33.325 | 45.000 | 28.961 | 64% | 87% |
| 1.4 | Phân bón khác | Tấn | 32.026 | 15.000 | 30.160 | 201% | 94% |
| B | Các chỉ tiêu tài chính | | | | | | |
| 1 | Tổng doanh thu (thuần) | Tỷ VNĐ | 1.797,15 | 2.073,22 | 1.782,59 | 86% | 99% |
| 2 | Tổng chi phí | Tỷ VNĐ | 1.789,65 | 2.059,87 | 1.772,11 | 86% | 99% |
| 2.1 | Giá vốn | Tỷ VNĐ | 1.742,35 | 2.007,05 | 1.727,86 | 86% | 99% |
| 2.2 | Chi phí QL&BH | Tỷ VNĐ | 47,00 | 52,82 | 44,02 | 83% | 94% |
| 2.3 | Chi phí tài chính | Tỷ VNĐ | 0,09 | | 0,22 | | |
| 2.4 | Chi phí khác | Tỷ VNĐ | 0,21 | | 0,01 | | 3% |
| 3 | Lợi nhuận trước thuế | Tỷ VNĐ | 7,50 | 13,34 | 10,48 | 79% | 140% |

- Tổng sản lượng tiêu thụ: 260.975 tấn, đạt 96% kế hoạch năm, tăng 11% so với thực hiện năm 2019. Trong đó Ure PM 193.062 tấn, đạt 104% kế hoạch năm 2020, tăng 20% so với thực hiện năm 2019.
- Tổng doanh thu: Tổng doanh thu thực hiện 1.782,59 tỷ đồng, đạt 86% kế hoạch năm 2020, giảm 1% so với thực hiện năm 2019. Tỷ trọng doanh thu thực hiện thấp hơn so với tỷ trọng sản lượng là do ảnh hưởng từ sự biến động giảm mạnh về giá

các loại phân bón, đặc biệt là phân đơn như Urê, DAP, Kali trong giai đoạn hơn nửa đầu năm 2020.

- Lợi nhuận trước thuế: thực hiện 10,48 tỷ đồng, đạt 79% kế hoạch năm 2020, tuy nhiên tăng 40% so với thực hiện năm 2019 nhờ vào hiệu quả kinh doanh Ure PM trong giai đoạn cuối năm.
- **Nhận xét về kết quả thực hiện các chỉ tiêu SXKD:** Mặc dù BDH đã đoàn kết, nỗ lực cùng tập thể CBCNV quyết tâm, đề ra nhiều giải pháp để phấn đấu hoàn thành các mục tiêu ĐHCĐ/HĐQT giao, tuy nhiên kết quả thực hiện các chỉ tiêu chưa hoàn thành kế hoạch đề ra (ngoại trừ chỉ tiêu sản lượng Ure PM) do những ảnh hưởng của những khó khăn khách quan và nội tại đã nêu trên. Ban điều hành đã đánh giá nghiêm túc về những nguyên nhân, tồn tại cũng như đưa ra các giải pháp để thực hiện tốt hơn trong năm 2021.

2. Về công tác quản lý kinh doanh -Tiếp thị truyền thông - Logistics

2.1. Công tác quản lý kinh doanh

- Các sản phẩm phân đơn, PSW vẫn phát triển theo hình thức bán cho các đại lý cấp 1 để các đại lý tự đẩy hàng xuống các cấp dưới. Bên cạnh đó, cùng PVFCCo xây dựng chương trình khuyến mãi cho nông dân để tạo lực kéo.
- Các sản phẩm NPK, PSW triển khai đội ngũ sale chào bán và chốt đơn hàng để đại lý giao hàng và thu tiền. Một số khu vực như Đồng Tháp, Cần Thơ và Kiên Giang, PSW chủ động ký hợp đồng mua bán trực tiếp với các cửa hàng, HXT, Công ty thu mua lương thực.
- Hệ thống Đại lý, cửa hàng trong năm 2020 với 14 Đại lý cấp 1 và 355 cửa hàng tham gia phân phối NPK Phú Mỹ.
- Công tác kinh doanh thường xuyên cải tiến, linh hoạt nhằm theo kịp môi trường kinh doanh đã thay đổi và ngày càng cạnh tranh gay gắt, cụ thể: (i) Đa dạng bộ sản phẩm phân bón; (ii) Áp dụng nhiều hình thức marketing mới, hấp dẫn; (iii) Xây dựng chính sách bán hàng đa dạng, linh hoạt đến C1 và cả C2; (iv) Dịch vụ logistic, sau bán hàng, chăm sóc khách hàng ngày càng được chú trọng, nâng cao chất lượng.
- Thực hiện tốt vai trò cánh tay nối dài của PVFCCo tại thị trường Tây Nam Bộ, cung cấp cho thị trường và bà con nông dân những sản phẩm phân bón chất lượng và giá cả hợp lý nhằm nâng cao hiệu quả sản xuất và thu nhập của bà con nông dân ĐBSCL.

2.2. Công tác Tiếp thị Truyền thông và hậu mãi

PSW đã phối hợp với BKD/Ban NCPT & TTTT - PVFCCo và trực tiếp triển khai các hoạt động TTTT để hỗ trợ bán hàng trong năm 2020 như sau:

- Các hoạt động Tư vấn kỹ thuật (DVKT): thực hiện 42 cuộc Hội thảo nông dân; 54 cuộc Họp nhóm nông dân và 41 cuộc tư vấn bán hàng cho hơn 2.000 hộ nông dân giỏi, tiêu biểu sử dụng phân bón lớn và ảnh hưởng nhiều trong các khu vực; tổ chức 2 cuộc tọa đàm với sự tham gia của các nhà khoa học đầu ngành hướng dẫn sử dụng phân bón Phú Mỹ cho khoảng 400 hộ nông dân; 20 chương trình tặng phân bón dùng thử ở các địa điểm cấp xã.
- Tặng Voucher vàng dành cho các ĐL/CH tiêu thụ NPK đạt mốc sản lượng.
- Truyền thông quảng bá thương hiệu trên các báo: Báo Năng lượng, báo Nông nghiệp, bước đầu triển khai marketing online.

- Công ty đã xây dựng nhiều chương trình quà tặng khuyến mãi riêng cho từng sản phẩm là nhu yếu phẩm, vật dụng thiết yếu hoặc dụng cụ hỗ trợ nông dân trong canh tác (dầu ăn, bình đá, dù che...).
- Thực hiện chăm sóc khách hàng như: Tặng hoa, quà... trong ngày sinh nhật của khách hàng, quốc tế phụ nữ 8/3, ngày lễ Tết, khai trương, v.v...
- Do ảnh hưởng xâm nhập mặn, giá nông sản không ổn định và đặc biệt chịu ảnh hưởng 2 đợt dịch bệnh Covid 19, đã làm ảnh hưởng rất lớn đến tiến độ thực hiện các hoạt động marketing như: tọa đàm, hội thảo, họp nhóm nông dân, các hoạt động chăm sóc khách hàng tập trung... TNB luôn bám sát tình hình diễn biến Covid 19 để thực hiện các hoạt động marketing hỗ trợ bán hàng.

Nhìn chung, các hoạt động tiếp thị và DVKT đã tạo hiệu ứng tích cực trong việc quảng bá, xây dựng thương hiệu sản phẩm phân bón Phú Mỹ tại các điểm tổ chức, giúp người nông dân, HTX, Nông trường... tiếp cận trực tiếp sản phẩm NPK Phú Mỹ, đặc biệt đối tượng có diện tích canh tác lớn. Tuy nhiên các hoạt động này cần phải duy trì thường xuyên, kiên trì mới tạo được hiệu quả lâu dài.

2.3. Hoạt động khai thác dịch vụ kho cảng

Trong năm 2020, bên cạnh việc đáp ứng kịp thời dịch vụ kho cảng cho hàng của Tổng Công ty, PSW tiếp tục duy trì khách hàng dịch vụ gửi kho Đạm Cà Mau, sản lượng khai thác hàng dịch vụ qua kho cả năm 2020 đạt trên 21.000 tấn, hoàn thành vượt mức kế hoạch năm, chủ yếu là kho Tiền Giang và kho An Giang, doanh thu khai thác đạt trên 2 tỷ, đã góp phần gia tăng hiệu quả sử dụng các kho đang quản lý.

3. Công tác quản lý tài chính

- Công ty sử dụng các hạn mức công nợ, hạn mức hàng tồn kho, hàng gửi kho; kế hoạch dòng tiền để tăng cường quản trị rủi ro. Công tác kiểm soát chi phí quản lý và chi phí bán hàng được thực hiện khá tốt, kết quả thực hiện chi phí quản lý và bán hàng năm 2020 là 44,02 tỷ đồng/kế hoạch 52,82 tỷ đồng, giảm 16,6% so với kế hoạch.
- Trong năm 2020, Công ty chủ động sắp xếp nguồn vốn phục vụ công tác kinh doanh hợp lý và khai thác tối ưu. Tuy nhiên, vốn lưu động tài trợ cho hàng tồn kho lớn cũng như chủ trương hạ lãi suất huy động của NHNN đã tác động đến chi phí lãi vay và lợi nhuận tài chính của Công ty PSW trong năm 2020.
- Công nợ khách hàng cuối năm 2020 giảm mạnh so với 6 tháng đầu năm, cơ bản không còn công nợ quá hạn.

4. Công tác kế hoạch

- Ban giám đốc luôn bám sát nhiệm vụ được HĐQT, ĐHĐCĐ giao. Trong đó, đã chỉ đạo công tác xây dựng kế hoạch, triển khai nhiều giải pháp mới trong hoạt động quản lý, hoạt động kinh doanh, đồng thời nâng cao quản lý chi phí hiệu quả giúp tiết giảm chi phí giá vốn, chi phí quản lý bán hàng, góp phần quan trọng cho kết quả lợi nhuận đạt được trong bối cảnh thị trường phân bón cạnh tranh khốc liệt.
- Ban giám đốc luôn bám sát KH được HĐQT giao năm 2020 để đôn đốc, kiểm tra các Phòng chức năng trong quá trình thực hiện, kịp thời đưa ra các giải pháp xử lý hiệu quả và tối ưu.

5. Công tác mua sắm

Đầu tư mua sắm: Trong năm, Công ty triển khai các gói mua sắm phục vụ cho công tác sản xuất kinh doanh với tổng giá trị 0,8 tỷ đồng/ kế hoạch 2,08 tỷ đồng, trong đó có 2 khoản mua sắm lớn nhất là nâng cấp phần mềm bán hàng Pexfa và mua bạt cho các kho với giá trị hơn 400 triệu đồng. PSW chỉ thực hiện mua mới các trang



thiết bị (TTB) làm việc khi bị hư hỏng nặng hoặc đáp ứng nhu cầu phát sinh cấp thiết cho công việc. Đối với các TTB đã hết khấu hao mà vẫn còn sử dụng được, PSW không triển khai mua mới.

6. Công tác tổ chức, lao động và đào tạo

- Số lao động cuối kỳ năm 2020 là 60 người/kế hoạch 65 người.
- PSW thực hiện việc chi tiền lương, phúc lợi đúng theo quy chế, quy định của Công ty. Tổ chức khám sức khỏe định kỳ, thực hiện đầy đủ các loại bảo hiểm và các chế độ chính sách khác phù hợp với quy định của pháp luật, Công ty.
- Công tác đào tạo năm 2020 bám sát yêu cầu công việc, phù hợp với điều kiện của cá nhân, đề xuất đào tạo nâng cao trình độ chuyên môn phù hợp với định hướng phát triển của Công ty. Triển khai 17 khóa đào tạo trong năm cho 204 lượt người với kinh phí 52 triệu đồng, đạt gần 202% kế hoạch lượt đào tạo trong khi chỉ sử dụng khoảng 34% kế hoạch chi phí đào tạo năm 2020, góp phần tiết giảm chi phí sử dụng cho Công ty.

7. Công tác tái cơ cấu doanh nghiệp

Các hoạt động liên quan đến công tác tái cơ cấu doanh nghiệp của Công ty trong năm 2020 có các điểm chính như sau:

- PSW thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung hệ thống Quy trình, Quy chế, Quy định đảm bảo hành lang pháp lý cho xử lý công việc.
- PSW đã đưa vào ứng dụng các phần mềm trong quản trị, quản lý hoạt động SXKD (DMS, Pexfa).
- Rà soát, bố trí, điều chuyển nhân sự tại các phòng chức năng, phù hợp với chuyên môn nghiệp vụ.
- PSW đã xây dựng phương án tái cấu trúc doanh nghiệp và đã có văn bản trình đến Công ty mẹ là PVFCCo. Mục tiêu của tái cơ cấu là hợp lý hóa quy trình kinh doanh, sử dụng hiệu quả và tối ưu các nguồn lực, ứng phó tốt với các rủi ro và nâng cao năng suất lao động.

II. Kế hoạch Kinh doanh năm 2021

Theo Báo cáo cập nhật ngành phân bón do Công ty cổ phần Chứng khoán FPT (FPTS) công bố mới đây đã nhận định trong năm 2021, triển vọng tích cực từ ngành nông nghiệp là yếu tố thúc đẩy tăng trưởng tiêu thụ phân bón tại Việt Nam. Với tình hình thời tiết năm 2021 được dự báo ít khó khăn hơn so với năm 2020, cùng với giá các loại nông sản đang ở mức cao (đặc biệt là lúa gạo) sẽ là điều kiện tốt để người nông dân tăng cường đầu tư cho SXNN, nâng cao năng suất, từ đó gia tăng nhu cầu sử dụng phân bón.

1. Nhiệm vụ trọng tâm:

Ban điều hành Công ty xác định một số nhiệm vụ trọng tâm cần được quyết liệt triển khai nhằm thực hiện thắng lợi kế hoạch nhiệm vụ năm 2021, cụ thể như sau:

- Giữ vững thị phần Ure và phát triển mạnh thị phần NPK Phú Mỹ tại khu vực.
- Tiếp tục tìm hiểu những công thức NPK phù hợp với đặc thù mùa vụ cây trồng tại khu vực nhằm đa dạng các dòng sản phẩm.
- Tiếp tục nỗ lực có giải pháp, tăng cường công tác bán hàng, tìm nguồn tiêu thụ sản phẩm NPK.

- Tập trung kinh doanh các sản phẩm phân bón do Công ty mẹ PVFCCo cung cấp, không triển khai kinh doanh các mặt hàng phân bón khác để đảm bảo nguồn lực phát triển các sản phẩm phân bón Phú Mỹ.
- Nâng cao chất lượng dịch vụ hậu cần, xây dựng hình ảnh khác biệt với các đối thủ cạnh tranh bằng chất lượng dịch vụ tối ưu.
- Tăng cường công tác quản lý, xây dựng và phát triển hiệu quả kênh phân phối, đảm bảo bền vững cả về chiều rộng và chiều sâu.
- Tăng cường công tác quản trị, kiểm soát và tiết giảm tối đa các khoản chi phí cần tiết giảm bằng các giải pháp cụ thể, đặc biệt tiết giảm chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp tại đơn vị.
- Đảm bảo hiệu quả công tác cân đối vốn, dòng tiền và quản lý công nợ để không phát sinh nợ xấu, có biện pháp xử lý để thu hồi nợ tồn đọng, khó đòi, đảm bảo tình hình tài chính lành mạnh và thực hiện đầy đủ các biện pháp quản trị rủi ro theo quy định, đồng thời bảo toàn phần vốn góp của Công ty mẹ PVFCCo tại PSW theo đúng quy định hiện hành.
- Tìm kiếm đối tác chuyển nhượng kho Thanh Bình - Đồng Tháp theo đúng trình tự, quy định của pháp luật.

2. Các chỉ tiêu kế hoạch chính

| Stt | Các chỉ tiêu | Đơn vị tính | Kế hoạch năm 2021 |
|------------|----------------------------------|----------------|-------------------|
| I | SẢN LƯỢNG KINH DOANH | Tấn | 243.000 |
| 1 | Từ sản xuất | | 185.000 |
| 1.1 | Ure Phú Mỹ | Tấn | 165.000 |
| 1.2 | NPK Phú Mỹ | Tấn | 20.000 |
| 2 | Từ nhập khẩu | Tấn | 55.000 |
| 2.1 | Kali Phú Mỹ | Tấn | 47.000 |
| 2.2 | DAP | Tấn | 8.000 |
| 3 | Các sản phẩm từ gốc Ure | | 3.000 |
| II | TỔNG DOANH THU | Tỷ đồng | 1.697,18 |
| 1 | Doanh thu từ kinh doanh phân bón | Tỷ đồng | 1.691,75 |
| 2 | Doanh thu từ hoạt động tài chính | Tỷ đồng | 1,19 |
| 3 | Doanh thu Dịch vụ và khác | Tỷ đồng | 4,24 |
| III | TỔNG CHI PHÍ | Tỷ đồng | 1.687,18 |
| 1 | Giá vốn | Tỷ đồng | 1.640,03 |
| 2 | Chi phí QL BH | Tỷ đồng | 47,15 |
| 3 | Chi phí tài chính/khác | Tỷ đồng | |
| IV | LỢI NHUẬN TRƯỚC THUẾ | Tỷ đồng | 10,00 |
| 1 | Từ kinh doanh phân bón | Tỷ đồng | 7,30 |
| 2 | Từ hoạt động tài chính | Tỷ đồng | 1,19 |
| 3 | Từ dịch vụ và khác | Tỷ đồng | 1,51 |

3. Các giải pháp thực hiện trọng tâm

3.1. Định hướng thực hiện tái cơ cấu giai đoạn 2021-2026

a) Tái cấu trúc bộ máy:

Trước mắt giữ nguyên hình thức Công ty cổ phần với mô hình quản trị gồm Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc. Số lượng thành viên HĐQT được tinh giản từ 05 thành viên còn 03 thành viên, trong đó có 01 thành viên độc lập HĐQT.

Đối với các phòng chức năng, giữ bộ máy gồm 3 phòng chức năng như hiện tại, tuy nhiên sẽ thực hiện:

- Rà soát chức năng nhiệm vụ của toàn Công ty, thực hiện phân bổ lại chức năng nhiệm vụ cho các phòng chức năng để đảm bảo tính khoa học, logic, phát huy được sức mạnh tổng thể, xem xét giám tài cho phòng kinh doanh các mảng công việc không trọng yếu.
- Rà soát để tổ chức lại mô hình quản lý trong nội bộ từng phòng, trong đó nâng cao vai trò làm việc nhóm – cùng hướng đến mục tiêu chung của tổ chức, phát huy hiệu quả chức năng kiểm tra/giám sát.

b) Tái cấu trúc hệ thống quản trị và ứng dụng CNTT trong quản trị:

Tiếp tục duy trì, cải tiến các hệ thống quản trị và ứng dụng CNTT hiện đang áp dụng, trong giai đoạn 2021-2026 tập trung vào các nội dung sau:

- Rà soát toàn bộ hệ thống quy trình, quy định của Công ty theo hướng tinh gọn, giảm chồng chéo, phù hợp với quy định pháp luật và hướng tới số hóa quy trình theo định hướng áp dụng công nghệ 4.0.
- Tiếp tục cải tiến, áp dụng hiệu quả các phần mềm quản lý, kinh doanh: ERP, Pexfa, DMS, Bản đồ số về đất và cây trồng khu vực TNB.
- Phối hợp với đơn vị FPT/VIETTEL/... để đánh giá khả năng ứng dụng các phần mềm: Giải pháp số hóa quy trình và giao việc tự động, phê duyệt online tích hợp chữ ký số; thương mại điện tử; digital marketing; phần mềm nhân sự, tiền lương, KPI, hành chính văn phòng.
- Xem xét khả năng tích hợp các phần mềm đang ứng dụng trên một cổng thông tin, giao diện để thuận tiện cho việc ứng dụng.

c) Tái cấu trúc nguồn nhân lực:

Rà soát toàn bộ định biên lao động, đánh giá, phân loại chất lượng lao động tại đơn vị, với các mục tiêu chính sau:

- Giảm 20% định biên mảng công việc gián tiếp chuyển sang mảng công việc trực tiếp. Phần đầu nâng tỷ lệ khối kinh doanh & giao nhận/tổng số lao động từ 63% lên 75% vào năm 2026.
- Thực hiện tuyển dụng, đào tạo, bố trí CBCNV theo đúng chức danh, đảm bảo 95% CBCNV khối kinh doanh đáp ứng chuẩn năng lực; 90% CBCNV trong toàn công ty đáp ứng chuẩn năng lực. Đối với các CBCNV chưa đáp ứng chuẩn năng lực cần xây dựng lộ trình đào tạo, tự đào tạo để đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ, trong trường hợp vẫn không đáp ứng yêu cầu sẽ chấm dứt HĐLĐ.
- Tiếp tục cải tiến cơ chế lương, thưởng, chính sách nhân viên nhằm sử dụng quỹ tiền lương hiệu quả, công bằng trong đó khuyến khích phát triển đổi mới kinh doanh, bán hàng với mức thu nhập xứng đáng gắn với năng suất lao động, doanh số bán hàng, phát triển thị trường.
- Thực hiện việc đánh giá, phân loại chất lượng lao động theo tháng/quý/6 tháng/năm theo đúng quy định về KPI, lương 3P đã ban hành.

3.1. Quản lý tài chính

- Công ty tiếp tục thực hiện quản lý chặt chẽ công nợ theo từng khách hàng thông qua định mức, thường xuyên cập nhật tình hình tài chính của các Đại lý/CH thông qua các kênh thông tin để phòng ngừa các rủi ro có thể xảy ra, chú ý đến việc luân chuyển vốn nhanh để giảm bớt chi phí sử dụng vốn. Quản lý và thu hồi công nợ

theo đúng quy định, không để nợ quá hạn. Khuyến khích khách hàng mua hàng theo chính sách thanh toán ngay, giảm công nợ. Theo dõi tình hình thanh toán công nợ phải thu, phải trả, báo cáo công nợ kịp thời.

- Đẩy mạnh triển khai thực hiện bảo lãnh hàng gửi kho NPP đối với phân bón mang thương hiệu đạm Phú Mỹ.
- Đồng thời quản lý chặt chẽ việc thực hiện tiết giảm chi phí tối đa trong toàn bộ hoạt động kinh doanh, góp phần gia tăng lợi nhuận cho Công ty. Bên cạnh đó chấp hành nghiêm chỉnh công tác báo cáo và công bố thông tin theo đúng quy chế công bố thông tin nhằm tạo sự minh bạch đối với cổ đông.

3.2. Công tác tổ chức nhân sự và đào tạo

- Tiếp tục sắp xếp và kiện toàn lại cơ cấu tổ chức cho phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty, sao cho tổ chức tinh gọn, tiết kiệm và hiệu quả nhất. Tiếp tục rà soát công tác tái cấu trúc theo hướng tinh gọn bộ máy, dịch chuyển cơ cấu lao động theo hướng tăng tỷ lệ nhân sự làm việc trực tiếp tại thị trường.
- Đẩy mạnh công tác đào tạo chuyên môn, đào tạo cán bộ nguồn, luân chuyển hoặc tuyển mới nhân sự có năng lực và kinh nghiệm về lĩnh vực nông nghiệp bổ sung vào lực lượng nhân viên kinh doanh trực tiếp.
- Tiếp tục cải tiến chính sách trả lương, thưởng đảm bảo phản ánh đúng giá trị đóng góp của từng cá nhân và vị trí công việc.
- Tiếp tục thực hiện, cập nhật phần mềm hỗ trợ công tác giám sát hoạt động của CBTT và thống kê thông tin thị trường, nhu cầu vụ mùa bổ sung thông tin giúp đội ngũ CBTT đủ khả năng tư vấn cho đại lý, cửa hàng và nông dân.
- Rà soát các quy trình, quy chế, cải tiến mang tính ứng dụng cao, sao cho dễ thực hiện, giảm bớt các thủ tục hồ sơ và rút ngắn thời gian thực hiện. Đồng thời thực hiện tập huấn quy trình, thực hiện kiểm tra, đánh giá thực hiện quy trình để quy trình đi vào thực tiễn.

3.3. Công tác kinh doanh

- Nguồn hàng của PSW chủ yếu được cung cấp từ công ty mẹ là PVFCCo, do đó PSW sẽ phối hợp chặt chẽ với nhà cung cấp đảm bảo nguồn hàng sẵn có để cung cấp kịp thời cho khách hàng trước mùa vụ, đồng thời kiểm soát chặt chẽ chất lượng nguồn hàng từ khâu nhập, lưu kho, xuất giao Đại lý và khi xuống đến nông dân.
- PSW sẽ tiếp tục rà soát và đánh giá lại HTPP, xây dựng hệ thống phân phối riêng cho các dòng sản phẩm để có chính sách tập trung cho việc phát triển thị trường NPK Phú Mỹ. Ngoài ra phát triển thêm các khách hàng tiêu thụ trực tiếp tại khu vực miền Tây cho sản phẩm Ure nguyên liệu.
- Ngoài áp dụng các chính sách bán hàng theo chính sách chung của Công ty mẹ PVFCCo, PSW sẽ linh hoạt trong quá trình triển khai, áp dụng các chính sách ưu đãi cho các NPP/khách hàng.
- Triển khai các chương trình Tiếp thị truyền thông hỗ trợ bán hàng và tư vấn kỹ thuật sử dụng phân bón Phú Mỹ.
- Triển khai quảng bá và xây dựng hình ảnh Đạam Phú Mỹ cũng như bộ sản phẩm Phú Mỹ tại những địa bàn quan trọng trong khu vực.
- Kết hợp các giải pháp marketing với nền tảng công nghệ số, các ứng dụng MXH như: facebook, zalo, viber,... để đẩy mạnh các hoạt động tiếp thị, truyền thông



online (Digital Marketing), cải tiến website của Công ty theo hướng thu hút đối tượng chính là cửa hàng/người nông dân.

- Tiếp tục nghiên cứu tìm tòi các phương thức mới trong tiếp cận khách hàng/nông dân hiệu quả.
- Công ty PSW tập trung mọi nguồn lực phân phối bộ sản phẩm phân bón Phú Mỹ do TCT sản xuất và phân phối.
- Công ty PSW sẽ chủ động tìm kiếm và báo cáo TCT xem xét những sản phẩm phân bón phù hợp với nhu cầu thị trường Miền Tây mà TCT chưa phân phối, cũng như những cơ hội đầu tư kinh doanh hợp tác nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh của PSW

3.4. Công tác đầu tư nghiên cứu phát triển

- Tham gia phối hợp tích cực với PVFCCo về công tác phát triển sản phẩm mới phù hợp với nhu cầu và định hướng thị trường nhằm đáp ứng kỳ vọng gia tăng hiệu quả sử dụng vốn của Công ty.
- Tích cực phân phối các sản phẩm mới của Tổng Công ty phù hợp với thị trường TNB.
- Tham gia nghiên cứu về dịch vụ trong nông nghiệp gắn với sử dụng phân bón hiện đại, quy trình canh tác.
- Nghiên cứu ứng dụng công nghệ thông tin, số hóa một cách đồng bộ trong hoạt động kinh doanh của Công ty, quản trị hệ thống phân phối, phương thức mua bán hàng.

3.5. Mua sắm

Chỉ thực hiện mua sắm khi có nhu cầu cần thiết và thực hiện đúng theo quy chế, quy định về đấu thầu nhằm tiết kiệm chi phí cho Công ty.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Công Bằng

Phần 3 - BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty cổ phần Phân bón và Hóa Chất xin trân trọng báo cáo Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về kết quả hoạt động của HĐQT trong năm 2020 và kế hoạch hoạt động của HĐQT trong năm 2021 như sau:

I. Kết quả hoạt động của HĐQT trong năm 2020.

1. Tình hình nhân sự của HĐQT trong năm 2020.

HĐQT đã được ĐHĐCĐ bầu lại nhiệm kỳ 2016 – 2021 gồm 5 thành viên, trong đó 01 thành viên HĐQT chuyên trách và 4 thành viên HĐQT kiêm nhiệm cụ thể như sau:

1. Ông Phạm Quý Hiền - Chủ tịch HĐQT.
2. Ông Trịnh Văn Khiêm - Ủy Viên HĐQT.
3. Ông Nguyễn Công Bằng - Ủy Viên HĐQT - Giám đốc Cty.
4. Ông Lê Thanh Tùng - Ủy Viên HĐQT - P.Giám đốc Cty.
5. Ông Trần Tuấn Kiệt - Ủy Viên HĐQT - Phó Ban TC-KT PVFCCo.

Công ty tổ chức quản lý và hoạt động theo mô hình Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc. HĐQT không thành lập các tiểu ban/Ủy ban kiểm toán trực thuộc.

Hoạt động của HĐQT được phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên, phụ trách theo từng lĩnh vực để thẩm tra các nội dung thuộc thẩm quyền của HĐQT để HĐQT ra quyết định, đồng thời giám sát, chỉ đạo, đôn đốc PSW triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT theo lĩnh vực được phân công.

2. Đánh giá tình hình hoạt động của PSW trong năm 2020.

Năm 2020 là năm thứ mười PSW hoạt động theo mô hình công ty cổ phần, là một năm cực kỳ khó khăn và thách thức khi tình hình cạnh tranh phân bón ngày càng gay gắt, dịch bệnh, diễn biến giá phân bón trên thị trường biến động theo chiều hướng giảm đã ảnh hưởng đến lợi nhuận sản phẩm chủ lực của Công ty là Urê Phú Mỹ gây khó khăn rất lớn đến kết quả hoạt động kinh doanh phân bón của Công ty. Trước những khó khăn trong năm 2020 với sự quan tâm, hỗ trợ và chỉ đạo sát sao của cổ đông lớn PVFCCo, sự phối hợp và hỗ trợ của khách hàng, đối tác, sự ủng hộ của Cổ đông cùng với sự nỗ lực, quyết tâm của HĐQT, BGD cũng như CBNV, PSW đã nỗ lực thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch chủ yếu năm 2020 như sau:

2.1. Tổng quan về kết quả SXKD

| Stt | Chỉ tiêu | Đơn vị tính | KH năm 2020 | Thực hiện năm 2020 | Tỷ lệ thực hiện 2020/KH năm 2020 |
|-----|----------------------|-------------|-------------|--------------------|----------------------------------|
| 1 | Sản lượng kinh doanh | Tấn | 272.500 | 260.975 | 96% |
| 2 | Tổng doanh thu | Tỷ VNĐ | 2.073,22 | 1.782,59 | 86% |
| 3 | Lợi nhuận trước thuế | Tỷ VNĐ | 13,34 | 10,48 | 79% |

2.2. Các hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2020

Với vai trò là cơ quan quản lý cao nhất, đại diện cho quyền lợi của các cổ đông, trong năm 2020, HĐQT với 05 thành viên đương nhiệm đã tích cực thực hiện vai trò, nhiệm vụ theo chuẩn mực quản trị của Công ty cổ phần. HĐQT được tổ chức hoạt động chuyên trách, ra quyết định tập thể, có sự phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT theo từng lĩnh vực chuyên môn cụ thể sau:

- Tham dự và có ý kiến chỉ đạo trong các cuộc họp quan trọng của Ban Giám đốc (BGĐ) về việc triển khai các nghị quyết, quyết định của HĐQT.
- Theo dõi và giám sát quá trình điều hành kinh doanh, thông qua hoạt động quản trị, giám sát trực tiếp và các báo cáo, văn bản của BGĐ gửi báo cáo HĐQT.
- Trực tiếp chỉ đạo và góp ý đối với BGĐ trong những vấn đề quan trọng phát sinh trong quá trình điều hành kinh doanh.

HĐQT quản lý PSW đã thực hiện đúng các quyền và nhiệm vụ của HĐQT đã được quy định trong luật doanh nghiệp và trong Điều lệ PSW đã được ĐHĐCĐ thông qua.

3. Kết quả hoạt động của từng thành viên Hội đồng quản trị:

Hội đồng quản trị phân công nhiệm vụ cho từng thành viên phụ trách từng mảng hoạt động như sau:

3.1. Ông Phạm Quý Hiền – Chủ tịch HĐQT

Phụ trách các mảng công việc sau:

- Chịu trách nhiệm chung trong điều hành hoạt động của HĐQT theo đúng quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các vấn đề quan hệ với cổ đông lớn, Tổng Công ty, Tập đoàn và các cơ quan quản lý Nhà nước.
- Công tác tổ chức nhân sự và đào tạo; đổi mới doanh nghiệp; chế độ chính sách đối với CBCNV.
- Tổ chức, giám sát, chỉ đạo công tác kế hoạch, chỉ đạo công tác xây dựng, ban hành, sửa đổi chiến lược, các quy chế, quy định và chính sách chung của Công ty.
- Tham dự để giám sát, chỉ đạo tại các cuộc họp về hoạt động kinh doanh, tài chính, kiểm toán và các cuộc họp quan trọng khác của Công ty.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

3.2. Ông Nguyễn Công Bằng – Ủy viên HĐQT kiêm Giám đốc Công ty.

Phụ trách các mảng công việc sau:

- Thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Công ty.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

3.3. Ông Trịnh Văn Khiêm – Ủy viên HĐQT kiêm nhiệm.

Phụ trách các mảng công việc sau:

- Theo dõi, giám sát, chỉ đạo trong hoạt động kinh doanh; vận chuyển, giao nhận hàng hóa; và quản lý, khai thác hệ thống kho bãi của Công ty.
- Tham dự cùng Chủ tịch hoặc thay mặt HĐQT tham dự để giám sát, chỉ đạo tại các cuộc họp về các mảng phụ trách nêu trên;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

3.4. Ông Lê Thanh Tùng - Ủy viên HĐQT kiêm Phó Giám đốc Công ty.

Phụ trách các mảng công việc sau:

- Theo dõi, giám sát, chỉ đạo trong công tác kế hoạch và đầu tư; nghiên cứu phát triển và công tác nội chính của Công ty.

- Đảm nhiệm vai trò Người công bố thông tin của Công ty trên thị trường chứng khoán.
- Tham dự cùng Chủ tịch hoặc thay mặt HĐQT tham dự để giám sát, chỉ đạo tại các cuộc họp của Công ty về các mảng phụ trách nêu trên.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

3.5. Ông Trần Tuấn Kiệt - Ủy viên HĐQT kiêm nhiệm.

Phụ trách các mảng công việc sau:

- Theo dõi, giám sát, chỉ đạo các công tác: Quản lý tài chính; mua sắm của Công ty;
- Tham dự cùng Chủ tịch hoặc thay mặt HĐQT tham dự để giám sát, chỉ đạo tại các cuộc họp về các mảng phụ trách nêu trên;
- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

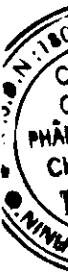
Tổng hợp kết quả tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị của các thành viên

| Stt | Thành viên HĐQT | Chức vụ | Số buổi họp HĐQT tham dự | Tỷ lệ tham dự họp | Lý do không tham dự họp |
|-----|------------------|----------|--------------------------|-------------------|-------------------------|
| 1 | Phạm Quý Hiên | CT. HĐQT | 5/5 | 100% | |
| 2 | Trịnh Văn Khiêm | UV.HĐQT | 4/5 | 80% | Vắng họp có lý do |
| 3 | Trần Tuấn Kiệt | UV.HĐQT | 4/5 | 80% | Vắng họp có lý do |
| 4 | Lê Thanh Tùng | UV.HĐQT | 5/5 | 100% | |
| 5 | Nguyễn Công Bằng | UV.HĐQT | 5/5 | 100% | |

Ngoài ra, từng thành viên Hội đồng quản trị đã tham gia vào việc thông qua các nghị quyết/quyết định của HĐQT qua 13 lần lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT đã đề ra nhiều giải pháp nhằm định hướng, hỗ trợ cho BGĐ PSW trong hoạt động kinh doanh, cũng như các hoạt động quản trị khác của PSW. HĐQT chỉ đạo, xem xét, giám sát thông qua các báo cáo hoạt động kinh doanh theo tháng/quý trong năm 2020 của BGĐ, đồng thời hỗ trợ trong việc thực thi các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT và ĐHĐCĐ, cụ thể như sau:

- Ban hành kế hoạch hoạt động của HĐQT năm 2020.
- Chỉ đạo tổ chức ĐHĐCĐ thường niên 2020.
- Phê duyệt kế hoạch, giám sát và chỉ đạo BGĐ thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2020.
- Chi trả cổ tức năm 2019: 5% mệnh giá cổ phiếu.
- Lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính theo ủy quyền ĐHĐCĐ.
- Quyết định về việc phê duyệt và ban hành định mức hàng tồn kho và nợ phải thu của Công ty cổ phần Phân bón & HCDK Tây Nam Bộ.
- Nghị quyết thông qua định mức đầu tư tiền gửi tại các TCTD và phê duyệt kế hoạch dòng tiền năm 2020 của PSW.
- Quyết định về việc ban hành Quy chế quản lý hoạt động kinh doanh phân bón của CTCP Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.



- Quyết định về việc ban hành Quy chế đại lý tiêu thụ sản phẩm phân bón của CTCP Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.
- Quyết định thôi giữ chức vụ giám đốc Công ty - ông Trịnh Văn Khiêm.
- Quyết định bổ nhiệm chức vụ giám đốc Công ty - ông Nguyễn Công Bằng
- Nghị quyết về việc thông qua phương án chuyển nhượng kho Thanh Bình - Đồng Tháp.
- Nghị quyết về việc điều chỉnh chính sách nhân viên.
- Nghị quyết thông qua chủ trương mua bảo hiểm cho CBNV
- Chỉ đạo xây dựng kế hoạch năm 2021.
- Và thực thi các quyền và nghĩa vụ khác thuộc thẩm quyền và trách nhiệm của HĐQT.

Nhận xét chung

- Các phiên họp HĐQT đều triệu tập đúng theo quy định luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT được xem xét và biểu quyết theo nguyên tắc “đa số” và được ban hành theo hình thức văn bản nghị quyết/quyết định.
- Các nghị quyết/quyết định do HĐQT ban hành đều được Ban Giám đốc chỉ đạo thực hiện và đạt được những mục tiêu do HĐQT đưa ra.

4. Bồi dưỡng, đào tạo nâng cao kiến thức quản trị Công ty.

- Tất cả các thành viên HĐQT đều có kinh nghiệm và được đào tạo về quản trị Công ty tại thời điểm được bầu/bổ nhiệm.
- Thành viên HĐQT luôn chủ động bồi dưỡng, cập nhật kiến thức về quản trị Công ty để đáp ứng nhu cầu công việc.

5. Các giao dịch, lương, thưởng, thù lao và các khoản lợi ích khác của thành viên HĐQT trong năm 2020.

- PSW áp dụng chế độ lương cho thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, hài hòa với chính sách lương và quỹ lương hàng năm của PSW, tương xứng với năng lực và kết quả công việc của từng thành viên. Chế độ thưởng và phúc lợi chung khác theo chính sách nhân viên của PSW.
- Đối với các thành viên HĐQT và thành viên BKS không chuyên trách, Công ty thực hiện chế độ thù lao công việc.
- Tiền thưởng, phúc lợi và giao dịch khác của các thành viên HĐQT:

a. Lương, thưởng, thù lao thành viên HĐQT năm 2020.

| Stt | Họ tên | Chức danh | Tiền lương | Thù lao | Tiền thưởng và phúc lợi từ quỹ KT-PL | Chi phí và lợi ích khác | Tổng cộng |
|-----------|--------------------------|-----------------|-------------|------------|--------------------------------------|-------------------------|---------------|
| | | | | | | | |
| I. | Hội đồng quản trị | | | | | | |
| 1 | Phạm Quý Hiên | CT. HĐQT | 870.470.870 | | 83.953.600 | 95.082.609 | 1.049.507.079 |
| 2 | Trịnh Văn Khiêm | UV HĐQT kiêm GD | 678.618.468 | 17.032.258 | 78.785.118 | 68.401.290 | 842.837.134 |
| 3 | Nguyễn Công Bằng | UV HĐQT | 160.694.511 | 30.967.742 | 9.000.000 | 44.525.645 | 245.187.898 |

| Stt | Họ tên | Chức danh | Tiền lương | Tiền thưởng và phúc lợi từ quỹ KT-PL | | Chi phí và lợi ích khác | Tổng cộng |
|-----------|----------------|-------------------|---------------|--------------------------------------|-------------|-------------------------|---------------|
| | | | | Thù lao | | | |
| | | kiêm GD | | | | | |
| 4 | Lê Thanh Tùng | UV HĐQT kiêm P.GĐ | | 48.000.000 | | | 48.000.000 |
| 5 | Trần Tuấn Kiệt | UV HĐQT | | 48.000.000 | | | 48.000.000 |
| Tổng cộng | | | 1.709.783.849 | 144.000.000 | 171.738.718 | 208.009.544 | 2.233.532.111 |

- b. Giao dịch cổ phiếu của cổ đông nội bộ: không có
- c. Báo cáo về các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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: không có
- d. 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: không có
- e. Hợp đồng hoặc giao dịch với cổ đông nội bộ: Cổ đông DPM hợp đồng mua bán phân bón và dịch vụ quảng cáo, tư vấn kỹ thuật.

(Bảng kê chi tiết các giao dịch với cổ đông nội bộ được liệt kê cụ thể trong Báo cáo quản trị năm 2020 đã được đăng tải trên website của PSW).

6. **Việc thực hiện các quy định về quản trị Công ty:** HĐQT đã thực hiện nghiêm túc các quy định về quản trị doanh nghiệp của pháp luật.

II. Kết quả giám sát đối với Giám đốc và các thành viên trong BGD.

- Giám đốc có phân công nhiệm vụ rõ ràng cho Phó Giám đốc phụ trách theo mảng để triển khai thực hiện.
- BGD đã tổ chức triển khai tốt các nghị quyết, quyết định của HĐQT để mang lại hiệu quả cao nhất cho PSW trong năm 2020.
- BGD đã tuân thủ đầy đủ quy định của pháp luật, quy chế, quy định trong hoạt động điều hành kinh doanh.
- BGD đã chỉ đạo các Phòng chức năng trực thuộc rà soát, bổ sung, cập nhật quy chế, quy trình, quy định để ban hành phù hợp với quy định hiện hành và tình hình thực tế trong kinh doanh.
- BGD đã chủ động thực hiện đẩy mạnh công tác thị trường, hệ thống phân phối, chăm sóc khách hàng, xây dựng hình ảnh PSW với khách hàng và bà con nông dân trong khu vực.

III. Kế hoạch và định hướng của HĐQT trong năm 2021.

Bối cảnh giá dầu thế giới diễn biến phức tạp, giá phân bón thế giới và trong nước có chiều hướng tăng, thị trường phân bón tại khu vực ĐBSCL cạnh tranh khốc liệt. Bên cạnh đó, sản xuất nông nghiệp bị ảnh hưởng bởi hạn hán, giá nông sản với nhiều thách thức trong sản xuất, tiêu thụ nông sản và ảnh hưởng của dịch Covid-19. Tất cả những yếu tố trên sẽ là thách thức không nhỏ cho các doanh nghiệp kinh doanh phân bón trong việc thực hiện các mục tiêu kế hoạch đề ra.

- Nhận định những khó khăn thách thức đó, HĐQT cùng BGD PSW sẽ nỗ lực trong công tác quản trị và điều hành doanh nghiệp để phấn đấu hoàn thành các mục tiêu, nhiệm vụ mà ĐHĐCĐ năm 2021 giao:

| Stt | Các chỉ tiêu | Đơn vị tính | Kế hoạch năm 2021 |
|-----|---------------------------|-------------|-------------------|
| 1 | Sản lượng kinh doanh | Tấn | 243.000 |
| 2 | Tổng doanh thu | Tỷ đồng | 1.697,18 |
| 3 | Tổng lợi nhuận trước thuế | Tỷ đồng | 10,00 |
| 4 | Chi trả cổ tức | % | 6% |

- Hội đồng Quản trị đề ra phương hướng hoạt động năm 2021 như sau:
- Tiếp tục tổ chức bộ máy và hoạt động của HĐQT chuyên nghiệp, trách nhiệm. Phân công, phân nhiệm rõ ràng, cụ thể nhằm tăng hiệu quả hoạt động của HĐQT.
 - Chỉ đạo hoàn thành nhiệm vụ kế hoạch kinh doanh năm 2021 do ĐHCĐ thông qua.
 - Giám sát các hoạt động của BGD và các cán bộ quản lý Công ty nhằm đảm bảo hoạt động của PSW đạt được mục tiêu, hoàn thành nhiệm vụ và phát triển bền vững. Bảo vệ và phát triển uy tín, hình ảnh và thương hiệu các sản phẩm của PSW cung cấp tới khách hàng và nông dân.
 - Tổ chức các phiên họp thường kỳ, bất thường và lấy ý kiến để giải quyết kịp thời các công việc thuộc thẩm quyền của HĐQT.
 - Tiếp tục chỉ đạo cập nhật, chỉnh sửa các quy chế, quy định, quy trình đang áp dụng tại PSW cho phù hợp với luật pháp và tình hình thực tế. Triển khai xác định mô hình kinh doanh phù hợp cũng như áp dụng công nghệ 4.0 vào quản lý, thực hiện tái cấu trúc PSW và nhân sự có chất lượng cao, có trình độ chuyên môn vững vàng và phù hợp để đảm bảo tối ưu hóa kết quả hoạt động PSW.
 - Rà soát, cập nhật và cụ thể hóa chiến lược phát triển PSW đến năm 2025, định hướng đến năm 2035.
 - Quan tâm và bảo vệ tối đa quyền lợi hợp pháp cho cổ đông và thực hiện các nhiệm vụ khác được ĐHCĐ giao.

Trên đây là báo cáo về công tác quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021 của HĐQT PSW. HĐQT cam kết sẽ thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng để đáp ứng sự mong đợi của cổ đông, đem lại lợi ích cao nhất cho PSW.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiền

Phần 4- BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT VÀ TỜ TRÌNH VỀ VIỆC LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN

- Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát (BKS).
- Căn cứ vào Báo cáo tài chính năm 2020 của PSW đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.

BKS trân trọng báo cáo trước ĐHĐCĐ tình hình hoạt động năm 2020 của PSW và công tác thực hiện nhiệm vụ của HĐQT và Ban Giám đốc (BGĐ) trong năm 2020.

I. Báo cáo về kết quả sản xuất kinh doanh của công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty

- Tổng sản lượng tiêu thụ: 260.975 tấn phân bón = 95,8% kế hoạch, trong đó Ure Phú Mỹ: 193.062 tấn (104,4%); NPK Phú Mỹ sản xuất: 8.793 tấn (32%) và các loại phân bón khác là 59.121 tấn (99%).
- Tổng doanh thu: 1.782.588 triệu đồng.
- Chi phí bán hàng: 27.101 triệu đồng.
- Chi phí quản lý: 16.922 triệu đồng.
- Lợi nhuận trước thuế: 10.479 triệu đồng.

II. Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động của BKS và thành viên BKS năm 2020

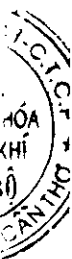
1. Trong năm 2020, BKS đã thực hiện:

- Giám sát việc tuân thủ theo quy định của Điều lệ PSW đối với hoạt động của HĐQT và BGĐ. Giám sát việc thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ; tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2020. Giám sát trình tự, thủ tục ban hành các quy chế của PSW.
- Kiểm tra tính hợp lý trong tổ chức công tác lập báo cáo tài chính.
- Xem xét báo cáo của kiểm toán viên độc lập trước khi HĐQT chấp thuận.
- Trong năm 2020, BKS đã họp 5 lần với các nội dung:
 - ➡ Thẩm định số liệu trên báo cáo tài chính năm 2019 của Công ty.
 - ➡ Thẩm định số liệu trên báo cáo tài chính quý 1/2020.
 - ➡ Rà soát quỹ lương và sự biến động nhân sự từ 01/01/2018 đến ngày 31/05/2020 của Công ty.
 - ➡ Thẩm định số liệu trên báo cáo tài chính quý 2/2020.
 - ➡ Thẩm định số liệu trên báo cáo tài chính quý 3/2020.

Báo cáo tài chính của PSW về cơ bản đã phản ánh trung thực tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và tài chính của Công ty; việc ghi chép, phân loại và trình bày tuân thủ theo chuẩn mực kế toán Việt Nam và các quy định hiện hành. BCTC đã được Công ty Kiểm toán Deloitte Việt Nam thực hiện soát xét và kiểm toán theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên phê chuẩn. Qua thẩm định BCTC Ban Kiểm soát đã có ý kiến nhận xét, kiến nghị về công tác quản lý tiền gửi, kiểm soát công nợ và chi phí cũng như việc thực hiện các chỉ tiêu kế hoạch để kiểm soát hoạt động của Công ty được tốt hơn.

2. Thù lao và các khoản thu nhập khác của BKS

| Stt | Họ tên | Chức danh | Thù lao (VNĐ) |
|------------|----------------|------------------|----------------------|
| 1 | Mai Hồng Khánh | T.BKS | 42.000.000 |



| | | | |
|------------------|-------------------|--------|--------------------|
| 2 | Bùi Trịnh Văn Anh | TV.BKS | 30.000.000 |
| 3 | Phạm Thị Á Châu | TV.BKS | 30.000.000 |
| Tổng cộng | | | 102.000.000 |

III. Báo cáo thực hiện nhiệm vụ quản lý của HĐQT

Hội đồng quản trị phân công công việc cho các thành viên theo lĩnh vực để có ý kiến.

Năm 2020, HĐQT họp 5 lần và lấy ý kiến thành viên HĐQT 13 lần để chỉ đạo, xem xét, giám sát các báo cáo hoạt động kinh doanh theo tháng/quý trong năm 2020 của BGD trong việc thực thi các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ/HĐQT.

Ngày 09/06/2020 Công ty đã ban hành Nghị quyết số 09/NQ-HĐQT về việc chi trả cổ tức năm 2019 là 5%/mệnh giá cổ phần.

IV. Báo cáo thực hiện nhiệm vụ quản lý, điều hành của BGD

BGD thực hiện nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2020, mặc dù BGD đã đoàn kết, nỗ lực cùng tập thể CBCNV quyết tâm đề ra nhiều giải pháp để phấn đấu hoàn thành các mục tiêu ĐHĐCĐ/HĐQT giao, tuy nhiên kết quả thực hiện các chỉ tiêu chưa hoàn thành kế hoạch đề ra (ngoại trừ chỉ tiêu sản lượng Ure PM) do những ảnh hưởng của những khó khăn khách quan và nội tại đã được nêu trong phần “Báo cáo kết quả SXKD năm 2020” của BGD.

BGD có thực hiện phân công cho các thành viên trong BGD, trao đổi công việc để tìm giải pháp thực hiện kế hoạch kinh doanh của PSW, việc quản lý, điều hành vẫn đảm bảo mang lại lợi nhuận cho PSW và lợi ích cho cổ đông.

V. Kết quả đánh giá sự phối hợp giữa BKS với Hội đồng quản trị, Ban giám đốc

Các kiến nghị, góp ý của BKS được BGD lắng nghe và hoàn thiện. BKS được tham dự các cuộc họp HĐQT và họp giao ban Công ty và được trao đổi ý kiến tại các cuộc họp để tìm giải pháp thực hiện các kế hoạch được giao.

VI. Kế hoạch hoạt động của BKS năm 2021

- Giám sát việc thực hiện nghị quyết của ĐHĐCĐ năm 2021.
- Giám sát việc tuân thủ pháp luật, Điều lệ và các quy chế/quy định của PSW trong hoạt động quản lý điều hành doanh nghiệp.
- Giám sát việc thực hiện các nghị quyết/quyết định/chỉ đạo của ĐHĐCĐ/HĐQT tại PSW.
- Giám sát việc tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2021 đã được HĐQT giao và ĐHĐCĐ phê duyệt.
- Thẩm định báo cáo tài chính quý/6 tháng/năm.
- Kiểm tra việc thực hiện các chỉ tiêu hoạt động kinh doanh hàng tháng, quý đã được HĐQT giao.
- Thực hiện các công việc khác của Ban Kiểm soát theo quy định.

VII. Kiến nghị:

Diễn biến thị trường có nhiều thay đổi đề nghị công ty thực hiện hoàn thành kế hoạch từng quý, tránh chỉ tiêu kế hoạch dồn về những tháng cuối năm.

Đẩy mạnh công tác bán hàng NPK Phú Mỹ sản xuất.

Thường xuyên kiểm soát công nợ của khách hàng.

VIII. Lựa chọn công ty kiểm toán BCTC năm 2021

Xét năng lực, uy tín và để phù hợp trong việc hợp nhất báo cáo tài chính toàn ngành và DPM. BKS PSW kiến nghị ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT, BKS lựa chọn một trong ba đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021: (1) Công ty TNHH Deloitte Việt Nam, (2) Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam hoặc (3) Công ty Pricewaterhouse & Cooper.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Mai Hồng Khánh

Phần 5. TỜ TRÌNH VỀ VIỆC MIỄN NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, CÔNG TÁC BẦU CỬ HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

TỜ TRÌNH

V/v: Miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

(Căn cứ vào yêu cầu, kiến nghị của cổ đông/nhóm cổ đông đủ điều kiện, Công ty sẽ thông báo về nội dung miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và sẽ cập nhật thông tin chi tiết của tờ trình miễn nhiệm và tờ trình bầu cử)

HƯỚNG DẪN BẦU CỬ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT

Nội dung hướng dẫn này được Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) của Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (Công ty TNB) thống nhất thông qua theo quy chế nội bộ về quản trị Công ty và tuân thủ theo quy định pháp luật để làm cơ sở tiến hành bầu thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT), Ban kiểm soát (BKS) nhiệm kỳ 2021 – 2026 tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2021, với các quy định sau:

1. Nguyên tắc bầu cử và quyền bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ

1.1. Nguyên tắc

Việc bầu cử thành viên HĐQT và BKS được tiến hành theo các nguyên tắc sau đây:

- Tuân thủ pháp luật hiện hành về doanh nghiệp và chứng khoán tại Việt Nam.
- Tuân thủ Điều lệ Công ty.
- Bảo đảm tính công khai, dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.

1.2. Người có quyền bầu cử

Người có quyền bầu cử tại ĐHĐCĐ là các cổ đông sở hữu cổ phần hoặc người được cổ đông sở hữu cổ phần ủy quyền dự họp (*theo danh sách cổ đông công ty do VSD lập*) có mặt tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên 2021.

2. Số lượng, điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT

2.1. Số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2021-2026 được quy định trong Điều lệ Công ty là 3 thành viên.

2.2. Điều kiện và tiêu chuẩn thành viên HĐQT

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

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14;

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) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật này và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 của Luật này thì 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. Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, **thành viên độc lập Hội đồng quản trị** theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật này phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

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

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

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

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

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

2.3 Quyền đề cử/ ứng cử thành viên HĐQT, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

2.3.1 Quyền đề cử/ ứng cử thành viên HĐQT

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ (ngày 04/6/2021) 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.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

2.3.2 Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.

Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo cơ chế như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử, đề cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua tại phiên họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng biểu quyết giơ tay.

3. Số lượng, điều kiện và tiêu chuẩn kiểm soát viên

3.1. Số lượng kiểm soát viên

BKS nhiệm kỳ 2021-2026 theo Điều lệ Công ty: 3 thành viên.

3.2. Điều kiện và tiêu chuẩn kiểm soát viên

Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 169 Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

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

3.3. Đề cử, ứng cử kiểm soát viên, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

3.3.1. Quyền đề cử/ứng cử kiểm soát viên - BKS

- Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ (ngày 04/6/2021) có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên kiểm soát viên. 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.
- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

3.3.2. Tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định.

Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên theo cơ chế như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên BKS.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử, đề cử.

Ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên 2021 trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng biểu quyết giơ tay.

4. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào HĐQT, BKS

4.1. Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT, BKS bao gồm (được đính kèm tại phụ lục 05 của tài liệu):

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT hoặc BKS, có nội dung cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT, BKS một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT, BKS (theo mẫu đính kèm);
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai (theo mẫu đính kèm);
- Biên bản họp nhóm (danh sách nhóm cổ đông mà ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);
- Bản sao có công chứng hoặc chứng thực: chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp trình độ chuyên môn.

4.2. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT, BKS

- Thời hạn chốt hồ sơ: Để thông báo thông tin ứng cử viên đến các cổ đông theo quy định, đồng thời để giúp cho Công ty kịp thời lập danh sách ứng cử viên, triển khai công tác chuẩn bị bầu cử. Công ty đề nghị Quý cổ đông gửi hồ sơ đề cử/ứng cử trước 17 giờ ngày 18/6/2021.
- Chỉ những hồ sơ đề cử/ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện tương ứng của thành viên HĐQT, BKS mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên.

5. Phương thức bầu cử

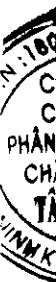
Việc bầu cử thành viên HĐQT, BKS được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, cụ thể như sau:

- Mỗi cổ đông hoặc người được cổ đông ủy quyền dự họp có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên dự kiến được bầu vào HĐQT hoặc BKS;
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho 01 ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu cho các ứng cử viên được lựa chọn. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu cho tối đa số lượng 03 ứng cử viên HĐQT và 3 ứng cử viên BKS trên tổng số ứng cử viên HĐQT và BKS trong danh sách ứng cử viên.

Ví dụ:

ĐHĐCĐ thường niên bầu chọn 3 thành viên HĐQT trong tổng số 4 ứng cử viên. Cổ đông Nguyễn Văn A 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 Nguyễn Văn A là: **(10.000 x 4) = 40.000 phiếu bầu**

Cổ đông Nguyễn Văn A có thể bầu dồn phiếu theo phương thức sau:



1. Dồn hết **40.000 phiếu bầu** của mình cho 01 ứng cử viên HĐQT.
2. Chia đều **40.000 phiếu** cho cả 04 ứng cử viên thành viên HĐQT (*tương đương mỗi ứng cử viên nhận được 10.000 phiếu của cổ đông Nguyễn Văn A*).
3. Dồn 40.000 phiếu bầu của mình cho một số ứng cử viên HĐQT bằng cách chia nhỏ 40.000 quyền biểu quyết cho từng ứng cử viên. Cổ đông Nguyễn Văn A có thể **dồn 40.000 phiếu** của mình cho mỗi ứng cử viên theo những số phiếu bầu khác nhau nhưng tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên đó không vượt **quá 40.000 phiếu**.

6. Cách thức tiến hành bầu cử.

6.1. Phiếu bầu cử

- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp sẽ được cấp một Phiếu bầu cử thành viên HĐQT và một Phiếu bầu cử thành viên BKS (“Phiếu bầu cử”), trên đó có ghi mã số cổ đông, số cổ phần (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) và số phiếu bầu đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu của HĐQT hoặc BKS, danh sách các ứng cử viên được đề cử vào HĐQT và BKS. Khi cổ đông/người đại diện theo ủy quyền được phát phiếu bầu phải kiểm tra lại mã số cổ đông và số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu để được điều chỉnh lại.
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền phải sử dụng phiếu bầu cử theo mẫu in sẵn của Ban Tổ chức phát được đóng dấu treo của Công ty.

6.2. Cách ghi phiếu bầu

- Khi đồng ý bầu cho ứng cử viên, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền viết số phiếu muốn bầu vào cột “Số phiếu bầu” tại dòng tương ứng với tên ứng cử viên đó.
- Nếu không bầu cho ứng cử viên nào, cổ đông hoặc đại diện ủy quyền điền số “0” hoặc bỏ trống hoặc gạch chéo vào cột “Số phiếu bầu” tại dòng tương ứng với tên ứng cử viên đó.
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp có thể dồn phiếu bầu một hoặc một số ứng cử viên hoặc không bầu cho ứng cử viên nào.
- Trường hợp cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông trong quá trình ghi Phiếu bầu cử bị nhầm lẫn, với điều kiện chưa bỏ vào thùng phiếu, thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng ban kiểm phiếu để đổi lại Phiếu bầu cử.

6.3. Tính hợp lệ của Phiếu bầu cử

a. Phiếu bầu được coi là hợp lệ khi:

- Sử dụng phiếu bầu do Ban Tổ chức phát có đóng dấu treo của Công ty;
- Bầu cho những ứng viên HĐQT hoặc BKS có tên trong danh sách đề cử và ứng cử đã được ĐHĐCĐ thông qua hoặc phiếu trắng;
- Phiếu bầu không bị tẩy xóa, cạo sửa.

b. Phiếu bầu không hợp lệ: Phiếu bầu được xem là không hợp lệ nếu rơi vào một trong các trường hợp sau:

- Phiếu bầu cử không phải do Ban tổ chức Đại hội phát ra;
- Phiếu bầu cử không có đóng dấu tròn của công ty;
- Phiếu bầu cử bị rách, gạch, tẩy xóa, sửa chữa, ghi thêm tên ứng cử viên không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
- Phiếu bầu cử có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông hoặc đại diện ủy quyền đó được quyền bầu;

- Phiếu bầu cử bầu cho tổng số ứng cử viên vượt quá số lượng thành viên HĐQT và BKS được bầu;
- 7. Ban kiểm phiếu, trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu**
- 7.1. Ban Kiểm phiếu**
- a. Ban kiểm phiếu gồm có 3 người, do Chủ tọa ĐHĐCĐ thường niên đề cử và được ĐHĐCĐ thông qua. Thành viên Ban kiểm phiếu có thể không phải là cổ đông nhưng không phải là người có tên trong danh sách ứng cử và/hoặc đề cử vào HĐQT và BKS.
 - b. Ban kiểm phiếu có một số trách nhiệm chính sau:
 - Hướng dẫn tóm tắt quy định về bầu cử;
 - Phát phiếu bầu cho cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông;
 - Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện cổ đông;
 - Tổ chức kiểm phiếu;
 - Lập biên bản kiểm phiếu và công bố trước ĐHĐCĐ;
 - Giao lại biên bản và toàn bộ phiếu bầu cho Chủ tọa;
 - c. Ban kiểm phiếu phải bảo đảm tính trung thực của việc bầu cử và kiểm phiếu phải bí mật; nếu sai phạm Ban kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kết quả kiểm phiếu, công bố trước ĐHĐCĐ thường niên.
- 7.2. Trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu**
- Ban Tổ chức sẽ chuẩn bị 02 thùng phiếu, một thùng phiếu bầu thành viên HĐQT và một thùng phiếu bầu thành viên BKS. Ban Kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông; Tùy điều kiện thực tế, Ban Tổ chức có thể chuẩn bị phương án bỏ phiếu bầu HĐQT và BKS chung thùng phiếu nhưng phiếu bầu phải có màu khác nhau để phân biệt.
 - 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.
 - Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - Ban kiểm phiếu có thể sử dụng phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
 - Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước ĐHĐCĐ.
- 8. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT, BKS**
- Số người trúng cử thành viên HĐQT và BKS là người có 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 Quy chế này và phải đạt tỷ lệ $\geq 65\%$ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp.
Công thức: Tỷ lệ phiếu bầu = (Tổng số phiếu được bầu cho ứng cử viên/ tổng số cổ phần có quyền biểu quyết dự họp) x 100%
 - Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt điều kiện trúng cử có cùng số phiếu bầu như nhau, mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì việc chọn ứng cử viên trúng cử theo nguyên tắc sau: Ứng cử viên nào được đề cử bởi cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần cao hơn sẽ là ứng cử viên trúng cử.

9. Giải quyết khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu

- Trong trường hợp cổ đông khiếu nại hoặc yêu cầu kiểm tra lại kết quả bầu cử, Ban kiểm soát đương nhiệm sẽ trực tiếp kiểm tra lại, nếu phát hiện sai sót cố ý hoặc có sự gian lận trong kiểm phiếu thì Ban kiểm phiếu phải chịu hoàn toàn trách nhiệm.
- Việc trả lời và giải quyết những khiếu nại về bầu cử và kiểm phiếu sẽ do Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên thực hiện và được ghi vào Biên bản cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

Phần 6 - BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2020

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (gọi tắt là “Công ty”) đệ trình báo cáo này cùng với báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc đã điều hành Công ty trong năm và đến ngày lập báo cáo này gồm:

Hội đồng Quản trị:

| | |
|----------------------|----------|
| Ông Phạm Quý Hiền | Chủ tịch |
| Ông Trịnh Văn Khiêm | Ủy viên |
| Ông Lê Thanh Tùng | Ủy viên |
| Ông Nguyễn Công Bằng | Ủy viên |
| Ông Trần Tuấn Kiệt | Ủy viên |

Ban Giám đốc:

| | |
|---------------------|--|
| Nguyễn Công Bằng | Giám đốc (bổ nhiệm ngày 24 tháng 8 năm 2020) |
| | Phó Giám đốc (từ nhiệm ngày 24 tháng 8 năm 2020) |
| Ông Trịnh Văn Khiêm | Giám đốc (từ nhiệm ngày 24 tháng 8 năm 2020) |
| Ông Lê Thanh Tùng | Phó Giám đốc |

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm lập báo cáo tài chính phản ánh một cách trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Trong việc lập báo cáo tài chính này, Ban Giám đốc được yêu cầu phải:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách đó một cách nhất quán;
- Đưa ra các xét đoán và ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các nguyên tắc kế toán thích hợp có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu cần được công bố và giải thích trong báo cáo tài chính hay không;
- Lập báo cáo tài chính trên cơ sở hoạt động liên tục trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh; và
- Thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu cho mục đích lập và trình bày báo cáo tài chính hợp lý nhằm hạn chế rủi ro và gian lận.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm đảm bảo rằng sổ kế toán được ghi chép một cách phù hợp để phản ánh một cách hợp lý tình hình tài chính của Công ty ở bất kỳ thời điểm nào và đảm bảo rằng báo cáo tài chính tuân thủ chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam



và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Ban Giám đốc cũng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và sai phạm khác.
Ban Giám đốc xác nhận rằng Công ty đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập báo cáo tài chính.

Thay mặt và đại diện cho Ban Giám đốc,

Nguyễn Công Bằng

Giám đốc

Ngày 16 tháng 3 năm 2021

Thành phố Cần Thơ, CHXHCN Việt Nam

Số:

/VNIA-HC-BC

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

**Kính gửi: Các Cổ đông
Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc
Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ**

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (gọi tắt là “Công ty”), được lập ngày 16 tháng 3 năm 2021, từ trang 04 đến trang 22, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của Kiểm toán viên

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

Nguyễn Minh Thao

Phó Tổng Giám đốc

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán

số 1902-2018-001-1

CHI NHÁNH CÔNG TY TNHH

DELOITTE VIỆT NAM

Ngày 16 tháng 3 năm 2021

Thành phố Hồ Chí Minh, CHXHCN Việt Nam

Trần Văn Đặng

Kiểm toán viên

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán số 4142-2017-001-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
 Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đơn vị: VND

| TÀI SẢN | Mã số | Thuyết minh | Số cuối năm | Số đầu năm |
|--|------------|-------------|------------------------|------------------------|
| A. TÀI SẢN NGẮN HẠN | 100 | | 217.088.605.709 | 217.984.722.415 |
| I. Tiền và các khoản tương đương tiền | 110 | 4 | 124.677.224.390 | 38.923.380.669 |
| 1. Tiền | 111 | | 3.277.224.390 | 3.823.380.669 |
| 2. Các khoản tương đương tiền | 112 | | 121.400.000.000 | 35.100.000.000 |
| II. Đầu tư tài chính ngắn hạn | 120 | | - | 20.000.000.000 |
| 1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn | 123 | | - | 20.000.000.000 |
| III. Các khoản phải thu ngắn hạn | 130 | | 50.868.483.735 | 77.552.606.803 |
| 1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng | 131 | 5 | 50.713.183.050 | 72.684.091.792 |
| 2. Trả trước cho người bán ngắn hạn | 132 | | 104.550.000 | 4.501.450.000 |
| 3. Phải thu ngắn hạn khác | 136 | 6 | 50.750.685 | 367.065.011 |
| IV. Hàng tồn kho | 140 | 7 | 41.425.658.763 | 81.493.973.710 |
| 1. Hàng tồn kho | 141 | | 41.425.658.763 | 83.069.608.337 |
| 2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho | 149 | | - | (1.575.634.627) |
| V. Tài sản ngắn hạn khác | 150 | | 117.238.821 | 14.761.233 |
| 1. Chi phí trả trước ngắn hạn | 151 | 8 | 117.238.821 | 14.761.233 |
| B. TÀI SẢN DÀI HẠN | 200 | | 22.136.236.714 | 23.576.579.942 |
| I. Tài sản cố định | 220 | | 21.256.141.378 | 22.069.050.240 |
| 1. Tài sản cố định hữu hình | 221 | 9 | 5.941.276.888 | 6.963.744.083 |
| - Nguyên giá | 222 | | 36.994.272.613 | 36.325.672.613 |
| - Giá trị hao mòn lũy kế | 223 | | (31.052.995.725) | (29.361.928.530) |
| 2. Tài sản cố định vô hình | 227 | 10 | 15.314.864.490 | 15.105.306.157 |
| - Nguyên giá | 228 | | 15.649.117.425 | 15.361.945.425 |
| - Giá trị hao mòn lũy kế | 229 | | (334.252.935) | (256.639.268) |
| II. Tài sản dài hạn khác | 260 | | 880.095.336 | 1.507.529.702 |
| 1. Chi phí trả trước dài hạn | 261 | 8 | 880.095.336 | 1.507.529.702 |
| TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270=100+200) | 270 | | 239.224.842.423 | 241.561.302.357 |

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (Tiếp theo)

Tại ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đơn vị: VND

| NGUỒN VỐN | Mã số | Thuyết minh | Số cuối năm | Số đầu năm |
|---|------------|-------------|------------------------|------------------------|
| C. NỢ PHẢI TRẢ | 300 | | 43.202.867.971 | 43.733.492.495 |
| I. Nợ ngắn hạn | 310 | | 43.202.867.971 | 43.733.492.495 |
| 1. Phải trả người bán ngắn hạn | 311 | 11 | 27.458.120.669 | 14.930.320.701 |
| 2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn | 312 | 12 | 5.463.544.790 | 18.277.847.550 |
| 3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước | 313 | 13 | 1.240.801.728 | 752.245.456 |
| 4. Phải trả người lao động | 314 | | 5.094.401.743 | 5.582.595.764 |
| 5. Chi phí phải trả ngắn hạn | 315 | 14 | 782.645.457 | 1.157.129.231 |
| 6. Phải trả ngắn hạn khác | 319 | 15 | 622.240.526 | 194.200.000 |
| 7. Quỹ khen thưởng, phúc lợi | 322 | | 2.541.113.058 | 2.839.153.793 |
| D. VỐN CHỦ SỞ HỮU | 400 | | 196.021.974.452 | 197.827.809.862 |
| I. Vốn chủ sở hữu | 410 | 16 | 196.021.974.452 | 197.827.809.862 |
| 1. Vốn góp của chủ sở hữu | 411 | | 170.000.000.000 | 170.000.000.000 |
| - Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết | 411a | | 170.000.000.000 | 170.000.000.000 |
| 2. Quỹ đầu tư phát triển | 418 | | 18.928.985.693 | 18.928.985.693 |
| 3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối | 421 | | 7.092.988.759 | 8.898.824.169 |
| - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước | 421a | | 398.824.169 | 4.120.526.655 |
| - Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm nay | 421b | | 6.694.164.590 | 4.778.297.514 |
| TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440=300+400) | 440 | | 239.224.842.423 | 241.561.302.357 |

Lê Thị Diễm Chi
Người lập biểu

Nguyễn Thành Công
Kế toán trưởng

Nguyễn Công Bằng
Giám đốc
Ngày 16 tháng 3 năm 2021

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đơn vị: VND

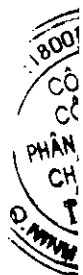
| CHỈ TIÊU | Mã số | Thuyết minh | Năm nay | Năm trước |
|--|-----------|-------------|--------------------------|--------------------------|
| | | | | |
| 1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ | 01 | | 1.804.013.899.217 | 1.805.466.854.941 |
| 2. Các khoản giảm trừ doanh thu | 02 | | 28.239.284.645 | 16.388.114.950 |
| 3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10=01-02) | 10 | 18 | 1.775.774.614.572 | 1.789.078.739.991 |
| 4. Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp | 11 | 19 | 1.727.861.100.782 | 1.742.348.861.790 |
| 5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20=10-11) | 20 | | 47.913.513.790 | 46.729.878.201 |
| 6. Doanh thu hoạt động tài chính | 21 | 21 | 1.805.493.042 | 3.445.853.224 |
| 7. Chi phí tài chính | 22 | | 219.023.643 | 94.267.904 |
| - Trong đó: Chi phí lãi vay | 23 | | 218.993.643 | 94.258.904 |
| 8. Chi phí bán hàng | 25 | 22 | 27.101.025.523 | 29.400.264.260 |
| 9. Chi phí quản lý doanh nghiệp | 26 | 22 | 16.922.146.646 | 17.599.077.094 |
| 10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh (30=20+(21-22)-(25+26)) | 30 | | 5.476.811.020 | 3.082.122.167 |
| 11. Thu nhập khác | 31 | 23 | 5.008.288.506 | 4.420.546.481 |
| 12. Chi phí khác | 32 | | 6.459.188 | - |
| 13. Lợi nhuận khác (40=31-32) | 40 | | 5.001.829.318 | 4.420.546.481 |
| 14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50=30+40) | 50 | | 10.478.640.338 | 7.502.668.648 |
| 15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành | 51 | 24 | 2.110.934.600 | 1.513.100.770 |
| 16. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60=50-51) | 60 | | 8.367.705.738 | 5.989.567.878 |
| 17. Lãi cơ bản trên cổ phiếu | 70 | 25 | 394 | 281 |

Lê Thị Diễm Chi
Người lập biểu

Nguyễn Thành Công
Kế toán trưởng

Nguyễn Công Bằng
Giám đốc

Ngày 16 tháng 3 năm 2021



BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

Đơn vị: VND

| CHỈ TIÊU | Mã số | Năm nay | Năm trước |
|--|-------|-----------------|------------------|
| I. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH | | | |
| 1. <i>Lợi nhuận trước thuế</i> | 01 | 10.478.640.338 | 7.502.668.648 |
| 2. <i>Điều chỉnh cho các khoản:</i> | | | |
| Khấu hao tài sản cố định | 02 | 1.768.680.862 | 1.810.323.646 |
| Các khoản dự phòng | 03 | (1.575.634.627) | 608.507.963 |
| Lỗi chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ | 04 | 30.000 | 9.000 |
| Lãi từ hoạt động đầu tư | 05 | (2.305.493.042) | (3.836.272.306) |
| Chi phí lãi vay | 06 | 218.993.643 | 94.258.904 |
| 3. <i>Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động</i> | 08 | 8.585.217.174 | 6.179.495.855 |
| Thay đổi các khoản phải thu | 09 | 26.591.952.658 | 6.278.891.359 |
| Thay đổi hàng tồn kho | 10 | 41.643.949.574 | 35.988.777.494 |
| Thay đổi các khoản phải trả (không kể thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp) | 11 | (1.373.166.846) | (32.160.408.211) |
| Thay đổi chi phí trả trước | 12 | 524.956.778 | 654.676.047 |
| Tiền lãi vay đã trả | 14 | (218.993.643) | (94.258.904.00) |
| Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp | 15 | (1.468.851.543) | (2.112.373.706) |
| Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh | 17 | (1.971.581.883) | (2.185.017.399) |
| <i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh</i> | 20 | 72.313.482.269 | 12.549.782.535 |
| II. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ | | | |
| 1. Tiền chi mua sắm, xây dựng TSCĐ và các TSDH khác | 21 | (455.772.000) | (2.380.490.284) |
| 2. Tiền thu thanh lý, nhượng bán TSCĐ và các TSDH khác | 22 | - | 598.373.747 |
| 3. Tiền chi cho vay, mua công cụ nợ của đơn vị khác | 23 | - | (20.000.000.000) |
| 4. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác | 24 | 20.000.000.000 | 50.000.000.000 |
| 5. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia | 27 | 1.897.663.452 | 4.294.521.170 |
| <i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư</i> | 30 | 21.441.891.452 | 32.512.404.633 |

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ (Tiếp theo)
 Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

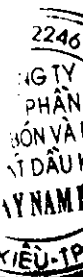
Đơn vị: VND

| CHỈ TIÊU | Mã số | Đơn vị: VND | |
|--|-----------|-------------------------------|------------------------------|
| | | Năm nay | Năm trước |
| III. LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH | | | |
| 1. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu | 36 | (8.001.500.000) | (10.308.200.000) |
| <i>Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính</i> | <i>40</i> | <i>(8.001.500.000)</i> | <i>(10.308.200.000)</i> |
| Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50=20+30+40) | 50 | 85.753.873.721 | 34.753.987.168 |
| Tiền và tương đương tiền đầu năm | 60 | 38.923.380.669 | 4.169.402.501 |
| Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ | 61 | (30.000) | (9.000) |
| Tiền và tương đương tiền cuối năm (70=50+60+61) | 70 | <u>124.677.224.390</u> | <u>38.923.380.669</u> |

Lê Thị Diễm Chi
 Người lập biểu

Nguyễn Thành Công
 Kế toán trưởng

Nguyễn Công Bằng
 Giám đốc
 Ngày 16 tháng 3 năm 2021



Phần 7 - TỜ TRÌNH VỀ PHƯƠNG ÁN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp;

Căn cứ vào Điều lệ PSW đã được ĐHĐCĐ thông qua;

Căn cứ vào quy chế quản lý tài chính PSW đã được HĐQT ban hành.

Để có cơ sở trích lập các quỹ cho hoạt động của PSW và trả cổ tức cho các cổ đông, PSW kính đề nghị ĐHĐCĐ thông qua các nội dung sau:

1. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 (Đính kèm phụ lục A).
2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021 (Đính kèm phụ lục B).

Kính đề nghị ĐHĐCĐ xem xét và biểu quyết thông qua các phương án phân phối lợi nhuận trên.

Trân trọng.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiển

PHỤ LỤC A
PHƯƠNG ÁN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2020

Đvt : đồng

| Stt | Chỉ tiêu | Số tiền |
|--------------|---|-----------------------|
| I | Lợi nhuận trước thuế năm 2020 | 10.478.640.338 |
| II | Lợi nhuận sau thuế năm 2020 | 8.367.705.738 |
| III | Trích lập các quỹ trong năm 2020 như sau | 1.673.541.148 |
| | Quỹ khen thưởng, phúc lợi | 1.673.541.148 |
| 1.1 | Quỹ khen thưởng | 1.171.478.804 |
| 1.2 | Quỹ phúc lợi | 502.062.344 |
| IV. | Lợi nhuận còn lại sau phân phối các Quỹ | 6.694.164.590 |
| V. | Lợi nhuận các năm trước chuyển sang | 398.824.169 |
| VI. | Số cổ phần | 17.000.000 |
| VII. | Tỷ lệ chia cổ tức năm 2020 (4%) | 6.800.000.000 |
| VIII. | Lợi nhuận chuyển sang năm sau | 292.988.759 |

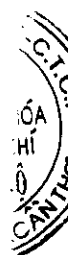
PHỤ LỤC B
KẾ HOẠCH PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2021

Đvt: đồng

| Chi tiêu | Số tiền |
|---|----------------------|
| Kế hoạch lợi nhuận sau thuế năm 2021 | 8.001.584.641 |
| Kế hoạch trích lập các quỹ | 1.600.316.928 |
| Trích lập quỹ khen thưởng, phúc lợi (20%LNST) | 1.600.316.928 |
| Trong đó: | |
| Quỹ khen thưởng (70% LNST) | 1.120.221.850 |
| Quỹ phúc lợi (30% LNST) | 480.095.078 |
| Lợi nhuận năm trước chuyển sang | 292.988.759 |
| Lợi nhuận chưa phân phối năm 2021 | 6.694.256.472 |
| Tỷ lệ chia cổ tức (6%) | |

*** Lưu ý :**

Trường hợp lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch được giao, cho phép Công ty được trích bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi là 10% trên lợi nhuận sau thuế vượt kế hoạch.



Phần 8 - BÁO CÁO LƯƠNG, THƯỜNG, THÙ LAO VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN GIÁM ĐỐC, BAN KIỂM SOÁT NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH NĂM 2021

I. Báo cáo thực hiện tiền lương, thù lao và tiền thưởng năm 2020.

Báo cáo kết quả thực hiện năm 2020 như sau:

| Stt | Họ tên | Chức danh | Tiền lương | Thù lao | Tiền thưởng và phúc lợi từ quỹ KT-PL | Chi phí và lợi ích khác | Tổng cộng |
|-----------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|--------------------|--------------------------------------|-------------------------|----------------------|
| | | | | | | | |
| I. Hội đồng quản trị | | | | | | | |
| 1 | Phạm Quý Hiển | CT. HĐQT | 870.470.870 | | 83.953.600 | 95.082.609 | 1.049.507.079 |
| 2 | Trịnh Văn Khiêm | UV HĐQT kiêm GD | 678.618.468 | 17.032.258 | 78.785.118 | 68.401.290 | 842.837.134 |
| 3 | Nguyễn Công Bằng | UV HĐQT kiêm GD | 160.694.511 | 30.967.742 | 9.000.000 | 44.525.645 | 245.187.898 |
| 4 | Lê Thanh Tùng | UV HĐQT kiêm P.GD | | 48.000.000 | | | 48.000.000 |
| 5 | Trần Tuấn Kiệt | UV HĐQT | | 48.000.000 | | | 48.000.000 |
| II. Ban kiểm soát | | | | | | | |
| 1 | Mai Hồng Khánh | T.BKS | | 42.000.000 | | | 42.000.000 |
| 2 | Bùi Trịnh Vân Anh | TV.BKS | | 30.000.000 | | | 30.000.000 |
| 3 | Phạm Thị Á Châu | TV.BKS | | 30.000.000 | | | 30.000.000 |
| | | | | | | | |
| TỔNG CỘNG | | | 1.709.783.849 | 246.000.000 | 171.738.718 | 208.009.544 | 2.335.532.111 |

II. Kế hoạch về tiền lương, thù lao và tiền thưởng năm 2021.

Căn cứ theo tình hình thực hiện năm 2020, PSW dự kiến xây dựng kế hoạch Quỹ tiền lương, thù lao, tiền thưởng và các lợi ích khác của HĐQT, BGD, BKS năm 2021 như sau:

- Kế hoạch (lương, lương bổ sung, thưởng, thù lao): 2.064.000.000 đồng.
- Dự phòng, chi khác: 129.600.000 đồng
- Tổng cộng: 2.193.600.000 đồng

(Ghi chú: Trong trường hợp Lợi nhuận Công ty vượt kế hoạch của Đại hội đồng cổ đông thông qua, thì cứ 1% lợi nhuận vượt được trích thêm 2% quỹ lương kế hoạch, nhưng tối đa không vượt quá 20% quỹ lương kế hoạch).

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiển

Phần 9 - TỜ TRÌNH THÔNG QUA NỘI DUNG SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ, QUY CHẾ QUẢN TRỊ VÀ QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (PSW)

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

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 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 tài chính về việc hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với Công ty đại chúng tại Nghị định 155/2020/NĐ-CP.

Nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động của Công ty và đáp ứng quy định của Luật Doanh nghiệp 2020. HĐQT, BKS đã thực hiện tham chiếu Điều lệ mẫu, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty để xây dựng (đính kèm file).

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

1. Thông qua dự thảo Điều lệ Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ (PSW).
2. Phê duyệt nội dung Quy chế nội bộ về quản trị Công ty;
3. Phê duyệt nội dung Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty;
4. Phê duyệt nội dung Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua và ban hành Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiến

**Phần 10 - TỜ TRÌNH THÔNG QUA NỘI DUNG ỦY QUYỀN CỦA ĐHĐCĐ CHO
HĐQT PHÊ DUYỆT CHIẾN LƯỢC PHÁT TRIỂN CỦA CÔNG TY
ĐẾN NĂM 2025 VÀ ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2035 VÀ TÁI CƠ CẤU
CÔNG TY**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí
Tây Nam Bộ

Căn cứ Điều lệ PSW đã được ĐHĐCĐ thành lập Công ty thông qua ngày 29/12/2010 và sửa đổi bổ sung ngày 12/04/2018;

Căn cứ Nghị quyết số 29/NQ-ĐHĐCĐ ngày 28/04/2016 của ĐHĐCĐ DPM về việc thông qua Chiến lược phát triển của DPM đến năm 2025, định hướng phát triển đến năm 2035 và kế hoạch 5 năm 2016 -2020;

Căn cứ Nghị quyết số 376/NQ-PBHC ngày 26/10/2011 của HĐQT DPM về việc thông qua Chiến lược phát triển của PSW đến năm 2015 và định hướng đến năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 09/NQ-ĐHĐCĐ ngày 09/06/2020 phiên họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2020.

Nhằm chủ động, đáp ứng yêu cầu hoạt động kinh doanh của PSW về chiến lược phát triển đến năm 2025, định hướng phát triển đến năm 2035 và kế hoạch 5 năm gần nhất, đáp ứng hoạt động kinh doanh trong tình hình mới, đảm bảo sự phát triển PSW bền vững, quyền lợi và lợi ích của Cổ đông. HĐQT đề nghị ĐHĐCĐ xem xét và ủy quyền cho HĐQT tiếp tục rà soát, cập nhật để hoàn thiện và phê duyệt chiến lược Công ty và tái cơ cấu Công ty.

1. Chiến lược phát triển đến năm 2025 và định hướng đến năm 2035;
2. Các chiến lược chức năng;
3. Các kế hoạch phát triển chức năng trung và dài hạn.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét thông qua.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Phạm Quý Hiến

Phụ lục 01
DỰ THẢO ĐIỀU LỆ CÔNG TY CỔ PHẦN
PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ TÂY NAM BỘ

MỤC LỤC

| | |
|--|----|
| MỤC LỤC..... | 2 |
| PHẦN MỞ ĐẦU..... | 4 |
| I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ..... | 4 |
| Điều 1. Giải thích thuật ngữ..... | 4 |
| 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..... | 5 |
| 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..... | 5 |
| Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty..... | 5 |
| III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY..... | 5 |
| Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty..... | 5 |
| Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động..... | 6 |
| IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP..... | 6 |
| Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập..... | 6 |
| Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu..... | 7 |
| Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác..... | 7 |
| Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần..... | 7 |
| Điều 10. Thu hồi cổ phần..... | 7 |
| V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT..... | 8 |
| Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát..... | 8 |
| VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG..... | 8 |
| Điều 12. Quyền của cổ đông..... | 8 |
| Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông..... | 9 |
| Điều 14. Đại hội đồng cổ đông..... | 10 |
| Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông..... | 11 |
| Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông..... | 12 |
| Điều 17. Thay đổi các quyền..... | 13 |
| Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông..... | 13 |
| Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông..... | 14 |
| Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông..... | 15 |
| Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua..... | 16 |
| Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông..... | 17 |
| Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông..... | 18 |
| Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông..... | 19 |
| VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ..... | 19 |
| Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị..... | 19 |
| Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị..... | 20 |
| Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị..... | 21 |
| Điều 28. Chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị..... | 22 |
| Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị..... | 23 |
| Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị..... | 23 |
| Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị..... | 25 |
| Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty và thư ký Công ty..... | 25 |
| VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC..... | 26 |
| Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý..... | 26 |
| Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp..... | 26 |
| Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc..... | 26 |
| IX. BAN KIỂM SOÁT..... | 27 |
| Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)..... | 27 |
| Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát..... | 27 |

| | |
|---|-----------|
| Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát..... | 27 |
| Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát..... | 28 |
| Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát..... | 28 |
| Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát..... | 28 |
| X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC..... | 29 |
| Điều 42. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi..... | 29 |
| Điều 43. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường..... | 30 |
| XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY..... | 30 |
| Điều 44. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ..... | 30 |
| XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN..... | 31 |
| Điều 45. Công nhân viên và công đoàn..... | 31 |
| XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN..... | 31 |
| Điều 46. Phân phối lợi nhuận..... | 31 |
| XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN..... | 31 |
| Điều 47. Tài khoản ngân hàng..... | 31 |
| Điều 48. Năm tài chính..... | 32 |
| Điều 49. Chế độ kế toán..... | 32 |
| XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN..... | 32 |
| Điều 50. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý..... | 32 |
| Điều 51. Báo cáo thường niên..... | 32 |
| XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY..... | 32 |
| Điều 52. Kiểm toán..... | 32 |
| XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP..... | 33 |
| Điều 53. Dấu của doanh nghiệp..... | 33 |
| XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY..... | 33 |
| Điều 54. Giải thể công ty..... | 33 |
| Điều 55. Gia hạn hoạt động..... | 33 |
| Điều 56. Thanh lý..... | 33 |
| XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ..... | 34 |
| Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ..... | 34 |
| XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ..... | 34 |
| Điều 58. Điều lệ công ty..... | 34 |
| XXI. NGÀY HIỆU LỰC..... | 34 |
| Điều 59. Ngày hiệu lực..... | 34 |



PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ sửa đổi này được thông qua theo Nghị quyết hợp lệ của Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu Khí Tây Nam Bộ tại phiên họp thường niên tổ chức vào ngày tháng năm 2021.

Điều lệ này sẽ chi phối và điều chỉnh mọi hoạt động của Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu Khí Tây Nam Bộ.

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 sẽ được hiểu như sau:**

- a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập Công ty và quy định tại Điều 6 của Điều lệ này;
- b. Vốn có quyền biểu quyết là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- d. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- e. Việt Nam là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- f. Ngày thành lập là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;
- g. Người điều hành doanh nghiệp là Giám đốc theo quy định của Điều lệ công ty.
- 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 và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- i. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- j. Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- k. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- l. Thời hạn hoạt động là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
- m. Sở giao dịch chứng khoán là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, 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.
4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này.

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 Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.
 - Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: South-West Petrovietnam Fertilizer and Chemicals Joint Stock Company.
 - Tên Công ty viết tắt: PSW
2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.
3. Trụ sở đăng ký của Công ty là: Địa chỉ: 151/18 Trần Hoàng Na, Phường Hưng Lợi, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.
 - Địa chỉ trụ sở chính: 151/18 Trần Hoàng Na, Phường Hưng Lợi, Quận Ninh Kiều, Thành phố Cần Thơ.
 - Điện thoại: (0292) 3765 080; Fax: (0292) 3765 078.
 - Website: www.psw.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 nghị quyết của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo **Khoản 2 Điều 54** hoặc gia hạn hoạt động theo **Điều 55 Điều lệ** này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ ngày thành lập

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

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty là Bán buôn chuyên kinh doanh khác chưa được phân vào đâu (kinh doanh, xuất nhập khẩu phân bón, xuất nhập khẩu hóa chất và các sản phẩm hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp); Bán buôn vật tư nông nghiệp); Sản xuất phân bón và hợp chất nitơ; Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống; Vận tải hàng hóa bằng đường bộ; Bốc xếp hàng hóa; Đại lý, môi giới, đấu giá; Vận tải hàng hóa đường thủy nội địa; Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải; Kho bãi và lưu giữ hàng hóa; Quảng cáo (Thực hiện các dịch vụ quảng cáo trên các phương tiện truyền thông đại chúng, Pano, bảng hiệu tại điểm bán hàng, hội chợ triển lãm, các phương tiện giao

thông; các hoạt động quảng cáo thuộc lĩnh vực nông nghiệp) Bán buôn vật tư nông nghiệp, giống, hạt giống cây trồng, con giống thủy hải sản các loại. Các loại dịch vụ kỹ thuật trong sản xuất kinh doanh phân bón và các sản phẩm hóa chất khác có liên quan; kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc cho thuê, Bán buôn vật tư nông nghiệp, giống, hạt giống cây trồng, con giống thủy hải sản các loại; Xuất nhập khẩu phân bón, hóa chất và các sản phẩm hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp, hàng nông lâm thủy hải sản; Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại; kiểm tra và phân tích kỹ thuật. Tự do kinh doanh trong những ngành, nghề mà luật không cấm.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là sử dụng có hiệu quả các nguồn vốn huy động từ các cổ đông, tổ chức trong và ngoài nước cho hoạt động đầu tư và phát triển sản xuất kinh doanh, đồng thời đổi mới tổ chức sản xuất và công tác quản lý, quản trị Công ty nhằm mục tiêu thu lợi nhuận tối đa; tạo công ăn việc làm cho người lao động; không ngừng nâng cao lợi ích của cổ đông, đóng góp cho ngân sách Nhà nước và phát triển Công ty, tuân thủ theo quy định Pháp luật của Nhà nước.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của pháp luật và Điều lệ này phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các lĩnh vực khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

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

1. Vốn điều lệ của Công ty là 170.000.000.000 VND (Một trăm bảy mươi tỷ đồng chẵn) Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 17.000.000 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần (Mười ngàn đồng một cổ phần).
2. Công ty có thể thay đổi vốn điều lệ khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của pháp luật.
3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông, cổ phần chi phối, cổ phần đặc biệt và cổ phần ưu đãi. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo của cổ phần được quy định tại **Điều 12 và Điều 13 Điều lệ này**.
4. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện 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. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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 30 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 tháng (hoặc có thể lâu hơn theo điều khoản phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần sẽ 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 hủy hoại hoặc bị hư hỏng 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 có các nội dung sau đây:
 - a. Cổ phiếu đã bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng dưới hình thức khác;
 - b. 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 các chứng chỉ chứng khoán khác của Công ty được phát hành có dấu và chữ ký mẫu của đại diện theo pháp luật của Công ty, trừ trường hợp mà các điều khoản và điều kiện phát hành quy định khác.

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

Điều 10. Thu hồi cổ phần.

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là [07 ngày] kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.
3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN LÝ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

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

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

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
 - h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Được đòi xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
 - j. Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;

- k. Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; 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;
1. 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 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 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;
 - 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, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định thời hạn khác]. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;
 - e. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
 3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng [phương tiện khác] theo quy định trong Điều lệ công ty.
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.
 - d. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
- a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc kiểm soát viên 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 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

- 1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên;
 - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
- 2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
 - a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;



- d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
 - e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và kiểm soát viên;
 - f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - g. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, kiểm soát viên;
 - i. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - j. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - k. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - l. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
 - m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - o. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - q. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r. Chấp thuận các giao dịch quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - t. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

- 1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
- 2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền. Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
- 3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu 02 cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu 1/3 giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn 30 ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo 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 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá [10 ngày] trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo 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, kiểm soát viên;
 - c. Phiếu biểu quyết;
 - d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất [03 ngày] làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác]. 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 12 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết.
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 [nếu Điều lệ công ty không quy định khác]. 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 [tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định].
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, [nếu Điều lệ công ty không quy định khác]. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
 - b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp 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 để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông 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;
 - 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, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.
8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

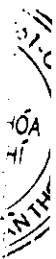
Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ [65%] tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:
 - a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
 - b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.
3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất [10 ngày] trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
 - a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - c. Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.
5. Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.



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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên [50%] tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc [tỷ lệ cụ thể do Điều lệ công ty quy định] và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
 - d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
 - e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
 - g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
 - h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
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. Hiệu lực của các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.
 - b. Các nghị quyết của 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
 - c. 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 theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ này, 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 24. 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng 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);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) 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 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
- 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 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại 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 bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
- 4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

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

- 1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là Ba (03) 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. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
- 3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng 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.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo quy định sau: Có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên;

- 4. Thành viên Hội đồng quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a. Thành viên đó không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng quản trị;
 - b. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - d. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này;
 - e. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Cung cấp thông tin cá nhân sai khi gửi cho Công ty với tư cách ứng viên Hội đồng quản trị;

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 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh 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;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định 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; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;



- p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật 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 của pháp luật.

Điều 28. Chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

- 1. Công ty có quyền trả tiền lương, thù lao, phụ cấp, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
- 2. Thành viên hoạt động không chuyên trách hưởng thù lao công việc. Thành viên hoạt động chuyên trách hưởng lương hoặc phụ cấp đặc thù. Tổng mức thù lao, phụ cấp, tiền lương cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ thù lao và quy định mức lương, phụ cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.
- 3. Hội đồng quản trị được hưởng tiền thưởng thành tích theo kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty nếu đạt và vượt mức kế hoạch. Tổng quỹ thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ tiền thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.
- 4. Tổng số tiền trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
- 5. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành trong bộ máy điều hành của Công ty được hưởng lương theo chức danh chuyên trách tại bộ máy điều hành. Thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền 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.
- 6. 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
- 7. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
 - g. 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.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của 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, mail, zalo...phương tiện điện tử hoặc phương thức khác và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các kiểm soát viên như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

Kiểm soát viên 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 [03 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, Zalo;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
12. 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.
13. 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.
14. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (03) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa, thành viên HĐQT và người ghi biên bản hoặc Biên bản có chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản và mail xác nhận thống nhất về nội dung biên bản họp của thành viên HĐQT.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là [03 người] bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.
2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty và thư ký Công ty.

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 Điều 156 Luật Doanh nghiệp.
2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d. Tham dự các cuộc họp;
 - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và kiểm soát viên;
 - 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;
4. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ và những điều khoản theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Hội đồng quản trị cũng có thể bổ nhiệm một hay nhiều Thư ký Công ty tùy từng thời điểm.
5. Thư ký Công ty có các 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 và lợi ích hợp pháp của cổ đông;

- e. Hỗ trợ công ty trong việc tuân thủ đúng các nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- g. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

- 1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.
- 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. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
- 4. Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

- 1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.
- 2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
- 3. Nhiệm kỳ của 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 công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.
- j. 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.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. 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 tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.
- 2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

- 1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là ba [03 người]. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 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.
 - c. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - d. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - e. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - f. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
 - g. Thành viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - h. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - i. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - j. 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;
 - k. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

- 1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các kiểm soát viên; 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 39. 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, 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 của Pháp luật.
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 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

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. Kiểm soát viên được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách

hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

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

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

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, 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, kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.
3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

XI. QUYỀN 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 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. 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.
 - f. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 45. Công nhân viên và công đoàn

1. 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.

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

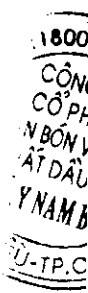
Điều 46. Phân phối lợi nhuận

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.

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 đầu tiên của tháng Một hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 cùng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (hoặc giấy phép kinh doanh đối với những ngành, nghề kinh doanh có điều kiện) và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngày sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (giấy phép kinh doanh) đó.

Điều 49. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.
2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.
3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

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

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

Điều 51. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 52. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 53. Dấu của doanh nghiệp

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.
3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 54. Giải thể công ty

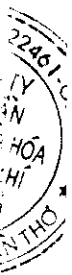
1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a. Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quyết định gia hạn;
 - b. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 55. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất [7 tháng] trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

Điều 56. Thanh lý

1. Tối thiểu [06 tháng] trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c. Nợ thuế;



- d. Các khoản nợ khác của Công ty;
- e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 57. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, 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 (Tổng giám đốc) hay người điều hành khác;
 - c. 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.

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 58. Điều lệ công ty

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

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 59. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm [21 mục, 59 điều] được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ nhất trí thông qua ngày tháng năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.
2. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. 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 của Giám đốc hoặc của tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT

Phụ lục 02
DỰ THẢO QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PHÂN BÓN VÀ HÓA CHẤT DẦU KHÍ TÂY NAM BỘ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-TNB ngày tháng năm 2021
của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

- 1.1. 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 (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HDQT), 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 (BKS), 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.
- 1.2. 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. Định nghĩa thuật ngữ

Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này cũng có nghĩa như được định nghĩa trong Điều lệ Công ty hoặc trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các văn bản pháp luật liên quan.

CHƯƠNG II
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty, có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

- 4.1 Người có thẩm quyền triệu tập cuộc họp
 - a. HDQT triệu tập cuộc họp thường niên và các cuộc họp bất thường của ĐHCĐ theo quy định của Điều lệ Công ty;
 - b. BKS thay thế HDQT để triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHCĐ trong trường hợp HDQT phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HDQT không triệu tập;
 - c. Người đại diện theo pháp luật của Công ty triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHCĐ trong trường hợp có cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHCĐ nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HDQT và/hoặc BKS không triệu tập.

4.2 Quyết định triệu tập cuộc họp

Việc ra quyết định triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ tại khoản 4.1 Điều này phải được thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động và thẩm quyền của người triệu tập.

Căn cứ quyết định hợp pháp về triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ, bộ máy quản lý, điều hành của Công ty có trách nhiệm thành lập Ban Tổ chức để thực hiện các công tác chuẩn bị và tổ chức cuộc họp theo yêu cầu của người có thẩm quyền triệu tập trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.

Điều 5. Thủ tục lập danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ

5.1 Lập danh sách và thông báo chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp.

Danh sách cổ đông của PSW được quản lý tập trung tại Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD). Căn cứ quyết định triệu tập phiên họp ĐHĐCĐ do HĐQT đề nghị, Chủ tịch HĐQT/Giám đốc PSW lập thông báo về việc chốt ngày đăng ký cuối cùng về danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ theo đúng quy định của VSD để gửi cho VSD và Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội (HNX). Đồng thời thông báo đến UBCKNN và đăng tải trên trang thông tin điện tử của PSW. Căn cứ danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSD lập và gửi cho PSW để gửi giấy mời họp. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ PSW không quy định khác.

5.2 Thông báo triệu tập họp và gửi thư mời họp

1. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm hoặc các hình thức khác Pháp luật cho phép, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của PSW và UBCKNN, HNX.
2. 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 ĐHĐCĐ. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp ĐHĐCĐ, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận. Thông báo mời họp ĐHĐCĐ phải bao gồm chương trình họp và các thông tin liên quan về các vấn đề sẽ được thảo luận và biểu quyết tại đại hội.

5.3 Đăng ký dự họp và ủy quyền tham dự họp

Cổ đông thông báo trước việc tham dự họp thông qua các hình thức thông tin liên lạc phù hợp theo hướng dẫn cụ thể trong thư mời họp và thông báo họp. Việc thông báo trước về việc dự họp của cổ đông nhằm giúp cho Ban tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức phiên họp.

Cổ đông đến dự họp tại ngày họp sẽ được Ban tổ chức hướng dẫn đăng ký dự họp, phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết, phiếu bầu cử.

Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền. Thủ tục ủy quyền dự họp được tiến hành theo hướng dẫn trong thư mời họp.

Điều 6. Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ

Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm xây dựng dự thảo Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ và chuẩn bị tài liệu theo nội dung chương trình họp.

Cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị, đề xuất về Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 18 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Điều kiện tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ

Các cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 19 của Điều lệ Công ty và quy định tương ứng của pháp luật về doanh nghiệp.

Điều 8. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu bầu cử và thông qua biên bản, nghị quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ

8.1 Cách thức biểu quyết

a. Cách thức biểu quyết các nội dung trong phiên họp.

- Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức phiên họp được tiến hành theo phương thức giơ tay và lấy kết quả theo đa số, gồm có các hạng mục. Thông qua chương trình nghị sự, thông qua danh sách Ban kiểm phiếu, thông qua quy chế bầu cử và kiểm phiếu, thông qua danh sách bầu cử, thông qua biên bản và nghị quyết phiên họp.
- Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định “trừ việc bầu cử HĐQT và BKS” sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu của cổ đông, với các phương án biểu quyết là tán thành, không tán thành và không có ý kiến.
- PSW áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp 1 phiếu biểu quyết với số cổ phần sở hữu và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi tất cả các hạng mục trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục. Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của Chủ tọa phiên họp.

b. Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS.

Trong phiên họp ĐHĐCĐ nếu có nội dung bầu cử HĐQT, BKS, cổ đông sẽ được cấp phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS.

Phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS sẽ có các thông tin về số phiếu bầu của cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu, danh sách ứng cử viên, số thành viên được bầu tối đa và nội dung hướng dẫn tóm tắt cách thức bầu dồn phiếu. Cách thức bầu cử được quy định cụ thể và chi tiết trong Quy chế bầu cử và kiểm phiếu.

Cổ đông hoàn tất việc bầu cử bằng việc bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của Chủ tọa phiên họp.

8.2 Cách thức kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các giải pháp công nghệ hỗ trợ kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan của kết quả kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

Việc xác định kết quả biểu quyết/bầu cử của ĐHĐCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Công ty và Pháp luật.

8.3 Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể ĐHĐCĐ.

Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước ĐHĐCĐ là căn cứ để Thư ký phiên họp đưa vào dự thảo Biên bản và dự thảo Nghị quyết phiên họp.



8.4 Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết cuộc họp:

Thư ký phiên họp trình bày dự thảo Biên bản phiên họp và Nghị quyết phiên họp. Chủ tọa cuộc phiên xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua Biên bản, Nghị quyết cuộc phiên theo quy định tại khoản 8.1 Điều này.

Điều 9. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại **Điều 22** Điều lệ Công ty. Trình tự và thủ tục triển khai công tác lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản thực hiện tương tự quy định tại các Điều 3, Điều 4, Điều 5 và Điều 7 Quy chế này.

Điều 10. Trình tự, thủ tục họp ĐHĐCĐ bằng hình thức hội nghị trực tuyến, hội nghị trực tiếp kết hợp với hội nghị trực tuyến

ĐHĐCĐ giao cho HĐQT trách nhiệm xây dựng và ban hành Quy chế về việc tổ chức họp ĐHĐCĐ trực tuyến trên cơ sở áp dụng các phương thức, giải pháp công nghệ thông tin phù hợp, an toàn, tin cậy và vẫn đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, điều kiện quy định chung về cuộc họp ĐHĐCĐ, để áp dụng trong trường hợp cần thiết.

Điều 11. Biên bản họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp ĐHĐCĐ theo các hình thức phải được ghi vào biên bản theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và tại Quy chế này. Thư ký phiên họp sử dụng các phương tiện, hình thức phù hợp để ghi lại toàn bộ diễn biến cuộc họp, các ý kiến phát biểu, thảo luận và kết quả thông qua các nội dung quyết định của ĐHĐCĐ. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký phiên họp.

Ngay sau khi bế mạc phiên họp, Thư ký và Chủ tọa phải hoàn tất thể thức văn bản của biên bản và nghị quyết phiên họp theo đúng quy định của Điều lệ Công ty để công bố trên website của Công ty, HNX, UBCKNN trong thời hạn quy định của Pháp luật.

Đối với trường hợp thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, việc lập Biên bản tổng hợp ý kiến ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

Biên bản họp và biên bản tổng hợp ý kiến của ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ. Biên bản, danh sách của các cổ đông dự họp, danh sách cổ đông gửi ý kiến bằng văn bản phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT, trách nhiệm của thành viên HĐQT:

HĐQT có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 27 Điều lệ Công ty.

Thành viên HĐQT có trách nhiệm công khai các lợi ích có liên quan theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp và tuân thủ trách nhiệm người quản lý Công ty theo quy định tại Điều 165 Luật Doanh nghiệp.

Điều 13. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT

13.1 Nhiệm kỳ và số lượng thành viên HĐQT

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là ba (03) người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

13.2 Cơ cấu và điều kiện thành viên HĐQT, đề cử, ứng cử thành viên HĐQT

a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử thành viên HĐQT

Người ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo Điều 155 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Người được đề cử phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty đề cử.
- Người ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

b. Số lượng ứng cử viên HĐQT

Số lượng ứng cử viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT dự kiến bầu.

13.3 Cách thức và hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào HĐQT

Công ty thông báo nội dung bầu cử HĐQT dự kiến tiến hành trong phiên họp ĐHQT, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

a. Hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;
- Biên bản họp nhóm + Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);
- Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.

b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử HĐQT

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHQT ít nhất mười (10) ngày.

Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHQT.

- c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT
- Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số ứng cử viên cần thiết, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:
- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.
 - Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.
- Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được báo cáo với ĐHĐCĐ tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

13.4. Phương thức bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Mỗi cổ đông hoặc người được cổ đông ủy quyền dự họp có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên dự kiến được bầu vào HĐQT;
- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu cho một số ứng cử viên được lựa chọn. Tuy nhiên, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được bầu cho tối đa số lượng thành viên HĐQT dự kiến được bầu trên tổng số ứng cử viên HĐQT trong danh sách ứng cử viên.

13.5. Trình tự bỏ phiếu và kiểm phiếu

- Ban Tổ chức chuẩn bị thùng phiếu bầu thành viên HĐQT. Ban kiểm phiếu phải tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của ĐHĐCĐ. 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.
- Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc. Ban kiểm phiếu có thể sử dụng phương tiện kỹ thuật/công nghệ và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu.
- Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản có chữ ký của các thành viên Ban kiểm phiếu và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước ĐHĐCĐ.

13.6. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

- Số người trúng cử thành viên HĐQT lấy từ người có 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 dự kiến bầu vào HĐQT.
- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì việc chọn ứng cử viên trúng cử theo nguyên tắc sau: Ứng cử viên nào được đề cử bởi cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần cao hơn sẽ là ứng cử viên trúng cử.

Điều 14. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, chấm dứt tư cách thành viên HĐQT

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và chấm dứt tư cách thành viên HĐQT thực hiện theo quy định khoản 4 Điều 26 Điều lệ Công ty.

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT và chấm dứt tư cách thành viên HĐQT tại Điều này phải được thông báo cho cổ đông và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

Điều 15. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT

Chủ tịch HĐQT do HĐQT bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên HĐQT. Trong trường hợp tất cả các thành viên HĐQT được bầu và bắt đầu nhiệm kỳ thành viên HĐQT tại cùng một thời điểm, Chủ tịch HĐQT sẽ được bầu tại phiên họp đầu tiên của HĐQT diễn ra sau thời các thành viên được bầu vào HĐQT. Trong các trường hợp khuyết chức danh Chủ tịch HĐQT do từ chức, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm và trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 29 Điều lệ Công ty, tùy theo yêu cầu thực tế HĐQT tiến hành họp để bầu thành viên HĐQT khác làm Chủ tịch HĐQT hoặc phân công thành viên HĐQT khác đảm trách vai trò, nhiệm vụ Chủ tịch HĐQT cho đến khi có đủ điều kiện bầu Chủ tịch HĐQT thay thế.

Điều 16. Thù lao và lợi ích khác của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT được hưởng chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác theo quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty.

Điều 17. Trình tự và thủ tục tổ chức họp HĐQT

- 17.1 HĐQT tiến hành họp định kỳ, bất thường theo quy định tại Điều 30 Điều lệ Công ty.
- 17.2 Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp và chương trình họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức cuộc họp.
- 17.3. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi Chủ tịch HĐQT xét thấy cần thiết và/hoặc khi nhận được các đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp sau:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.
- 17.4. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 17.3 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp và chương trình họp phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất ba (03) ngày trước khi tổ chức họp.
- 17.5. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty. Người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Giám đốc Công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

Điều 18. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

- 18.1. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là hợp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền

18.2. Cuộc họp HĐQT 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 HĐQT dự họp.

Điều 19. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

19.1. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Trưởng BKS, Kế toán trưởng, Thư ký Công ty.

19.2. Người triệu tập họp HĐQT có thể mời thành phần mở rộng ngoài khoản 19.1 Điều này tham dự cuộc họp HĐQT khi cần thiết.

19.3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Công ty, HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn Công ty dự họp.

19.4. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến và thảo luận nhưng không được biểu quyết.

Điều 20. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

20.1. Chuẩn bị cuộc họp

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.
- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.
- Thư ký Công ty và bộ phận giúp việc HĐQT (nếu có) chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.
- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

20.2. Trình tự tiến hành cuộc họp.

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.
- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị đề HĐQT xem xét, quyết định.
- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.
- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.
- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.
- Chủ tịch HĐQT, Thư ký Công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

20.3. Gửi ý kiến biểu quyết và Ủy quyền tham dự cuộc họp.

Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch

HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

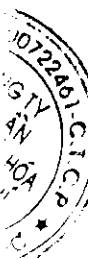
Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.

Điều 21. Thông qua nghị quyết của HĐQT

- 21.1. HĐQT thông qua nghị quyết về các vấn đề được đệ trình, trao đổi, thảo luận tại cuộc họp bằng ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT tham dự họp. Chủ tọa cuộc họp HĐQT điều hành và lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT.
- 21.2. Biểu quyết: Chủ tịch HĐQT điều hành lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết, công khai bằng cách giơ tay và kết luận nội dung được HĐQT thông qua căn cứ theo kết quả biểu quyết đa số tán thành trên tổng số thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết, thành viên HĐQT gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản và thông qua người được ủy quyền họp lệ.
- 21.3. Trường hợp nội dung nghị quyết của HĐQT thông qua về giao dịch, hợp đồng giữa Công ty với thành viên HĐQT hoặc bên có liên quan của thành viên HĐQT, thành viên HĐQT đó sẽ không có quyền biểu quyết. Nghị quyết của HĐQT trong các trường hợp này sẽ được các thành viên HĐQT còn lại biểu quyết thông qua.
- 21.4. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên HĐQT dự họp họp lệ và có quyền biểu quyết (trên 50%). Mỗi thành viên HĐQT có mặt với tư cách cá nhân, thông qua người được ủy quyền họp lệ hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản có một phiếu biểu quyết với giá trị ngang nhau. Nếu số phiếu biểu quyết tán thành và số phiếu biểu quyết còn lại ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.
- 21.5. Những vấn đề đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị...) để chuyển đến các cá nhân, đơn vị có liên quan để thi hành. Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT ký ban hành các văn bản này.
- 21.6. Các văn bản Nghị quyết, Quyết định và các văn bản khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát để theo dõi và giám sát thực hiện; đồng thời được chuyển cho Người công bố thông tin để thông báo cho các cơ quan quản lý nhà nước, cổ đông và công chúng theo quy định của pháp luật về công bố thông tin.

Điều 22. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

- 22.1. Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, các nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT. Nếu số phiếu tán thành và số phiếu còn lại ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác. Chủ tịch HĐQT và Thư ký Công ty tổng hợp kết quả kiểm phiếu ý kiến và ghi vào biên bản tổng hợp ý kiến thông qua nghị quyết của HĐQT.
- 22.2. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như



thường lệ. Việc ban hành các nghị quyết bằng hình thức này tuân theo quy định tại khoản 21.5 và 21.6 Điều 21 Quy chế này.

Điều 23. Biên bản cuộc họp của HĐQT

- 23.1. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ chữ ký của Thư ký Công ty và Chủ tịch HĐQT hay người được ủy quyền chủ trì cuộc họp. Biên bản cuộc họp HĐQT là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành trong cuộc họp, những nội dung mà HĐQT đã quyết nghị, hoặc những ý kiến bảo lưu của thành viên HĐQT.
- 23.2. Các tài liệu liên quan đến cuộc họp gồm: Biên bản cuộc họp, Nghị quyết, các Quyết định và các tài liệu liên quan khác được lưu giữ tại văn phòng Công ty theo quy định quản lý văn thư Công ty.
- 23.3. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của HĐQT gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc để thực hiện, theo dõi, giám sát.

Điều 24. Người phụ trách quản trị công ty

Công ty bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều 32 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG IV BAN KIỂM SOÁT

Điều 25. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát.

BKS có vai trò, quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 39 Điều lệ Công ty.

Thành viên Ban Kiểm soát có trách nhiệm công khai các lợi ích có liên quan theo Điều 164 Luật Doanh nghiệp và tuân thủ trách nhiệm kiểm soát viên theo quy định tại Điều 173 Luật Doanh nghiệp.

Điều 26. Nhiệm kỳ, số lượng và thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử, tổ chức bầu cử Kiểm soát viên.

26.1 Nhiệm kỳ và số lượng Kiểm soát viên (KSV)

Số lượng KSV theo quy định tại Điều lệ Công ty là ba (03) người. Nhiệm kỳ của KSV là không quá 5 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

26.2 Điều kiện đề cử, tự ứng cử kiểm soát viên, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử kiểm soát viên

a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử vào BKS

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào BKS phải đáp ứng tiêu chuẩn kiểm soát viên theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty đề cử.
- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

b. Số lượng ứng cử viên kiểm soát viên

Số lượng ứng cử viên để bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số Kiểm soát viên dự kiến được bầu vào BKS.

26.3 Cách thức và hồ sơ, thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào BKS

Công ty thông báo nội dung bầu cử BKS dự kiến tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên theo quy định tại Điều lệ Công ty. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

a. Hồ sơ đề cử/ứng cử BKS bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia BKS có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ BKS một cách trung thực nếu được bầu vào BKS;
- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;
- Biên bản họp nhóm + Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.

b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử BKS

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất mười (10) ngày làm việc.

Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là Kiểm soát viên mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên.
- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được thông báo tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

26.4. Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử

Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử vào BKS thực hiện tương tự như quy định tại khoản 13.4, khoản 13.5 và khoản 13.6 Điều 13 Quy chế này.



Điều 27. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

27.1 Kiểm soát viên được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại điều 169 Luật Doanh nghiệp;
- Không thực hiện nhiệm vụ liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của BKS;
- Có đơn từ chức.

Việc miễn nhiệm Kiểm soát viên theo khoản 27.1 này do BKS xem xét, quyết định và báo cáo ĐHĐCĐ phê chuẩn tại cuộc họp gần nhất.

27.2 Kiểm soát viên được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

Trường hợp Kiểm soát viên vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ, có hành vi gây thiệt hại nghiêm trọng đến hoạt động của Công ty, không hoàn thành nhiệm vụ, BKS xem xét và đề nghị ĐHĐCĐ thông qua việc bãi nhiệm tư cách kiểm soát viên.

27.3 Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm kiểm soát viên do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do Kiểm soát viên bị mất tư cách theo quy định tại Điều lệ Công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

Điều 28. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác của kiểm soát viên

Kiểm soát viên được hưởng chế độ tiền lương, thưởng, thù lao, phụ cấp và lợi ích khác theo quy định tại Điều 41 Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG V GIÁM ĐỐC

Điều 29. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định tại Điều 34 và Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 30. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Giám đốc

Giám đốc có nhiệm kỳ 5 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Người được bổ nhiệm làm Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- 30.1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;
- 30.2. Là cổ đông sở hữu hoặc đại diện cho ít nhất 10% vốn điều lệ của Công ty hoặc người khác có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;
- 30.3. Không đồng thời làm Giám đốc hoặc Tổng Giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác.

30.4. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, HĐQT, Kiểm soát viên của Công ty và Tổng Công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại Công ty và Tổng Công ty.

Điều 31. Bổ nhiệm Giám đốc

Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

Quyết định bổ nhiệm Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Công ty ký hợp đồng lao động với người điều hành doanh nghiệp theo quy định của pháp luật lao động.

Điều 32. Miễn nhiệm Giám đốc

32.1 HĐQT miễn nhiệm Giám đốc trong các trường hợp sau:

- a. Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 30 Quy chế này;
- b. Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Giám đốc, hoặc Giám đốc không đảm bảo sức khoẻ để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;
- c. Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;
- d. Năng lực điều hành kém khiến Công ty kinh doanh thua lỗ hai (02) năm liên tiếp mà không phải do nguyên nhân khách quan;
- e. Giám đốc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- f. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

32.2 Việc miễn nhiệm Giám đốc phải được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

32.3 HĐQT có thể yêu cầu Giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

Điều 33. Thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc

Công ty có trách nhiệm tuân thủ quy định thông báo việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc theo các quy định liên quan của pháp luật.

Điều 34. Tiền lương và lợi ích khác Giám đốc

Giám đốc được hưởng lương và các lợi ích khác theo Điều lệ Công ty và các quy định, chính sách liên quan của Công ty. Công ty có trách nhiệm hạch toán, báo cáo về tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc theo các quy định liên quan của pháp luật.



CHƯƠNG VI CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 35. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và Giám đốc

- 35.1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, thực hiện chỉ đạo, giám sát Giám đốc và bộ máy điều hành trong công tác điều hành hoạt động của Công ty, trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo, thông qua hoạt động giám sát trực tiếp và hoạt động báo cáo của Giám đốc.
- 35.2. HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Giám đốc.
- 35.3. Thông báo cuộc họp HĐQT và lấy ý kiến HĐQT bằng văn bản:
- a. Thông báo cuộc họp HĐQT và tài liệu họp/tài liệu gửi xin ý kiến thành viên HĐQT được gửi đến các thành phần có quyền dự họp: Thành viên HĐQT, Giám đốc, Kiểm soát viên.
 - b. Giám đốc có trách nhiệm chỉ đạo, hoàn thiện các tài liệu liên quan đến nội dung trình HĐQT xem xét, phê duyệt và các tài liệu khác theo chỉ đạo hoặc theo yêu cầu giám sát của HĐQT.
 - c. Biên bản cuộc họp HĐQT và tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT được lập theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Căn cứ nội dung đã được HĐQT thông qua tại biên bản họp hoặc biên bản tổng hợp ý kiến thành viên HĐQT, các nghị quyết, quyết định và văn bản khác của HĐQT được ban hành theo Quy chế về công tác văn thư, đảm bảo nơi nhận gồm có HĐQT, BKS, Giám đốc và các thành phần liên quan khác nếu có.
 - d. Trường hợp Giám đốc và BKS xét thấy HĐQT cần tổ chức cuộc họp để thông qua vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT, Giám đốc và BKS gửi văn bản đề nghị tới Chủ tịch HĐQT theo quy định tại khoản 4 Điều 30 Điều lệ Công ty. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 30 Điều lệ Công ty.
- 35.4. Báo cáo của Giám đốc với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao:
- a. Giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. Trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty, Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định trong thẩm quyền của mình thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp Giám đốc có đủ thẩm quyền để triệu tập họp ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.
 - b. Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Công ty không thể thực hiện được và/hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm giải trình với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của Giám đốc và bộ máy điều hành.
 - c. Giám đốc kiến nghị lên HĐQT về cơ cấu bộ máy tổ chức, các quy chế quản lý nội bộ, các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động của Công ty, số lượng và các

chức danh cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để đảm bảo thực hiện hợp lý và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm, đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.

- d. Giám đốc trình HĐQT vào ngày 30 tháng 11 hàng năm kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo để HĐQT xem xét phê chuẩn.
 - e. Giám đốc lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và các quy định pháp luật khác có liên quan. Báo cáo tài chính hàng năm phải kèm theo kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.
 - f. Giám đốc gửi/sao gửi HĐQT các tài liệu và báo cáo định kỳ theo các quy chế, quy định liên quan và theo yêu cầu của HĐQT.
 - g. Giám đốc chỉ đạo bộ máy điều hành chuẩn bị dự thảo tài liệu liên quan đến nội dung của các kỳ họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.
 - h. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- 35.5. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc:
- a. Tại các cuộc họp định kỳ của HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, cập nhật tình hình, tiến độ thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh đã được HĐQT giao, tình hình, tiến độ thực hiện các nội dung khác theo các nghị quyết, quyết định, văn bản chỉ đạo, nội dung ủy quyền của HĐQT.
 - b. Ngoài việc báo cáo tình hình thực hiện theo điểm a khoản này, trong trường hợp cần thiết và theo chỉ đạo của HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT về nội dung liên quan theo yêu cầu.
- 35.6. Cung cấp thông tin cho HĐQT, BKS: Theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo, cung cấp thông tin về công tác quản lý, điều hành kinh doanh của Công ty cho HĐQT, BKS bao gồm các báo cáo định kỳ, báo cáo theo vấn đề, báo cáo theo yêu cầu. Các văn bản báo cáo, cung cấp thông tin gửi HĐQT/BKS cần được sao gửi đồng thời cho BKS/HĐQT.
- 35.7. HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- 35.8. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
- 35.9. BKS thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.

Điều 36. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành

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 Ban kiểm soát.

CHƯƠNG VII

CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 37. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty, khen thưởng và kỷ luật

37.1. Đánh giá hoạt động:

HDQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với thành viên HDQT, Ban Giám đốc. Giám đốc xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với các cán bộ quản lý khác.

37.2. Khen thưởng, kỷ luật:

Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HDQT, BKS, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định của Công ty và các văn bản có liên quan của nhà nước.

CHƯƠNG VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 38. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế

38.1. HDQT, thành viên HDQT, Kiểm soát viên, Giám đốc và cá nhân có liên quan trong Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

38.2. Đơn vị hoặc cá nhân nào vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị thi hành kỷ luật với các hình thức tương xứng theo quy định hiện hành của Công ty.

Điều 39. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế

Quy chế này sẽ được sửa đổi, bổ sung theo quyết định thông qua của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở đề nghị của các thành viên HDQT, BKS, Giám đốc, theo yêu cầu của cơ quan quản lý cấp trên hoặc khi có sự điều chỉnh khác của pháp luật về những nội dung có liên quan.

Điều 40. Điều khoản thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành và thay thế cho Quy chế quản trị nội bộ đã được ban hành trước đây. Các thành viên HDQT, BKS, Giám đốc công ty có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

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

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

Chương II
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

- e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu 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 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có 03 thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.
4. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

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

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

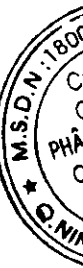
Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.
5. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký Công ty. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
 - b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
 - c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
 - d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
 - e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty.

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:



- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;
- b. 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 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông bỏ phiếu 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 ứng cử viên do nhóm cổ đông nắm giữ số cổ phần lớn hơn được lựa chọn trúng cử.
4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

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

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

nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) 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 chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định các chiến lược bộ phận về phát triển thị trường, tiếp thị, 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;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán/bộ phận kiểm toán nội bộ trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;
 - q. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

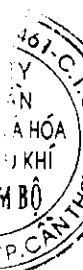
1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác 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.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. 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;



- f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 14. Các tiêu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiêu 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 tiêu 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 tiêu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiêu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiêu ban.

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

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Trong trường hợp tất cả các thành viên Hội đồng quản trị cùng bắt đầu nhiệm kỳ trong một kỳ bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, 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 các thành viên 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. Trong trường hợp khác, việc bầu Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định tương ứng tại khoản 4, khoản 5 Điều 29 Điều lệ Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc 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;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung 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;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - 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, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.
 3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
 4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
 5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông 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 19. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả tiền lương, thù lao, phụ cấp, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên hoạt động không chuyên trách hưởng thù lao công việc. Thành viên hoạt động chuyên trách hưởng lương hoặc phụ cấp đặc thù. Tổng mức thù lao, phụ cấp, tiền lương cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ thù lao và quy định mức lương, phụ cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.
3. Hội đồng quản trị được hưởng tiền thưởng thành tích theo kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty nếu đạt và vượt mức kế hoạch. Tổng quỹ thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ tiền thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.
4. Tổng số tiền trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho từng thành viên phải được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành trong bộ máy điều hành của Công ty được hưởng lương theo chức danh chuyên trách tại bộ máy điều hành. Thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị, hoặc thực hiện những công việc khác mà theo quan điểm của Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm tiền 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.
6. 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 của Hội đồng quản trị, hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.
7. 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 20. 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 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ 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 22. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ bao gồm 7 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2021

Phụ lục 04
DỰ THẢO QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ngày tháng năm 2021)

Căn cứ các văn bản pháp luật về chứng khoán;

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành;

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ... ngày... tháng... năm 2021;

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ;

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ 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, 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, các thành viên Ban kiểm soát, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

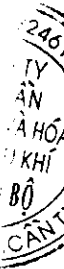
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát:

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

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 nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty và cổ đông của Công ty.



3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ, sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh và 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, 4 của Điều 3 này mà gây thiệt hại cho Công ty thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó.
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. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.
3. 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 (trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác);
 - 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.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát công ty đại chúng theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 của Luật Doanh nghiệp không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại 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 hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát. Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác, 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 Hội đồng quản trị, 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 169 của Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
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 và theo quy định của pháp luật.

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 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 cẩn 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, quản lý rủi ro và có cảnh báo 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.
6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, 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 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 quả.
9. Tham dự và tham gia 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 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 Đại hội đồng cổ đông bất thường.
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. Trường hợp 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 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, 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 quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;
 - 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.
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

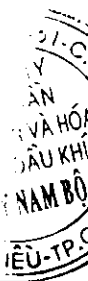
Các Báo cáo của Ban kiểm soát tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên bao gồm các nội dung sau đây:

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 Công ty 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

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 và công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi phần trăm (50%) trở lên vốn điều lệ 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 Hội đồng Quản trị:

- Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người triệu tập phải gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban kiểm soát như đối với các thành viên HĐQT. Thư ký của HĐQT phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao chụp các thông tin tài chính, các thông tin khác cung cấp cho các thành viên HĐQT và bản sao các biên bản họp HĐQT sẽ phải được cung cấp cho thành viên Ban kiểm soát vào cùng thời điểm chúng được cung cấp cho HĐQT.
- Hội đồng quản trị được quyền đề nghị Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra hoặc tham gia cùng với đoàn kiểm tra, kiểm soát của HĐQT.
- Ban kiểm soát thông qua HĐQT kết quả kiểm tra giám sát nội bộ định kỳ hàng quý hoặc đột xuất. Ban kiểm soát phải kiểm tra các báo cáo tài chính hàng năm, sáu tháng, hàng quý trước khi đệ trình HĐQT.
- Khi nhận được kết quả kiểm tra, HĐQT sẽ xem xét để đưa ra kết luận và quyết định xử lý. Ban kiểm soát theo dõi việc thực hiện các kết luận và quyết định xử lý của HĐQT.
- Các báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Tổng Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT chuẩn bị trình lên Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên phải được gửi cho Ban kiểm soát trước ngày tổ chức đại hội 5 ngày làm việc để thẩm định.
- Ban Kiểm soát thông báo cho HĐQT và tham khảo ý kiến của HĐQT về các vấn đề được nêu trong báo cáo của Ban kiểm soát trước khi gửi lên Đại hội đồng cổ đông.

Điều 21. Mối quan hệ với Giám đốc Công ty

- Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của Ban Kiểm soát đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
- Các báo cáo Giám đốc gửi tới HĐQT thì đồng thời gửi cho Ban kiểm soát.
- Giám đốc chỉ đạo các đơn vị cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu và các phương tiện phục vụ công tác kiểm tra, kiểm soát theo yêu cầu của Ban kiểm soát.



- Giám đốc có trách nhiệm thực hiện những kiến nghị của Ban kiểm soát hoặc báo cáo với HĐQT những điểm không thống nhất với các kiến nghị của Ban kiểm soát, và thực hiện theo ý kiến chỉ đạo của HĐQT đồng thời thông báo cho Ban kiểm soát những ý kiến chỉ đạo này.
- Thông báo ngay cho Ban kiểm soát khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc khi có những thay đổi trong hệ thống kiểm tra, kiểm soát nội bộ tại Công ty, hoặc các thông tin, các quyết định, kế hoạch sản xuất kinh doanh tác động ngay, nhạy cảm đến tâm lý các cổ đông.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty Cổ phần Phân bón và Hóa chất Dầu khí Tây Nam Bộ bao gồm 7 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày....tháng....năm 2021.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**