

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018



Khai mạc 8h00' ngày 14 tháng 04 năm 2018

Địa điểm : Hội trường Cơ sở 2

(Khu Công nghiệp Điện Nam- Điện Ngọc)

STT	Thời gian	Nội dung và chương trình	Người thực hiện
01	8h00-8h15	Phát tài liệu, ổn định tổ chức,	Bà Nguyễn Thị Tranh
02	8h15-8h20	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông và tính pháp lý của Đại hội	Bà Trần Thị Kim Anh
03	8h20-8h30	Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu Thông qua qui chế làm việc của Đại hội	Bà Nguyễn Thị Tranh
04	8h30-8h35	Giới thiệu chủ tọa Đại hội	Bà Nguyễn Thị Tranh
05	8h35-8h45	Thông qua chương trình Đại hội- Chỉ định thư ký, giới thiệu ban kiểm phiếu để Đại hội thông qua	Chủ tọa Đại hội
06	8h45-9h15	Báo cáo kết quả SXKD, đầu tư năm 2017 ; phương hướng sản xuất kinh doanh năm 2018, đầu tư 2018	Ông Dương Phú Minh Hoàng
07	9h15-9h30	Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2017. Tờ trình xin ý kiến Đại hội về thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT, BKS. Tờ trình v/v lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC 2018.	Ông Trần Trung Huân
08	9h30-9h45	Báo cáo của HĐQT về giám sát điều hành và cán bộ quản lý.	Ông Nguyễn Chí Dũng
09	9h45-10h00	Báo cáo của Ban kiểm soát về quản lý Công ty của Hội đồng quản trị và Ban điều hành.	Bà Trần Thị Kim Anh
10	10h00-10h30	Báo cáo trình bày dự thảo Điều lệ công ty theo mẫu hướng dẫn của Thông tư 95/2017/TT-BTC ngày 22/09/2017. Báo cáo trình bày dự thảo Quy chế quản trị nội bộ công ty theo Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 06/06/2017.	Chủ tọa Đại hội
11	10h30-11h30	Đại hội thảo luận các báo cáo trình Đại hội	Chủ tọa Đại hội
12	11h30-11h40	Lãnh đạo Tổng Cty LNVN phát biểu	Đại biểu lãnh đạo TCTy
13	11h40-11h50	Biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền Đại hội	Chủ tọa Đại hội
14	11h50-12h00	Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội	Thư ký Đại hội
15	12h00-12h10	Bế mạc Đại hội	Chủ tọa Đại hội

DỰ THẢO

Hội An, ngày tháng năm 2018



QUI CHẾ LÀM VIỆC

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2018
CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 29/04/2004, sửa đổi bổ sung lần thứ nhất, lần thứ 2, và lần thứ 3 lần lượt được Đại hội cổ đông thông qua ngày 31/03/2011, 24/04/2014, 24/10/2015.

Căn cứ nghị quyết số 163/CT/HĐQT/NQ ngày 30/03/2018 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà về việc phê duyệt kế hoạch Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018. Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội nội dung Qui chế làm việc tại Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 như sau:

Điều 1: Mục tiêu

1. Đạt được sự đồng thuận cao nhất của cổ đông để hoàn thành nhiệm vụ Đại hội đề ra.
2. Đảm bảo nguyên tắc làm việc công khai, công bằng, dân chủ và đoàn kết
3. Vì quyền lợi của cổ đông và đáp ứng nhu cầu phát triển bền vững của Công ty

Điều 2: Trật tự của Đại hội

1. Tất cả cổ đông và người được ủy quyền tham dự Đại hội mặc trang phục chỉnh tề, lịch sự, xuất trình đầy đủ giấy tờ tùy thân, thông báo mời họp và các giấy tờ liên quan đến việc xác minh tư cách đại biểu
2. Ngồi đúng số ghế mà Ban tổ chức đã sắp xếp.
3. Giữ trật tự và tư cách nghiêm túc trong giờ họp; không nói chuyện riêng ồn ào, không sử dụng điện thoại di động, giao tiếp hòa nhã, thân thiện; không được bỏ về giữa giờ khi chưa có sự đồng ý của chủ tọa Đại hội.
4. Đăng ký phát biểu phải được chủ tọa Đại hội đồng ý.

Điều 3: Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội

1. Nguyên tắc: Theo yêu cầu của Chủ tọa Đại hội cần lấy biểu quyết các vấn đề quan trọng, Đại hội sẽ tiến hành biểu quyết bằng hai hình thức: giơ thẻ biểu quyết và biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín. Thẻ biểu quyết có in mã số cổ đông, số cổ phần sở hữu và đại diện sở hữu do ban tổ chức Đại hội phát ra.
2. Cách biểu quyết: Với nội dung được biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết, cổ đông thống nhất ý kiến hoặc không thống nhất ý kiến thì giơ thẻ biểu quyết, cổ đông không giơ thẻ biểu quyết được xem như là không có ý kiến. Đối với nội dung được biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu, cổ đông thống nhất, không thống nhất hoặc có ý kiến khác thì ghi vào phiếu và bỏ vào thùng phiếu.

Điều 4: Thảo luận nội dung phiên họp và giải đáp thắc mắc

Sau khi tiến hành xong các báo cáo được trình tại đại hội, Chủ tọa Đại hội tiếp tục chủ trì thảo luận, tiếp nhận ý kiến của các cổ đông và giải đáp thắc mắc theo nguyên tắc và cách thức sau:

1. Cổ đông tham dự Đại hội đăng ký phát biểu trực tiếp tại Đại hội hoặc viết phiếu đăng ký đóng góp ý kiến gửi về ban thư ký để tổng hợp gửi lên Chủ tọa Đại hội.



2. Chủ tọa Đại hội chỉ 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, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật, hoặc 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.
3. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Đại hội sẽ được ban thư ký tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.
4. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Đại hội do thời gian, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

Điều 5: Trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội

1. Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các qui chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.
2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.
3. Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

Điều 6: Trách nhiệm của Ban thư ký và ban thẩm tra tư cách cổ đông

1. Ban thư ký gồm có hai (02) người do Chủ tọa Đại hội giới thiệu, chịu trách nhiệm trước chủ tọa Đại hội và Đại hội cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua Đại hội.
2. Ban thẩm tra tư cách cổ đông gồm có ba (03) người, giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội và tư cách của cổ đông dự họp; báo cáo trước Đại hội về kết quả thẩm tra tư cách cổ đông trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

Điều 7: Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu

- Chủ tọa giới thiệu Ban kiểm phiếu và tổ chức lấy ý kiến thông qua Đại hội.
- Giới thiệu nội dung, cách giao phiếu biểu quyết.
- Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông tại Đại hội.
- Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung.
- Thông báo kết quả cho Chủ tọa, Ban thư ký Đại hội và công bố kết quả biểu quyết trước Đại hội.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quy chế này gồm tám (08) Điều, được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội cổ đông thường niên năm 2018 biểu quyết thông qua ./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Dũng

DỰ THẢO

Quảng nam, ngày tháng năm 2018

**BÁO CÁO**
**KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2017
 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG, CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2018
 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**
PHẦN I**KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2017****I. ĐẶC ĐIỂM VÀ TÌNH HÌNH CHUNG TRONG NĂM 2017:**

Tình hình SXKD của công ty trong năm qua diễn ra trong bối cảnh nền kinh tế thế giới tiếp tục đà phục hồi; hoạt động đầu tư, thương mại và tiêu dùng có xu hướng gia tăng so với năm trước. Chính những yếu tố này đã tác động tích cực đến hoạt động SXKD của các doanh nghiệp nói chung, trong đó có công ty chúng ta. Tuy nhiên bên cạnh đó, việc SXKD cũng gặp những khó khăn về giá bán hàng hoá bị cạnh tranh khốc liệt, có những mặt hàng không thể tăng giá bán trong 2 năm liền; Thị trường truyền thống là Châu Âu vẫn chưa thực sự ổn định, doanh số tăng chậm. Trong khi đó thì giá cả một số mặt hàng tăng cao, đặc biệt là nguyên liệu kim loại; nhà xưởng công ty thì nằm trong khu vực bị thiên tai bão lũ dẫn đến ngưng trệ sản xuất trong nhiều ngày như đợt cuối năm vừa qua.

Nhận định thấy tình hình nói trên, Hội đồng quản trị đã thường xuyên chỉ đạo Ban điều hành tích cực hơn trong công tác mở rộng thị trường (cả thị trường châu Âu và thị trường châu Mỹ). Đến nay doanh số của thị trường châu Âu chiếm 32,3% và Châu Mỹ chiếm khoản 67,7% doanh số công ty. Chính điều này đã tạo nên sự ổn định và hiệu quả cho công ty trong năm vừa qua.

Ngoài ra công ty cũng đã chú trọng hơn công tác quản trị nội bộ: ổn định và đẩy mạnh hơn chương trình Kaizen-5S, rà soát tinh gọn nhân sự, sửa chữa đường xá, nhà xưởng... Hàng loạt các cải tiến quan trọng tại các công đoạn sản xuất đã thực hiện, sắp xếp dây chuyền sản xuất tinh gọn hơn, tối ưu sản phẩm, mẫu mã, điều chỉnh phương án lương khoán, tăng năng suất lao động, tăng lương thu nhập...

II. KẾT QUẢ SXKD 2017 VÀ ĐÁNH GIÁ CÁC NHIỆM VỤ TRỌNG TÂM:**1. Về kết quả SXKD 2017:**

+ Tổng doanh thu và dịch vụ:	259,6 tỉ đồng (so KH là 207 tỉ, đạt 125,4%).
+ Lợi nhuận trước thuế:	11,8 tỉ đồng (so KH là 10 tỉ, đạt 118%).
+ Kế hoạch lao động:	750 người. Thực hiện bình quân 2017: 730 người.
+ Thu nhập bình quân:	7,0 triệu đồng/người/tháng. (so KH là 5,5tr. Đạt 127,2%).
+ Tổng quỹ lương 2017:	61,3 tỷ đồng.
+ Tiết giảm tiết kiệm:	930 triệu đồng.
+ Đầu tư tài sản cố định:	8,52 tỉ đồng.
+ Cổ tức dự kiến:	21%.

2. Về thị trường và kinh doanh:

Về thị trường, định hướng vẫn duy trì khách hàng truyền thống châu Âu, đồng thời chọn lọc tìm kiếm khách hàng mới nhằm tập trung nguồn lực đáp ứng tốt nhu cầu cho các khách hàng hiệu quả cao. Thông qua bảng đánh giá cơ cấu khách hàng:

Thị trường	Số lượng khách		Ghi chú
	2016	2017	
Châu Mỹ	05 (73,2% d.thu)	06 (67,7% d.thu)	Tăng 01 khách Mỹ
Châu Âu	13 (26,8% d.thu)	10 (32,3% d.thu)	Giảm 03 khách Châu Âu
Tổng cộng	18	16	Tổng cộng giảm 02 khách

Trong năm 2017, số lượng khách hàng công ty có là 16 khách (giảm 2 khách so với 2016), trong đó có 6 khách hàng thị trường Mỹ (tăng 1 khách thị trường Mỹ và chiếm 67,7% doanh thu) và 10 khách hàng thị trường Châu Âu (chiếm 32,3% doanh thu; giảm đi 3 khách châu Âu so với 2016). Vậy về tổng số lượng khách hàng giảm đi 2 khách là do công ty chủ động trong việc rà soát, sàng lọc và loại bỏ khách hàng kém hiệu quả, đơn hàng số lượng ít. Đồng thời tập trung tăng cường khai thác các khách hàng hiệu quả hơn và đã tăng được doanh thu của khách hàng lớn ở Châu Âu cũng như mở rộng thêm 1 khách hàng mới tại thị trường Mỹ. Đánh giá chung tình hình kinh doanh của công ty trong năm qua tăng trưởng rất tốt so với năm 2016, trong đó cả 2 thị trường đều tăng trưởng. Cụ thể thị trường EU tăng 60% so với năm 2016, thị trường châu Mỹ tăng 23%, Tổng chung doanh thu 2017 tăng 32,6% so với năm 2016. Phương hướng của công ty là vẫn luôn duy trì thị trường ở 2 châu lục này nhằm ổn định việc kinh doanh của công ty để phòng trường hợp 1 trong 2 thị trường có sự biến động kinh tế-chính trị.

Về mặt hiệu quả kinh doanh năm 2017 được đánh giá là tốt hơn, nhiều chỉ tiêu quan trọng đã vượt so với kế hoạch (doanh thu và lợi nhuận). Đồng thời việc sử dụng hợp lý lượng lao động chỉ bằng 95% so với 2016 nhưng đạt mức doanh thu cao hơn 30%; trong khi đó chi phí liên quan đến chế độ chính sách, phúc lợi cho người lao động tăng lên 5,8 tỉ đồng (tăng 14% so với 2016). Ngoài ra hiệu quả cũng đã thể hiện qua việc tiền lương thu nhập của người lao động cũng đã tăng lên hơn 21% so với năm 2016. Phần lớn là do công ty đã sử dụng lao động hợp lý, đầu tư mới máy móc thiết bị tự động hoá cao, sắp xếp bố trí sản xuất ngày càng tinh gọn hơn và áp dụng nhiều cải tiến trong điều hành sản xuất kinh doanh.

Nhìn chung các chỉ tiêu đều tăng, tuy nhiên cũng phải nhìn nhận công ty vẫn chưa thực sự phát huy hết khả năng trong công tác thị trường (đặc biệt là chú tâm vào thị trường Đức). Đánh giá vẫn còn trường hợp bị khách hàng phàn nàn trong giao tiếp, chậm trong xử lý thông tin, xử lý thông tin không đúng bộ phận, thiếu sót thông tin dẫn đến sản xuất bị sai.... công tác bám sát khách hàng vẫn chưa cao. Việc tiếp cận với những khách hàng tiềm năng có đôi lúc còn chưa được tốt và chưa thường xuyên, việc chuẩn bị thông tin cho các cuộc họp với khách còn sơ sài. Những việc này cần được chấn chỉnh tốt hơn trong thời gian tới.

3. Về công tác quản lý kế hoạch sản xuất, sắp xếp bố trí nhà xưởng:

Công tác quản lý sản xuất tại các phân xưởng trong năm được triển khai theo mục tiêu bám sát theo yêu cầu của đơn hàng. Việc triển khai kế hoạch và bố trí sản xuất luôn kịp thời theo tiến độ, đặc biệt luôn đạt chỉ tiêu trong những tháng đầu năm từ tháng 01 đến tháng 08 năm 2017. Vào những tháng cuối năm, công tác kế hoạch và triển khai sản xuất tại một số các phân xưởng vẫn đạt chỉ tiêu, tuy nhiên vẫn còn một vài xưởng đã chưa đạt chỉ tiêu KHSX. Số liệu thống kê cho thấy có khoảng 10% kế hoạch SX chưa đúng theo tiến độ. Một phần cũng do việc tuyển dụng lao động gặp nhiều khó khăn nên lượng lao động chưa đáp ứng được đầy đủ cho sản xuất vào mùa cao điểm cuối năm. Vì vậy công ty đã thực hiện việc điều tiết luân chuyển lao động giữa các phân xưởng, tận dụng được tối đa lượng lao động hiện có nhằm phục vụ công tác điều hành sản xuất của công ty.

Việc phối hợp giữa các bộ phận phòng ban phục vụ cho sản xuất đã có tốt hơn, điều này đã góp phần tăng năng suất lao động so với năm trước. Bảng so sánh lượng công lao động:

Chỉ tiêu	2016	2017	Ghi chú
Công lao động	221.133 công LĐ	227.613 công LĐ	Công LĐ tăng 2,9%
Doanh thu	8.570.696 usd	11.365.867 usd	Doanh thu tăng 32,6%
Bình quân	38,7 usd/côngLĐ	50 usd/côngLĐ	Tăng 29%

Cụ thể năm 2017 lượng công lao động là 227.613 công, tăng 2,9% so với 2016 nhưng trung bình mỗi công lao động làm ra 50 usd doanh thu/năm (tăng 29% so với 2016-38,76usd/công lao động). Qua đó đã thấy được năng suất lao động tăng lên đáng kể trong năm qua.

Việc quản lý vật tư phục vụ sản xuất đã tốt hơn rõ rệt, đánh giá tổng quan rất ít tình trạng bổ sung vật tư ngoài định mức. Đồng thời công ty đã đưa vào định mức cố định một số các loại vật tư trước đây chưa định mức được như: khăn lau, dây nhựa cột sản phẩm, chậu đồng đánh cát, keo trám trít, giấy nhám xếp, que hàn sắt. Tuy nhiên bên cạnh đó, tuy ít nhưng vẫn còn trường hợp xưởng lơ là trong công tác theo dõi tiêu hao dẫn đến tiêu hao vật tư (*tổ sơn tĩnh điện*).

Về chương trình 5S-Kaizen, sau 2 năm đưa vào triển khai quyết liệt đã có nhiều điểm thành công nổi trội. Hiện nay nhà xưởng luôn trong tình trạng sạch sẽ, ý thức giữ gìn vệ sinh của người lao động tăng lên rõ rệt. Không còn tình trạng vứt rác bừa bãi. Đây thực sự là điều rất đáng khen ngợi và đáng tự hào của toàn thể CBCNV, cũng như việc tiết giảm chi phí vệ sinh công nghiệp trong toàn công ty. Chính điều này đã nâng cao thêm ý thức tổ chức kỷ luật, tuân thủ nội quy lao động để góp phần nâng cao năng suất lao động, cải thiện tiền lương trong toàn công ty. Tổng kết chương trình Kaizen cải tiến liên tục đã có tổng cộng 39 ý tưởng và sáng kiến cải tiến kỹ thuật, tiết giảm tiết kiệm-hợp lý hoá sản xuất, mang lại hiệu quả hơn 900 triệu đồng (trong đó PX có số lượng ý tưởng nhiều nhất là PX Mộc máy lắp ráp và PX cơ khí).

Tuy nhiên bên cạnh đó việc triển khai sản xuất vẫn còn có điểm chưa tốt. Số ngày làm việc ngoài giờ tăng. Việc tăng giờ cao hơn một phần là do đơn hàng bị dồn dập cuối năm; ngoài ra còn do đơn hàng bị dồn ứ ở khâu hoàn thiện sản phẩm, do những tháng đầu mùa hàng (T8, T9, T10) đã chưa triển khai mạnh mẽ quyết liệt, chưa đạt kế hoạch đặt ra nên dẫn đến tăng giờ nhiều vào cuối năm.

Về công tác quản lý tiêu hao nguyên liệu, tính cho cả năm 2017 so với cả năm 2016 thì có cải thiện hơn. Tuy nhiên nếu so của cả năm 2017 với bình quân 6 tháng cuối năm 2016 thì tỉ lệ tiêu hao bình quân chưa đạt theo kế hoạch đặt ra; cụ thể gỗ bạch đàn tăng 2,48%; gỗ keo tăng 0,76%. Nguyên nhân tỉ lệ tiêu hao của gỗ Bạch đàn tăng hơn một phần là do năm 2017 đơn hàng Bạch đàn ít, lượng gỗ dề xê đưa vào tận dụng chưa đạt. Tỉ lệ gỗ Keo tiêu hao hơn 0,76% chủ yếu là do chủ quan của tổ sản xuất, sau đó đã được chấn chỉnh và cần tiếp tục phát huy trong năm 2018.

Việc lựa chọn phân loại nguyên liệu ngay từ khâu nghiệm thu đầu vào đã được triển khai tốt hơn năm 2016. Số liệu cho thấy:

+ Năm 2016: phân loại được 105m³ tỷ lệ 1,18%

+ Năm 2017: phân loại được 763m³ tỷ lệ 8%

Tuy việc phân loại nguyên liệu đã được cải thiện hơn so với 2016 nhưng vẫn chưa đạt mức kế hoạch 10%. Ngoài ra việc sấy gỗ đôi lúc vẫn chưa đạt chất lượng, gỗ sấy ra còn bị hư hỏng (đặc biệt là gỗ dày). Mục tiêu năm 2018 phải triển khai quyết liệt hơn vấn đề này.

4. Công tác quản lý chất lượng sản phẩm:

Trong năm qua, công ty đã có sự thay đổi về mô hình quản lý chất lượng theo định hướng giao cho người lao động từng phân xưởng chủ động hơn trong việc tạo ra chất lượng sản phẩm. Với phương châm: “chất lượng sản phẩm là do chính người lao động tạo ra”, qua đó nhằm

U: 4
 C
 C
 C
 HỒI AN

nâng cao chất lượng sản phẩm của công ty. Sau một năm thực hiện cũng đã dần đi vào được nề nếp, tinh thần tự giác trong sản xuất của người lao động được nâng cao. Công ty đã tiết giảm được chi phí nhân công trong khâu QLCL, hệ thống hoạt động được nhanh hơn.

Tuy nhiên bên cạnh đó vẫn còn nhiều trường hợp sai lệch chất lượng gây ảnh hưởng đến sản xuất như:

- + Chưa kiểm soát chặt chẽ tiêu chuẩn chất lượng nguyên liệu đầu vào cho từng đơn hàng.
- + Sản xuất sai lệch so với mẫu đối chứng.
- + Chất lượng sản phẩm sau khi nghiệm thu chuyên khâu hoàn thiện chưa thật sự tốt, việc cần móp, trầy xước sản phẩm còn xảy ra nhiều...
- + Sử dụng thẻ màu sơn tĩnh điện không đúng dẫn đến một số sản phẩm sơn bị lệch màu.

Mà phần lớn các sự cố xảy ra là do lỗi chủ quan của nhân viên QLCL phụ trách công đoạn đã không cập nhật kịp thời sự thay đổi của sản phẩm. Ngoài ra do điều kiện địa hình có những phân xưởng ở cách xa nhau nên trong quá trình vận chuyển sản phẩm bị trầy xước nên cũng ảnh hưởng đến thời gian giao hàng, tiến độ sản xuất, chi phí và hiệu quả của công ty. Đặc biệt là vị trí địa lý của PX cơ khí ở cách xa so với các phân xưởng tại khu công nghiệp, quãng đường di chuyển sản phẩm rất xấu do vậy hàng hoá di chuyển dễ bị cần móp ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm.

5. Công tác kế toán tài chính:

Công tác kế toán tài chính giữ vai trò quan trọng trong việc giám sát hoạt động tài chính trong công ty. Công ty luôn tổ chức thực hiện tốt các quy định chế độ kế toán tài chính, chuẩn mực kế toán nhằm đảm bảo vận hành tốt và có hiệu quả. Ngoài ra còn phải chuẩn bị nguồn vốn kịp thời để phục vụ sản xuất. Công tác kiểm kê được tổ chức đầy đủ và kịp thời. Đồng thời tổ chức báo cáo quyết toán định kì theo quý, theo năm đúng thời gian được giao. Việc báo cáo kế toán tài chính đúng hạn, đầy đủ kịp thời đã giúp tham mưu cho ban điều hành có những quyết sách chính xác, đem lại hiệu quả kinh doanh cho công ty.

6. Công tác thiết kế sản phẩm mới, công tác kỹ thuật sản xuất:

Công tác thiết kế mẫu mã mới với đa dạng các chủng loại nguyên liệu, phù hợp với thị hiếu của thị trường xuất khẩu là rất quan trọng và luôn được công ty quan tâm. Sản phẩm có mẫu mã mới được công ty thiết kế ra trong năm vừa qua với số lượng hơn 100 mã sản phẩm với kiểu dáng hợp thị hiếu tiêu dùng, trên cơ sở đa dạng hoá vật liệu sử dụng, tạo niềm tin và lôi cuốn khách hàng đến với công ty.

Khâu thiết kế bản vẽ đã đáp ứng kịp thời để phục vụ sản xuất cũng như làm mẫu. Thường xuyên có sự kiểm tra, kiểm soát đối chiếu khối lượng nguyên liệu, vật tư so với báo giá khi tiến hành làm mẫu và sản xuất nhằm đảm bảo hiệu quả kinh tế.

Công tác lập báo giá luôn phục vụ kịp thời theo yêu cầu khách hàng, thông tin cập nhật giá đảm bảo, hạn chế được các thiếu sót cũng như đảm bảo được tính năng bảo mật của Công ty. Về cơ bản trong năm qua công ty đã khắc phục hoàn toàn được tình trạng báo giá chậm trễ cũng như đáp ứng kịp thời bản vẽ sản xuất mẫu.

Tuy nhiên việc rà soát dựng mẫu trước khi sản xuất, bản vẽ kỹ thuật, tối ưu hóa sản phẩm đã được phòng kỹ thuật quan tâm nhưng chưa thực sự triệt để, vẫn còn nhiều sai sót. Vẫn còn trường hợp sản phẩm sau khi điều chỉnh, thay đổi kết cấu đưa vào sản xuất phát sinh sai sót phải sửa chữa lại. Cũng có trường hợp khi làm mẫu chưa cập nhật lại thực tế kích thước bản vẽ, quy cách sản xuất, vật tư cho sản phẩm, nên đã xảy ra sai sót trong triển khai sản xuất.

7. Công tác tiết giảm tiết kiệm và sáng kiến cải tiến kỹ thuật:

Thực hiện theo chủ trương tiết giảm tiết kiệm, toàn công ty đã tổ chức việc thực hành tiết giảm tiết kiệm ở tất cả các công đoạn sản xuất và ở cả các phòng ban chuyên môn. Đặc biệt công ty đã phát động phong trào phát huy ý tưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá trong sản xuất, sắp xếp máy móc tinh gọn nhằm nâng cao năng suất chất lượng. Việc triển khai chương trình 5S trong toàn công ty ngoài việc nâng cao ý thức giữ gìn vệ sinh của người lao động, giúp nhà xưởng luôn luôn sạch sẽ, còn giúp công ty tiết kiệm được chi phí dọn dẹp vệ

001
ĐNC
P
M
V - T.

sinh công nghiệp. Trong năm qua công ty đã ban hành văn bản về phong trào sáng kiến cải tiến kỹ thuật. Kết quả trong năm 2017, toàn công ty có 39 ý tưởng sáng kiến gồm các bộ phận sau:

Bộ phận	Số lượng ý tưởng
PX định hình	3
PX Mộc máy lắp ráp	7
PX cơ khí	6
PX hoàn thiện	3
PX cửa xe	2
P.Thiết kế KT	3
Ban cải tiến	3
P.HCQTNS	7
P.Kinh doanh	2
P.KH-DM	1
P.Vật tư	2

Với những ý tưởng sáng kiến này đã mang lại lợi ích tiết giảm được 930 triệu đồng, góp phần nâng cao hiệu quả kinh doanh của công ty.

Tuy nhiên công ty nhận thấy vẫn còn nhiều bộ phận cần phát huy triệt để hơn công tác tiết giảm tiết kiệm, không để xảy ra tình trạng lãng phí tại các khu vực sản xuất như tắt quạt, đèn điện lúc ăn trưa, tận dụng triệt để giấy nhám ...

8. Công tác quản lý nhân sự, kỷ luật lao động, chế độ chính sách:

Trong năm qua, việc duy trì nề nếp kỷ cương kỷ luật lao động đã được thực hiện tốt hơn các năm trước rất nhiều. Công ty đã triển khai việc giám sát giờ giấc làm việc, lắp đặt chuông tín hiệu giờ làm việc, giờ tăng ca nhằm mục tiêu đảm bảo làm việc đúng giờ, tăng năng suất lao động. Vì vậy tình trạng đi trễ về sớm đã không còn, tình trạng vi phạm kỷ luật trong công ty rất ít, các trường hợp vi phạm đều bị xử lý triệt để nhằm tạo nên môi trường làm việc lành mạnh, năng suất lao động cao. Các trường hợp vi phạm kỷ luật lao động đã giảm hơn 95% so với năm trước.

Công ty luôn chủ trương thực hiện đúng chế độ chính sách, ký kết HĐLĐ 100% đối với toàn thể người lao động. Ngoài ra thường xuyên đầu tư kinh phí trong việc cải thiện điều kiện làm việc, thực hiện chương trình 5S – Kaizen nhằm tạo môi trường làm việc sạch sẽ, góp phần nâng cao ý thức kỷ luật và nâng cao sức khỏe cho người lao động. Trong năm qua số lượng người nghỉ ốm đã giảm đi 852 lượt người ốm, giảm hơn năm 2016 là 35%.

Tuy vậy vẫn còn trường hợp người lao động không thực hiện tốt theo Nội qui lao động và các quy định của Công ty. Bước đầu đã áp dụng mô hình đánh giá KPI mức độ hoàn thành công việc của CBCNV nhằm phục vụ cho công tác quản lý và các kì điều chỉnh lương. Ban cải tiến đã thường xuyên tổ chức các đợt kiểm tra và lập biên bản vi phạm nhằm đánh giá sự phấn đấu của các bộ phận phòng ban phân xưởng. Trong năm tuy không có vụ tai nạn lao động nào lớn xảy ra nhưng tổng số vụ tai nạn nhẹ lại tăng lên 01 vụ so với 2016 (2016 là 09 vụ; 2017 là 10 vụ).

Đặc biệt tình trạng người lao động xin giấy nghỉ ốm hưởng BHXH đã giảm nhiều so với năm 2016. Cụ thể năm 2016 có 2.395 lượt trong khi đó năm 2017 chỉ có 1.543 lượt nghỉ ốm.

014
3 T
i AI
H
2017

9. Đánh giá công tác đầu tư trong năm:

Trong năm 2017, nhằm nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng năng suất lao động, giảm lao động chân tay và hướng tới từng bước tự động hoá trong sản xuất. Công ty đã đầu tư thêm một số loại máy móc thiết bị, phương tiện vận tải, xe nâng mới nhằm thay thế các máy móc xe cộ cũ, năng suất thấp, thường xuyên hư hỏng. Tất cả các máy đều đã được đưa vào sử dụng ngay và phát huy tối đa công suất, góp phần vào tăng năng suất lao động chung và hiệu quả kinh doanh của công ty trong năm vừa qua. Đặc biệt các loại máy CNC tự động như máy mòng âm 3 đầu tự động, máy chà nhám chuyên tự động, chuyên sơn tĩnh điện, ... đã tạo nên năng suất rất cao, giải quyết được các đơn hàng số lượng lớn, thân thiện với môi trường, giảm bụi và tiếng ồn, đồng thời tạo cho công ty có bộ mặt mới, gây ấn tượng lớn với khách hàng. Đặc biệt là sau khi đầu tư máy móc mới, trong thời gian qua gần như việc ngưng trệ trong sản xuất do máy hỏng đã giảm đi rất nhiều, lượng xe nâng không còn hư như trước, tạo điều kiện thông thoáng cho sản xuất và góp phần vào việc tăng năng suất sản xuất lên 29% trong năm qua.

10. Công tác bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, nhà xưởng:

Duy trì việc bảo dưỡng và kịp thời sửa chữa các máy móc thiết bị luôn là ưu tiên hàng đầu của bộ phận kỹ thuật cơ điện trong công ty nhằm đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định. Định kì hàng tuần cử nhân viên kiểm tra bơm dầu mỡ cho các máy móc và ghi chép vào sổ theo dõi. Điều này đã góp phần giảm số lần hư hỏng máy móc trong năm qua.

Ngoài ra như trên đã đề cập, công ty Cẩm Hà nằm trong khu vực thường xuyên bị tác động của thiên tai bão lũ, do vậy công tác sửa chữa và tu bổ chống bão lũ các đường xá-nhà xưởng thường xuyên được triển khai nhằm phục vụ tốt cho việc sản xuất như: chèn dây sắt chống bão, sửa chữa các đoạn nền nhà xưởng bị ngập nước khi mưa to, các đoạn nền bị sụt lún hư hỏng; sửa chữa các đoạn đường đi, tường rào bị hư hỏng; sửa chữa thay thế máng xối mục nát, thay tôn cũ, bổ sung tôn nhựa lấy sáng, hệ thống xử lý nước, thay cổng mới tại các cơ sở, quét sơn mới nhà xưởng, lắp quạt thông gió ...

Đối với công tác Phòng cháy chữa cháy, thường xuyên tổ chức kiểm tra vào ngày thứ 6 hàng tuần các thiết bị báo cháy, các máy phun nước chữa cháy nhằm đảm bảo khi có trường hợp cháy nổ xảy ra thì hoàn toàn chủ động xử lý tại chỗ.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ SXKD NĂM 2018

I. DỰ BÁO TÌNH NĂM 2018:

Theo Ngân hàng Thế giới (WB), dự báo tốc độ tăng trưởng kinh tế toàn cầu năm 2018 sẽ đạt mức 3,1%, tiếp tục thời kỳ tăng trưởng cao hơn dự đoán trong năm 2017. Tuy nhiên, triển vọng tương lai vẫn đáng quan ngại. Nhiều chuyên gia cho rằng đây chỉ là xu thế tăng tốc ngắn hạn. Tăng trưởng tại các nền kinh tế phát triển dự kiến sẽ giảm nhẹ xuống mức 2,2% do các ngân hàng trung ương sẽ giảm dần các biện pháp kích cầu sau khủng hoảng và xu thế tăng trưởng đầu tư bị chậm lại. Tình trạng suy giảm tăng trưởng tiềm năng là kết quả của nhiều năm suy giảm tăng trưởng năng suất, suy giảm đầu tư và sự già hóa lực lượng lao động toàn cầu. Nguy cơ xảy ra chiến tranh thương mại giữa 2 quốc gia lớn là Mỹ và Trung Quốc sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến nền kinh tế Mỹ (*hiện chiếm 67,7% doanh thu của công ty*) và nguy cơ ảnh hưởng đến các nền kinh tế khác trên thế giới trong tương lai. Bên cạnh đó thời tiết năm nay tại các quốc gia Châu Âu đang trở nên lạnh bất thường, tuyết dày đặc sẽ ảnh hưởng nhiều đến nhập khẩu hàng gia dụng ngoài trời từ các công ty xuất khẩu tại Châu Á trong đó có công ty chúng ta.

Nhận thấy được tình hình như trên, công ty đã tiếp tục tập trung hơn cho công tác mở rộng thị trường (cả thị trường châu Âu và thị trường châu Mỹ). Đặc biệt chỉ đạo bộ phận kinh doanh chủ động hướng mạnh hơn với thị trường Đức tiềm năng nhằm mục tiêu tạo nên sự ổn định và hiệu quả cho công ty trong năm 2018.

II. CÁC CHỈ TIÊU CHÍNH CHO KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2018:

Bên cạnh những thuận lợi và kết quả đã đạt được, tuy khó khăn sẽ vẫn còn nhiều trong năm mới và trên cơ sở những nhận định như trên, công ty đặt ra các chỉ tiêu SXKD cho năm 2018 như sau:

- Bảo toàn và phát triển vốn sản xuất kinh doanh.
- Chỉ tiêu doanh thu: 228 tỉ đồng.
- Lợi nhuận trước thuế: 12 tỉ đồng.
- Kim ngạch xuất khẩu: 9,8 triệu usd (trong đó XK: 9,3 triệu USD).
- Đầu tư tài sản cố định: 10 tỉ đồng.
- Cổ tức kế hoạch: 22%.
- Kế hoạch lao động: 730 người.
- Thu nhập bình quân: 7,03 triệu đồng/người/tháng.
- Tiết giảm tiết kiệm: 900 triệu đồng.
- Quản lý và sử dụng đất theo quy định của pháp luật hiện hành.
- Nộp ngân sách: đúng đủ theo quy định hiện hành.

III. CÁC BIỆN PHÁP NHẪM HOÀN THÀNH KẾ HOẠCH 2018:

Với những chỉ tiêu đã đề ra như đã nêu trên, để đạt được kế hoạch này, cần có sự đồng lòng của toàn thể người lao động công ty trong việc quyết tâm thực hiện các giải pháp sau:

+ Tiếp tục rà soát sàng lọc khách hàng nhằm tập trung nguồn lực phục vụ khách hàng trọng tâm, hiệu quả cao, định hướng vào chất lượng khách hàng, không dàn trải. Tập trung tổ chức tốt hơn khâu thiết kế kỹ thuật mẫu, có sự bám sát ngay từ đầu phát triển mẫu (đặc biệt mẫu kết hợp kim loại, đa dạng chủng loại nguyên liệu chứ không chỉ đơn thuần là gỗ) nhằm tối ưu cho sản xuất sau này.

+ Giữ vững duy trì quan hệ tốt với các khách hàng truyền thống (cả khách hàng Châu Âu và châu Mỹ), chú tâm đến khách hàng có đơn hàng trái vụ, đồng thời có sự tập trung đúng mức với khách hàng tiềm năng nhằm tạo sự ổn định thị phần đơn hàng từ châu Âu và Mỹ. Phương hướng của công ty là vẫn luôn duy trì thị trường ở 2 châu lục này nhằm ổn định việc kinh doanh của công ty đề phòng trường hợp 1 trong 2 thị trường có sự biến động kinh tế-chính trị.

+ Tiếp tục duy trì công tác tính giá, báo giá kịp thời và chính xác, không để khách hàng phản ánh thông tin chậm. Cải thiện khâu theo dõi, chăm sóc khách hàng với sự hỗ trợ của các phòng ban.

+ Phòng KDXNK tiếp tục định kỳ đánh giá năng lực tài chính và uy tín của khách hàng nhằm tham mưu kịp thời cho lãnh đạo công ty.

+ Phòng HCQTNS tiếp tục cải tiến phương pháp đánh giá nhân sự theo phương pháp KPI đã đạt được trong năm qua nhằm rõ ràng hơn trong các đợt điều chỉnh lương, cũng như có cơ sở xác định thời hạn ký kết hợp đồng lao động.

+ Duy trì, phát huy việc thực hiện 5S-Kaizen và tuân thủ nội quy kỷ luật lao động trong toàn công ty. Tăng cường công tác chấm điểm vi phạm để có cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành công việc được giao của các phòng ban phân xưởng.

+ Triệt để tiết kiệm tiết giảm trên toàn công ty.

+ Công tác kế hoạch sản xuất tính toán hợp lý, không để tình trạng tăng ca tăng giờ nhiều. Đặc biệt quyết tâm đẩy mạnh năng suất lao động cao hơn tại khâu hoàn thiện vào thời điểm đầu mùa tháng 8, 9, 10 nhằm giảm tải áp lực sản xuất cho những tháng sau.

+ Cần áp dụng phương pháp mới trong hoạch định công suất nhà máy, cụ thể hóa số sản phẩm bình quân/người/tháng hoặc phương pháp khác, đặc biệt tại khâu hoàn thiện, đóng gói để có kế hoạch điều động kịp thời nhân sự tập trung cho khâu hoàn thiện cũng như kế hoạch gia công ngoài trước đó.

+ Tích cực đẩy mạnh gia công trên cơ sở phối hợp chặt chẽ với đơn vị gia công trong việc kiểm định chất lượng, tiến độ để đảm bảo yêu cầu của công ty.

+ Đối với công tác tổ chức sản xuất: tiếp tục kiểm tra điều chỉnh hợp lý hoá máy móc, hợp lý hoá bố trí sắp xếp phân xưởng sản xuất, các dây chuyền sản xuất...

+ Đối với nguyên liệu đầu vào tiếp tục thực hiện việc phân loại nguyên liệu ABC đối với các loại gỗ. Mục tiêu phải phân loại được ít nhất từ 10% gỗ loại A và có số liệu báo cáo hàng tuần cho lãnh đạo (năm vừa rồi chỉ đạt được 8%).

+ Kế hoạch đầu tư, mua sắm tài sản, nguyên liệu vật tư có dự kiến, dự trù sớm phù hợp với tình hình SXKD, năng lực sản xuất, thời điểm giao hàng;

+ Tiếp tục duy trì và đẩy mạnh thiết kế sản phẩm với nét riêng của công ty (mục tiêu 100 mẫu/năm). Đặc biệt việc thiết kế phải dựa trên cơ sở sản phẩm có thể áp dụng sản xuất trên máy móc, hạn chế lao động chân tay nhằm tăng năng suất, tạo lợi thế cạnh tranh. Có triển khai việc đánh giá xem xét lại sau khi xong mẫu để cải tiến cho tối ưu hơn.

+ Công tác kỹ thuật bản vẽ quy cách sản xuất phải được tối ưu hóa 100%. Đảm bảo đối chiếu phù hợp với báo giá và yêu cầu của khách hàng. Bộ phận kỹ thuật kiểm tra bản vẽ kỹ càng trước khi đưa vào SX, tránh tình trạng gây trở ngại, phải sửa đi sửa lại nhiều lần.

+ Chấn chỉnh lại công tác quản lý chất lượng sản phẩm, kiểm tra kiểm soát chặt chẽ hơn chất lượng sản phẩm tại các khâu, không để sản phẩm qua công đoạn sau còn lỗi. Nâng cao ý thức về việc tạo ra sản phẩm đạt chất lượng là do chính người lao động chứ không phải là do nhân viên QLCL. Thường xuyên chủ động hàng tuần kiểm nghiệm chất lượng sản phẩm bên ngoài thời tiết thực tế nhằm đánh giá được chất lượng qua quá trình sử dụng và kịp thời tham mưu cho lãnh đạo. Đặc biệt PX cửa xẻ sấy phải tập trung điều chỉnh chế độ sấy, không để xảy ra tình trạng sấy gỗ hư như trong thời gian qua.

+ Tiếp tục đầu tư bổ sung các máy móc thiết bị nhằm từng bước thay thế lao động thủ công, nâng cao năng suất SX và năng lực cạnh tranh của công ty. Đồng thời chủ động thay thế các máy móc đã cũ, thường xuyên hư hỏng và dễ gây tai nạn lao động ảnh hưởng đến sức khoẻ của người lao động.

+ Tính toán nâng cao lương thu nhập cho CBCNV đặc biệt là khối công nhân lao động trực tiếp tại các phân xưởng (nâng lên từ 5-10%) nhằm giúp CBCNV yên tâm công tác sản xuất.

+ Công tác tu bổ sửa chữa nhà xưởng, đường xá phải được thực hiện thường xuyên. Mục tiêu trong năm nay phải tiếp tục sửa chữa các đoạn đường, nền nhà bê tông hư hỏng. Tiếp tục sửa chữa bảo dưỡng lò sấy gỗ, nhà vệ sinh, thay tôn, bổ sung tôn lấy sáng, chèn chống bão ... hoàn thành trước tháng 7/2018.

+ Phối hợp với Công đoàn tăng cường tuyên truyền, dùng mọi biện pháp phù hợp ngăn chặn không để tình trạng lôi kéo nhân sự đi nơi khác.

Trên đây là bản báo cáo tổng kết đánh giá tình hình SXKD năm 2017 và phương hướng thực hiện cho năm 2018. Rất mong nhận được đóng góp ý kiến bổ sung của toàn thể hội nghị nhằm giúp cho ban điều hành công ty thực hiện tốt hơn trong năm nay.

Trân trọng cảm ơn quý vị đại biểu đã chú ý lắng nghe và xin kính chúc toàn thể Hội nghị sức khỏe, hạnh phúc, gặp nhiều may mắn!

CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ



BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2017

I/ Vốn chủ sở hữu :

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Năm 2016	Năm 2017	Tỷ lệ
1	Vốn góp chủ sở hữu	Đồng	27.200.000.000	27.200.000.000	100,00
2	Quỹ đầu tư phát triển	Đồng	4.969.483.960	5.751.361.861	115,73
	Cộng		32.169.483.960	32.951.361.861	

II/ Đầu tư tài sản cố định :

* Tổng giá trị đầu tư	:	8.526.084.005 đ
<i>Trong đó :</i> - Máy móc thiết bị	:	6.379.947.641 đ
- Vật kiến trúc	:	147.000.000 đ
- Phương tiện vận tải	:	1.771.436.364 đ
- TSCĐ dùng trong quản lý	:	227.700.000 đ



III/ Kết quả kinh doanh :

Stt	Chỉ tiêu	Đvt	Năm 2016	Năm 2017	Tỷ lệ
1	Doanh thu	Đồng	194.883.818.333	259.688.117.517	133,26
2	Lợi nhuận	Đồng	9.777.385.136	11.804.416.831	120,73
3	Nộp ngân sách	Đồng	3.011.957.615	3.641.976.813	120,91
4	Cổ tức	%	18%	21%	
5	Lãi cơ bản trên cổ phiếu	Đồng	2.875	3.466	120,55

IV/ Hàng tồn kho :

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tỷ lệ
1	Nguyên vật liệu, công cụ	26.927.575.506	31.337.274.877	116,37
2	Bán thành phẩm	13.108.803.407	15.398.567.252	117,46
3	Thành phẩm	22.575.268.360	29.221.925.974	129,44
	Cộng	62.712.647.273	75.957.768.103	

V/ Công nợ :

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017	Tỷ lệ
1	Nợ phải thu	38.655.637.903	19.940.138.578	51,58
2	Nợ phải trả	101.576.241.014	94.275.668.739	92,81

VI/ Một số chỉ tiêu khác về tài chính :

Sst	Chỉ tiêu	Năm 2016	Năm 2017
1	Chỉ tiêu về khả năng thanh toán		
	- <i>Hệ số thanh toán ngắn hạn (TSLĐ/ Nợ ngắn hạn)</i>	1,09	1,11
2	Chỉ tiêu về năng lực hoạt động		
	- <i>Vòng quay hàng tồn kho (Giá vốn hàng bán/ Hàng tồn kho bình quân)</i>	2,77	2,72
	- <i>Doanh thu thuần / Tổng tài sản</i>	1,37	1,87
3	Chỉ tiêu về khả năng sinh lời		
	- <i>Hệ số lợi nhuận sau thuế /Doanh thu thuần</i>	0,040	0,036
	- <i>Hệ số lợi nhuận sau thuế /Vốn chủ sở hữu</i>	0,195	0,222
	- <i>Hệ số lợi nhuận sau thuế /Tổng tài sản</i>	0,055	0,069

KÊ TOÁN TRƯỞNG

CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ
GIÁM ĐỐC



Trần Trung Huân

Dương phú minh Hoàng

Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam
Công ty cổ phần Cẩm Hà

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số : / 2018/T.tr – HĐQT

Hội An, ngày tháng năm 2018



TỜ TRÌNH
PHƯƠNG AN PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN, TRÍCH LẬP CÁC QUỸ
NĂM 2017

1- Tổng lợi nhuận trước thuế	:	11.804.416.831 đ
2- Thuế TNDN phải nộp nhà nước	:	2.377.145.972 đ
3- Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2017	:	9.427.270.859 đ
Tổng cộng lợi nhuận sau thuế được phân phối	:	9.427.270.859 đ

Kế hoạch phân phối lợi nhuận :

a- Trích lập quỹ đầu tư phát triển sản xuất :	
9.427.270.859 đ x 10% =	942.727.086 đ
b- Chia cổ tức cho cổ đông :	
27.200.000.000 đ x 21% =	5.712.000.000 đ
*Thời gian chi cổ tức : 14/05/2018.	
c- Quỹ khen thưởng Ban quản lý điều hành =	350.000.000 đ
d- Quỹ khen thưởng phúc lợi =	2.422.543.773 đ
(9.427.270.859 đ – (942.727.086 đ + 5.712.000.000đ + 350.000.000đ))	

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Nguyễn chí Dũng

Số : / 2018/T.tr - HDQT

Hội An, ngày tháng năm 2018



TỜ TRÌNH

Về việc: "Phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 và đề xuất mức thù lao năm 2018"

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.**

- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ nghị quyết ngày 8.4.2017 của Đại hội cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà năm 2017.
- Căn cứ kết quả kinh doanh năm 2017 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2018.

Hội đồng quản trị công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 và đề xuất mức thù lao năm 2018. Cụ thể như sau:

I- Chi trả thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017.

Thực hiện nghị quyết ngày 8.4.2017 của Đại hội cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà năm 2017. Công ty đã chi trả thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 số tiền là : 456.000.000 đ. Cụ thể như sau

- 1- Thù lao Hội đồng quản trị : 6.000.000 đồng / người/ tháng
- 2- Thù lao Ban kiểm soát :
 - Trưởng ban : 4.000.000 đồng/người/ tháng.
 - Ủy viên : 2.000.000 đồng/người/ tháng.

II- Đề xuất thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018

- 1- Thù lao Hội đồng quản trị : 6.000.000 đồng/ người/ tháng.
- 2- Thù lao Ban kiểm soát :
 - Trưởng ban : 4.000.000 đồng/người/ tháng.
 - Ủy viên : 2.000.000 đồng/người/ tháng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc quyết toán số tiền thù lao chi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2017 và thông qua mức thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2018.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn chí Dũng



Số: 2018/T.tr – HĐQT

Hội An, ngày tháng năm 2018

TỜ TRÌNH

Về việc:” Lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2018 ”

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018.**

- Căn cứ luật doanh nghiệp số : 68/2014/QH 13 ngày 26.11.2014.
- Căn cứ luật chứng khoán số : 70/2006/QH 11 ngày 29.06.2006.
- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Hội đồng quản trị công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông các tiêu thức lựa chọn và danh sách các công ty kiểm toán báo cáo tài chính của công ty cổ phần Cẩm Hà năm 2018. Cụ thể như sau:

1- Các tiêu thức lựa chọn tổ chức kiểm toán độc lập :

- Là công ty hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban chứng khoán nhà nước chấp thuận kiểm toán các công ty niêm yết năm 2018.
- Có kinh nghiệm kiểm toán đối với các đơn vị công ty đại chúng tại Việt Nam.
- Có uy tín về chất lượng kiểm toán.
- Đội ngũ kiểm toán có trình độ cao và nhiều kinh nghiệm.
- Đáp ứng được các yêu cầu của công ty cổ phần Cẩm Hà về phạm vi, tiến độ kiểm toán.
- Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với chất lượng kiểm toán và phạm vi kiểm toán.

2- Danh sách các tổ chức kiểm toán đề xuất lựa chọn :

- Công ty TNHH hãng kiểm toán AASC : Địa chỉ : 01- Lê phụng Hiểu- Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội.
- Công ty TNHH Kiểm toán và Kế toán AAC : Địa chỉ : Lô 78-80, Đường 30/4- Quận Hải Châu- TP Đà Nẵng.

3- Đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán:

Hội đồng quản trị công ty kính đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán Công ty TNHH hãng kiểm toán AASC : Địa chỉ : 01- Lê phụng Hiểu- Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội, vì đơn vị này đáp ứng các tiêu thức trên , đồng thời đơn vị này đã tham gia kiểm toán nhiều năm tại công ty.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông năm 2018 phê duyệt.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Quảng Nam, ngày tháng năm 2018



BÁO CÁO VỀ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT ĐIỀU HÀNH VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ NĂM 2017

Hội đồng quản trị kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên về công tác quản trị và điều hành năm 2017 như sau:

1. Thực hiện Nghị quyết ĐHCĐ năm 2017:

Chỉ tiêu	Kế hoạch	Thực hiện	% thực hiện
Doanh thu	207 tỷ đồng	259,6 tỷ đồng	125,4%
Lợi nhuận kế toán trước thuế	10 tỷ đồng	11,8 tỷ đồng	118%
Các khoản phải nộp ngân sách	theo quy định của nhà nước	theo quy định của nhà nước	
Cổ tức	20% / vốn chủ sở hữu	21% / vốn chủ sở hữu	105%
Kế hoạch lao động	750 người	730 người	
Đầu tư MMTB, XDCB	7,5 tỷ đồng	8,52 tỷ đồng	113% (trong đó đầu tư MMTB và PTVT: 8,15 tỷ đồng, nhà cửa vật kiến trúc: 147 triệu đồng, thiết bị dụng cụ quản lý: 227,7 triệu đồng)
Tiết giảm tiết kiệm	1 tỷ đồng	930 triệu đồng	93%

- Tất cả các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh mà ĐHCĐ 2017 đề ra đều được công ty hoàn thành rất tốt. Sở dĩ chỉ tiêu lợi nhuận không tăng theo tỷ lệ tương ứng với doanh thu, phần lớn do chi phí liên quan vấn đề nhân công như tiền lương, bảo hiểm xã hội và các khoản chi mang tính phúc lợi cho người lao động, đặc biệt là khoản tiền lương và các hình thức hỗ trợ. Ngoài ra trong năm số lượng hàng bị trả lại do kém chất lượng cũng cao hơn năm 2016. Tuy vậy, Hội đồng quản trị biểu dương Ban điều hành, tập thể cán bộ quản lý đã có những nỗ lực rất cao trong năm qua để hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ mà ĐHCĐ đã giao.

2. Tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị năm 2017:

-Năm 2017, Hội Đồng Quản Trị đã họp 4 kỳ, xin ý kiến bằng văn bản 14 lần, và đã đề ra tổng cộng 18 Nghị quyết, nội dung chủ yếu của các Nghị quyết liên quan vấn đề đầu tư MMTB hiện đại hơn, sáp nhập phân xưởng, phòng ban, tinh gọn bộ máy quản lý...Ban điều hành đã thực hiện đúng thời hạn và đầy đủ các Nghị quyết mà HĐQT đã quyết nghị.

-Các nội dung mà Hội đồng quản trị quan tâm đều đi sát với tình hình sản xuất của công ty và các quy chế nội bộ điều chỉnh các hoạt động đó, kịp thời giải quyết các đề xuất của Ban điều hành cũng như đề ra các chiến lược, định hướng của Hội đồng quản trị để Ban điều hành căn cứ vào đó thực hiện.

3. Những tồn tại, hạn chế cần khắc phục:

Bên cạnh những kết quả đáng khen ngợi trong năm qua, Ban điều hành lưu tâm nghiêm túc chấn chỉnh các tồn tại hạn chế sau:

+ Việc tính toán công suất cho từng phân xưởng chưa chính xác, tình trạng tính lệch quá nhiều gây ảnh hưởng lớn đến kế hoạch xuất hàng cho khách, khiến công ty bị phạt do hàng trễ, trong khi đó lượng thời gian tăng giờ tăng ca là tương đối cao.

+ Lượng lao động tiếp tục giảm, dù thu nhập thực tế và nhiều hoạt động nâng cao đời sống tinh thần, phúc lợi người lao động được quan tâm như đã đề cập ở trên.

+ Việc sáp nhập, sắp xếp lại một số bộ phận trong năm 2017 theo nghị quyết của HĐQT đã đem lại một số kết quả tích cực, bên cạnh đó cũng xuất hiện một số vấn đề gây ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất, ở đây cần đặt nặng trách nhiệm tham mưu đề xuất của Ban điều hành. Hội đồng quản trị đề nghị Ban điều hành khi tham mưu, đề xuất cần nghiên cứu kỹ quy mô bộ phận sản xuất, tính chất công việc, nhân sự đảm nhiệm.

+ Công tác quản lý chất lượng theo mô hình mới này sinh một số bất cập không đáng có, phạm phải những lỗi cơ bản, cần sửa đổi cho phù hợp.

+ Công tác tôn tạo, duy tu nhà xưởng, môi trường xung quanh dù rất được chú trọng, được đầu tư nhiều công sức, tài chính nhưng nhiều việc lặt vặt lại để kéo dài.

+ Nhân sự tại một số bộ phận biến động nhiều, cụ thể P.TK-KT.

Một số biện pháp nâng cao hiệu quả:

+ Rà soát, chọn lựa khách hàng trong điều kiện Công ty chúng ta đã có tiềm lực, uy tín trên thị trường chế biến gỗ. Hội đồng quản trị nhấn mạnh Giám đốc Công ty cần thiết mạnh dạn loại bỏ một số khách hàng có yêu cầu quá cao về chất lượng nguyên liệu, chất lượng sản phẩm (gây xáo trộn, ách tắc trong sản xuất toàn Công ty thời gian dài vừa qua) trong khi giá bán sản phẩm không tương xứng.

+ Nghiên cứu tính toán theo phương pháp mới, đòi hỏi chính xác cao hơn cho công suất từng phân xưởng, đặc biệt tại khâu hoàn thiện, đóng gói để có kế hoạch điều động kịp thời nhân sự tập trung cho khâu hoàn thiện cũng như kế hoạch gia công ngoài trước đó.



+ Tích cực đẩy mạnh gia công trên cơ sở phối hợp chặt chẽ với nhà cung cấp trong việc kiểm định chất lượng, tiến độ để đảm bảo yêu cầu của công ty.

+ Ban điều hành cần chủ động đáp ứng các yêu cầu về thu hút lao động phù hợp với mặt bằng chung trên thị trường, tập trung giải quyết tăng lương cho khối trực tiếp sản xuất. Phát huy thêm các hoạt động nhằm nâng cao đời sống tinh thần, phúc lợi người lao động.

+ Tiếp tục duy trì và phát huy chương trình 5S – KAIZEN, giữ gìn môi trường làm việc luôn sạch đẹp, luôn có những cải tiến, bố trí sản xuất hợp lý để tối ưu hóa chi phí.

Trên đây là báo cáo của Hội đồng quản trị về công tác giám sát điều hành, kính chúc quý vị cổ đông sức khỏe. Chúc Đại hội thành công.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NGUYỄN CHÍ DŨNG



DỰ THẢO

Quảng Nam, ngày tháng 04 năm 2018



**BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT
VỀ HOẠT ĐỘNG SXKD CỦA CÔNG TY NĂM 2017**

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều lệ Công ty.
- Căn cứ báo cáo tài chính đã được kiểm toán và hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2017.

Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cẩm Hà xin kính trình trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 về Báo cáo hoạt động của BKS năm 2017 và kế hoạch hoạt động năm 2018 như sau:

1. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT:

Căn cứ điều lệ, Quy chế hoạt động Công ty, Ban kiểm soát lập chương trình kiểm soát năm 2017.

- Triển khai kiểm soát việc thực hiện điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, giám sát việc thực hiện Nghị quyết đại hội đồng cổ đông, thực hiện các Nghị quyết của HĐQT.
- Kiểm soát việc thực hiện Quy chế quản lý kinh doanh tài chính, sổ sách kế toán của Công ty theo từng quý, 06 tháng và kết thúc năm tài chính. Xem xét báo cáo tài chính của kiểm toán.
- Tham dự đầy đủ các buổi họp của Hội đồng quản trị.
- Ngoài ra, Ban kiểm soát cũng thường xuyên theo dõi các thông tin về hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để đảm bảo Công ty hoạt động đúng pháp luật mang lại hiệu quả. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ BKS luôn được HĐQT và Ban điều hành tạo mọi điều kiện thuận lợi để hoàn thành nhiệm vụ.

2. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ GIÁM SÁT TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH:

2.1 Hoạt động kinh doanh:

* Ban kiểm soát đã giám sát công tác tổ chức hoạt động kinh doanh, thẩm tra báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2017 của Công ty và thống nhất đánh giá như sau:

- Trong năm 2017 công tác sản xuất kinh doanh của Công ty đạt được kết quả tốt đẹp. HĐQT, BDH đã giao chỉ tiêu đến các phòng ban, Phân xưởng, phòng kinh doanh tìm kiếm được nhiều đơn hàng nhất là các khách hàng có đơn hàng trái mùa để có việc làm ổn định cho người lao động.
- Công tác kế hoạch sản xuất kinh doanh công ty: công tác thu mua nguyên vật liệu, vật tư, công tác định mức, vẫn duy trì thường xuyên lên KH mua nguyên liệu ngay từ đầu năm trình Hội đồng quản trị phê duyệt. Sau đó căn cứ từng đơn đặt hàng phòng kinh doanh cung cấp phân bổ cho từng kế hoạch cụ thể nhu cầu nguyên liệu, vật tư nhập chi tiết cho từng đợt, từng lô hàng, không để thiếu hụt nguyên liệu, vật tư khi có nhu cầu sản xuất, đảm bảo Kế hoạch sản xuất kịp thời, không có hàng tồn đọng ở các bộ phận, khu vực tổ, Phân xưởng.
- Công ty đã bố trí sắp xếp lại các phân xưởng sản xuất, mặt bằng sản xuất rộng, thông thoáng, tinh gọn bộ máy quản lý văn phòng cũng như phân xưởng, còn 05 phân xưởng



sản xuất, phối hợp nhịp nhàng và đồng bộ sản phẩm hoàn thành KHSX vượt mức trong 2017, trong năm 2017 công ty tìm kiếm nhiều đơn hàng trái vụ nên tạo công việc làm ổn định cho người lao động, doanh thu và thu nhập được tăng lên đáng kể.

- Chỉ tiêu doanh thu vượt mức so với kế hoạch đề ra 25,45% (259,688 tỷ so với KH 207 tỷ), lợi nhuận đạt 118% (11,8 tỷ so với 10 tỷ), có được kết quả như vậy là nhờ sự cố gắng nỗ lực của HĐQT, Ban điều hành Công ty và toàn thể CBCNV và người lao động.

- Năm 2017 Ban điều hành đã thực thi các Nghị quyết của HĐQT về đầu tư một số MMTB như: máy chà chân ghế tự động, máy chép hình tự động, máy uốn kim loại, máy bào tự động, xe nâng hàng,... đã làm tăng năng suất lao động, giảm được chi phí nhân công, mang lại hiệu quả trong sản xuất kinh doanh, trong năm 2017 số lao động giảm 10% tuy nhiên doanh thu tăng lên đáng kể. Công ty đầu tư sửa chữa nâng cấp đường đi nội bộ, sửa chữa nâng cấp một số nền nhà xưởng để không bị ngập nước ổn định trong sản xuất.

- Năm 2017 Công ty luôn duy trì việc thực hiện chương trình 5S, kaizen, sắp xếp và bố trí MMTB theo dây chuyền sản xuất phù hợp, gọn gàng ngăn nắp nhằm tạo được môi trường làm việc thông thoáng, sạch sẽ mọi lúc mọi nơi, tất cả CBCNV và người lao động thực hiện tốt, hàng tuần Ban cải tiến và phòng HC-QT-NS kiểm tra nhắc nhở mọi người phải có ý thức tự giác dọn dẹp vệ sinh nhà xưởng sạch sẽ, gọn gàng.

- Thu nhập bình quân của người lao động tăng lên rõ rệt, thu nhập bình quân năm 2016 là: 5.365.000 đ/tháng, năm 2017 là 7.000.000đ/tháng so với kế hoạch đề ra là 5.500.000 đ/ tháng tăng 27,2 %. Kết quả này đạt được đã thể hiện sự nỗ lực cao của HĐQT, Ban điều hành, tập thể CBCNV và người lao động trong Công ty.

Kết quả kinh doanh năm 2017 đạt được như sau:

Chi tiêu	ĐVT	Thực hiện 2016	Kế hoạch 2017	Thực hiện 2017	Tỷ lệ % thực hiện / kế hoạch
Tổng doanh thu	Tỷ đồng	194,88	207,00	259,688	125,45%
Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	9,77	10,00	11,80	118%
Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	7,81		9,42	
Chia cổ tức	%/năm	18%	20%		
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu	Đồng	2.875		3.466	
Thu nhập bình quân	Triệu đồng	5,365	5,500	7,000	27,2%

*Ghi chú: Số liệu thực hiện năm 2017 đã được kiểm toán ngày 05/02/2018 và cổ tức chia cho cổ đông dự kiến 21%.

2.2 Việc thực hiện Nghị quyết đại hội cổ đông năm 2017:

Hội đồng quản trị, Ban điều hành đã thực hiện đúng quyền hạn và nghĩa vụ của Cổ đông giao, thực hiện với tinh thần trách nhiệm cao, vì lợi ích của Công ty và cổ đông.

+ Những nội dung Nghị quyết đại hội cổ đông thường niên đề ra trong năm 2017, HĐQT và Ban điều hành đã thực hiện và hoàn thành tốt các chỉ tiêu so với kế hoạch.

+ Các Nghị quyết từ các cuộc họp HĐQT đã được thực hiện trong năm như sau:

- Đầu tư mua sắm TSCĐ trong năm 2017 với tổng giá trị là: **8,526 tỷ đồng**.

Trong đó:

- Đầu tư mua MMTB: máy chép hình tự động, thiết bị chà chân ghế tự động, máy uốn kim loại, máy bào 4 mặt, máy cưa lọng,...6,38 tỷ, xe nâng hàng, dụng cụ quản lý, hồ xử lý,... 2,146 tỷ.

- Việc đầu tư mua sắm TSCĐ đảm bảo đúng qui trình.

- Kết quả đầu tư so với Kế hoạch vượt 1 tỷ, về giá trị có tăng là do chênh lệch về giá cả và có phát sinh thêm việc mua sắm công cụ dụng cụ quản lý, bồn chứa nước,... Hiệu quả đầu tư thể hiện qua tăng năng suất lao động, giảm được lao động chân tay; cụ thể số lượng lao động giảm so với năm 2016 là 10%, tuy nhiên doanh thu tăng so với năm 2016 là 32,6 % nên rõ ràng việc đầu tư rất hiệu quả. Hiện nay nguồn lao động tuyển dụng đối với Công ty rất khó khăn, không gán bó, bên cạnh đó độ tuổi lao động bình quân toàn công ty tương đối cao, mặc dù công ty đã cải thiện điều kiện làm việc, cải thiện thu nhập cho người lao động. Nên Ban điều hành cần tính toán kỹ và có kế hoạch tiếp tục đầu tư MMTB hiện đại hơn

+ Về định hướng phát triển là: Công ty tìm kiếm thị trường với nhiều đơn hàng và khách hàng mới, tổ chức tốt công tác thiết kế, làm nhiều mẫu mã mới, đẹp, đa dạng sản phẩm, đáp ứng nhiều khách hàng, phù hợp với thị trường các nước xuất khẩu.

+ Duy trì giữ vững khách hàng truyền thống, tập trung các khách hàng có tiềm năng, không dàn trải khách hàng, đảm bảo tốt chất lượng sản phẩm, thời gian giao hàng đúng hạn.

+ Công tác bảo vệ môi trường, cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động, thực hiện tốt công tác 5S-Kaizen, nhằm đem lại cho người lao động một môi trường làm việc thông thoáng, sạch sẽ, gọn gàng, ngăn nắp, thuận tiện khi thao tác, an toàn, tiết kiệm thời gian nhằm nâng cao năng suất, chất lượng hiệu quả công việc.

+ Đào tạo bồi dưỡng nâng cao tay nghề cho người lao động, quán triệt duy trì triệt để việc chấp hành thực hiện nội quy lao động, hạn chế thấp nhất việc vi phạm kỷ luật lao động, cũng như an toàn vệ sinh lao động.

2.3 Kết quả thẩm định báo cáo tài chính năm 2017:

Báo cáo tài chính năm 2017 đã được kiểm toán bởi công ty TNHH hãng kiểm toán AASC. Ban kiểm soát đã thẩm định và nhất trí báo cáo với Đại hội cổ đông như sau: Thống nhất với báo cáo tài chính năm 2017 của công ty đã được kiểm toán bởi công ty kiểm toán AASC.

Báo cáo đã phản ánh chính xác tình hình tài chính tại thời điểm 31/12/2017, kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh từ ngày 01/01/2017 đến 31/12/2017 và phù hợp với quy định của hệ thống kế toán mới theo thông tư: 200 ngày 22/12/2014, không có sai sót trọng yếu xảy ra trong năm 2017 về công tác hạch toán kế toán.

Tại thời điểm 31/12/2017, tổng tài sản là: 136,654 tỷ, năm 2016 là 141,56 tỷ giảm so với năm 2016 là: 4,5%. Trong đó giảm chủ yếu là khoản phải thu ngắn hạn, cụ thể là khoản phải thu ngắn hạn của khách hàng. Tình hình nợ vay và các khoản phải trả: Công ty chủ yếu đầu tư vốn phục vụ cho chu kỳ sản xuất trong năm, vì vậy chỉ phát sinh nợ ngắn hạn, Nợ ngắn hạn năm 2017 giảm so với năm 2016 là: 7%, trong đó tổng dư nợ vay ngân hàng đến ngày 31/12/2017 là 68,232 tỷ, giảm 8,059 tỷ so với đầu năm. Các chỉ tiêu này phản ánh đúng tình hình thực tế của Công ty trong năm 2017.

Các chỉ tiêu về doanh thu, chi phí và lợi nhuận cho thấy năm 2017 so với năm 2016: về lao động giảm so với năm 2016 là 65 lao động (đến cuối năm 2016 là 770 LĐ, cuối năm 2017 là 705 lao động), nhưng doanh thu không giảm, lợi nhuận không giảm đây là một nỗ lực đóng góp rất lớn của HĐQT, Ban điều hành, CBCNV và người lao động trong công ty. Tuy nhiên, Ban điều hành Công ty cần phải chú trọng hơn về chất lượng sản phẩm để không ảnh hưởng đến vấn đề giảm trừ doanh thu, cụ thể là hàng bán bị trả lại, và cần kiểm soát chặt chẽ hơn chi phí bán hàng, cụ thể là chi phí về vật liệu, bao bì.

Hàng tồn kho tăng so với năm 2016 là 21,12 % (75,957 tỷ so với 62,712 tỷ), mức tăng hàng tồn kho tương ứng doanh thu năm 2017, hàng hóa đảm bảo chất lượng, công ty không có nợ khó đòi. Công nợ phải thu đảm bảo thu đúng, thu đủ, thu kịp thời, công nợ phải trả đảm bảo nguồn trả nợ đầy đủ và đúng hạn.

3. KẾT QUẢ GIÁM SÁT ĐỐI VỚI HĐQT VÀ BAN ĐIỀU HÀNH

3.1 Đánh giá hoạt động của HĐQT

- HĐQT đã giám sát chặt chẽ Ban điều hành trong hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, giám sát việc thực hiện Nghị quyết Đại hội cổ đông năm 2017 đã thông qua.
- HĐQT luôn bám sát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty hàng tuần, hàng tháng, hàng quý... thông qua các báo cáo, các cuộc họp giao ban, các buổi sinh hoạt định kỳ hàng tháng với Chi ủy, Công đoàn, các Quản đốc, Trưởng, phó phòng ban, ...
- Trong năm 2017, HĐQT đã ban hành 18 Nghị quyết và các Nghị quyết đã được thực hiện. Nội dung trọng tâm của các Nghị quyết về các vấn đề như: đầu tư máy móc thiết bị mới hiện đại hơn, Phương tiện vận tải, sáp nhập phân xưởng, phòng ban tinh gọn bộ máy quản lý,... nhằm nâng cao năng suất lao động, tiết giảm chi phí nhân công, giảm lao động chân tay, cải thiện môi trường làm việc thông thoáng, sạch sẽ cho người lao động.

3.2 Đánh giá hoạt động của Ban điều hành:

Ban điều hành công ty đã triển khai thực hiện đầy đủ các Nghị quyết của HĐQT. Hầu hết đều tuân thủ, triển khai đầy đủ và kịp thời.

Trong năm 2017 mức lương tối thiểu vùng đã thay đổi theo Nghị định 153/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2016, BĐH đã hoàn thành thang lương, bảng lương và đưa vào áp dụng từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.

Ban điều hành cũng thể hiện sự quyết tâm cao trong công tác sản xuất kinh doanh, thực thi đúng quyền hạn và nghĩa vụ được giao, công tác điều tiết các mối quan hệ giữa các bộ phận Phòng ban, Phân xưởng nhằm đạt được sự đồng thuận cao, phục vụ trôi chảy cho công tác sản xuất kinh doanh và tất cả phải cùng một mục tiêu lớn là lợi ích chung của Công ty, cổ đông và người lao động.

Để tăng năng suất lao động, nhằm phát huy được hết khả năng của CBCNV và người lao động hiện nay, Ban điều hành triển khai các biện pháp để xây dựng định mức đơn giá tiền lương sản phẩm phù hợp, hiệu quả hơn. Tiếp tục duy trì, giám sát chặt chẽ hơn nữa việc thực hiện Nội quy, quy định tại công ty, duy trì và phát triển văn hóa 5S, tăng cường công tác kiểm tra 5S và chấm điểm thi đua.

Ban điều hành đã bố trí sắp xếp lại Phòng ban, Phân xưởng, bố trí lao động hợp lý, cơ cấu tổ chức sản xuất phù hợp, hàng tháng đánh giá kết quả làm việc của từng Cán bộ nhân viên bằng chỉ số KPI.

1407
S. TY
H. H. H.
T. QU. A.

Thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách theo quy định của Nhà nước đối với người lao động, tham gia BHXH, BHYT, BHTN đúng và đầy đủ cho người lao động, thực hiện chi trả các chế độ ốm đau, thai sản, tai nạn lao động đầy đủ và kịp thời cho người lao động.

Công tác phòng chống cháy nổ, phòng chống bão lụt, an toàn vệ sinh lao động Ban điều hành luôn quan tâm hết sức.

4. Kiến nghị- Đề xuất.

Trong năm 2017 dưới sự chỉ đạo của HĐQT, Ban điều hành đã nỗ lực và thể hiện sự quyết tâm trong công tác quản lý, điều hành nên hoạt động sản xuất kinh doanh trong năm mang lại hiệu quả cao, doanh thu, lợi nhuận, thu nhập của người lao động tăng lên đáng kể, hiệu quả SXKD vượt so với kế hoạch.

Tuy nhiên Ban kiểm soát kiến nghị những nội dung sau trong năm 2018 để hoàn thành mục tiêu đặt ra.

- Duy trì tốt công tác tìm kiếm khách hàng có đơn hàng trái vụ để có được nhiều công việc làm thường xuyên, ổn định cho CBCNV và lao động.

- Đẩy mạnh công tác thị trường, thường xuyên phát triển mẫu mã mới, đẹp, tăng cường quảng bá sản phẩm mẫu bằng nhiều hình thức để thu hút được nhiều khách hàng.

- Công tác mô hình quản lý chất lượng sản phẩm mới đặt biệt quan tâm, chú trọng nhiều hơn nữa để không ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm, uy tín của Công ty. Hàng hóa không bị trả lại, chất lượng không phải kiểm tra đi kiểm tra lại.

- Năm 2017 có 1 số hàng hóa bị trả lại của khách hàng CostPlus là do hàng hóa bị mốc, sản phẩm làm ra để lâu không vô thùng kịp, và do thời tiết lạnh ẩm,...

- Hàng hóa của khách hàng Rusta lỗi do trầy xước sơn, mẻ góc cạnh, re nứt, cần móp, do quá trình vận chuyển hàng từ Cơ sở 1 ra KCN đường đi quá xấu nên cũng bị ảnh hưởng đến chất lượng sản phẩm,... Bộ phận QLCL kiểm tra kiểm soát chưa chặt chẽ kịp thời phát hiện sửa chữa thay thế khắc phục.

Vì vậy ban kiểm soát đề nghị Ban điều hành cần kiểm tra sửa chữa thay thế tôn ở các nhà xưởng, nhà kho bị dột, hàng hóa làm xong phải đóng gói vô thùng, chống ẩm,...

Bộ phận quản lý chất lượng tổng kết rà soát các lỗi đã xảy ra trong thời gian qua và có hướng khắc phục kịp thời, quản lý giám sát chặt chẽ chất lượng từ khâu đầu đến khâu cuối, không để lỗi ở khâu đầu đến khâu cuối mới phát hiện. Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động giám sát chất lượng sản phẩm của mình làm ra.

- Kết quả đầu tư so với Kế hoạch vượt 1 tỷ, về giá trị có tăng là do chênh lệch về giá cả và có phát sinh thêm việc mua sắm công cụ dụng cụ quản lý, bồn chứa nước,.... Hiệu quả đầu tư thể hiện qua tăng năng suất lao động, giảm được lao động chân tay; cụ thể số lượng lao động giảm so với năm 2016 là 10%, tuy nhiên doanh thu tăng so với năm 2016 là 32,6 % nên rõ ràng việc đầu tư rất hiệu quả. Hiện nay nguồn lao động tuyển dụng đối với Công ty rất khó khăn, không gấn bó, bên cạnh đó độ tuổi lao động bình quân toàn công ty tương đối cao, mặc dù công ty đã cải thiện điều kiện làm việc, cải thiện thu nhập cho người lao động. Nên Ban điều hành cần tính toán kỹ và có kế hoạch tiếp tục đầu tư MMTB hiện đại hơn

- Tất cả các hàng mẫu đều kiểm tra đánh giá chất lượng sản phẩm, theo dõi báo cáo tồn kho theo định kỳ.

- Tính toán kế hoạch, dựa vào công suất sản xuất thực tế của Công ty, công suất máy móc, nhân công để xác nhận đơn hàng, để không ảnh hưởng đến tiến độ giao hàng.

- Để giữ chân lao động làm việc lâu dài đồng thời thu hút được nguồn lao động trẻ đề nghị Ban điều hành tính toán nâng đơn giá tiền lương tháng cho người lao động để phù hợp với mặt bằng chung.

- Công ty đưa ra các chế độ phúc lợi, đãi ngộ người lao động nhiều hơn nữa.

- Duy trì giám sát, kiểm tra phân loại gỗ khi nghiệm thu, kiểm tra các khâu định mức nguyên liệu gỗ, định mức nguyên liệu nhôm, sắt, sợi nhựa, định mức các loại vật tư, hóa chất như: dầu màu, sơn, hóa chất,...

- Có sự khen thưởng động viên kịp thời các ý tưởng cải tiến, sáng kiến cải tiến kỹ thuật đưa vào sản xuất nhằm nâng cao năng suất lao động.

- Trong năm 2017 thu nhập bình quân của người lao động tăng 30,4% so với năm 2016 (7.000.000/5.365.000 đồng/tháng), tuy nhiên đơn giá về tiền lương sản phẩm trong tháng cũng chưa thu hút được người lao động gắn bó, mỗi năm lao động giảm 10%.

5. Kế hoạch hoạt động của BKS năm 2018.

BKS thực hiện chức năng nhiệm vụ được quy định tại điều lệ tổ chức hoạt động của công ty cụ thể:

Giám sát HĐQT, Ban điều hành trong việc quản lý, sản xuất kinh doanh của công ty và việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Xem xét tính hợp lý các quy chế, quy định văn bản quản lý nội bộ do công ty ban hành.

Thẩm định báo cáo hoạt động kinh doanh, báo cáo tài chính quý, 6 tháng và cả năm.

Ban kiểm soát tin tưởng trong thời gian đến dưới sự chỉ đạo và điều hành của HĐQT, hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty tiếp tục ổn định tăng trưởng về doanh thu, lợi nhuận, cổ tức và thu nhập cho người lao động.

Cùng phối hợp với các Phòng ban, Phân xưởng kiểm tra giám sát thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

Báo cáo này đã được tất cả các thành viên BKS nhất trí thông qua, xin kính trình Đại hội cổ đông thường niên năm 2017.

Thay mặt BKS tôi xin chân thành cảm ơn HĐQT, BDH, các Phòng ban chức năng, các Phân xưởng và Quý vị cổ đông đã phối hợp tạo điều kiện thuận lợi để BKS thực hiện nhiệm vụ được giao.

Xin kính chúc quý vị đại biểu và quý cổ đông sức khỏe, hạnh phúc.

Kính chúc đại hội thành công tốt đẹp.

TB KIỂM SOÁT

Trần Thị Kim Anh



PHẦN MỞ ĐẦU

ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, 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 và thời hạn hoạt động của Công ty

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

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

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

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phần

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

Điều 10. Thu hồi cổ phần

CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

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

CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

Điều 16. Đại diện theo ủy quyền

Điều 17. Thay đổi các quyền

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

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



BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên

Điều 37. Kiểm soát viên

Điều 38. Ban kiểm soát

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

Điều 39. Trách nhiệm cẩn trọng

Điều 40. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

Điều 41. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 43. Công nhân viên và công đoàn

PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 44. Phân phối lợi nhuận

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 45. Tài khoản ngân hàng

Điều 46. Năm tài chính

Điều 47. Chế độ kế toán

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

Điều 49. Báo cáo thường niên

KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 50. Kiểm toán

CON DẤU

Điều 51. Con dấu

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

Điều 53. Gia hạn

Điều 54. Thanh lý

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 55. Giải quyết tranh chấp nội bộ

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 56. Điều lệ công ty

NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Ngày hiệu lực

ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ
Sửa đổi và bổ sung lần thứ tư

Căn cứ Luật doanh nghiệp được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành theo văn bản Luật số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Tại Đại hội cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà tổ chức ngày Đã nghị quyết thông qua bản Điều lệ sửa đổi, bổ sung này với các chương, điều, khoản sau đây:

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ**Điều 1. Giải thích thuật ngữ**

1. Trong Điều lệ này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:
 - a. "Vốn điều lệ" là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
 - b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp ngày 26 tháng 11 năm 2014;
 - c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán ngày 29 tháng 6 năm 2006 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật chứng khoán ngày 24 tháng 11 năm 2010;
 - d. "Ngày thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
 - e. "Người điều hành doanh nghiệp" là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
 - f. "Người có liên quan" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 17 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 34 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - g. "Cổ đông lớn" là cổ đông được quy định tại khoản 9 Điều 6 Luật chứng khoán;
 - h. "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 bằng nghị quyết;
 - i. "Việt Nam" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
 - j. "Công ty" là Công ty cổ phần Cẩm Hà.
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 hoặc văn bản thay thế.
3. Các tiêu đề (chương, 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.

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, 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 và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ
- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh: CAMHA JOINT STOCK COMPANY

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 trụ sở chính: 448-Hùng Vương - Khối 3 - Thanh Hà- thành phố Hội An - Tỉnh Quảng nam.
- Điện thoại: 0510 3861319
- Fax: 0510 3862180
- E-mail: camha@camhafurniture.com
- Website: www.camhafurniture.com

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 52 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

1. Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật, gồm: Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc. Trong đó thực hiện phân công như sau:

a. Giám đốc là người đại diện theo pháp luật thường trực của Công ty - ký các văn bản điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hàng ngày của Công ty theo quy định của pháp luật Việt Nam, Điều lệ công ty và các Quy chế của Công ty; các văn bản với cơ quan tư pháp.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị là người đại diện theo pháp luật - ký các văn bản thuộc thẩm quyền Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị; ký các văn bản thuộc thẩm quyền người đại diện theo pháp luật – Giám đốc khi Giám đốc vắng mặt tại văn phòng công ty mà không có ủy quyền (hoặc ủy quyền không thực hiện được) hoặc trường hợp đặc biệt cần thiết theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

2.1. Người đại diện theo pháp luật là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các giao dịch của Công ty.

2.2 Người đại diện theo pháp luật của Công ty có trách nhiệm sau đây:

a. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của Công ty.

400
CÔNG
CỐ
ẢM
N-T

b. Trung thành với lợi ích của Công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của Công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về việc người đại diện đó và người có liên quan của họ làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp chi phối tại các doanh nghiệp khác.

d. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại các mục a,b,c khoản 3 nêu trên.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

- Chế biến gỗ và lâm sản;
- Cơ khí xây dựng;
- Xây dựng dân dụng và công nghiệp;
- Sản xuất, mua bán các loại gỗ tròn, gỗ xẻ, đồ mộc gia dụng, các loại vật liệu phục vụ ngành gỗ.

Và các ngành, nghề mà pháp luật không cấm, theo yêu cầu phát triển Công ty và tuân thủ các quy định của pháp luật.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty Bảo toàn và phát triển vốn; tối đa hóa hiệu quả sản xuất kinh doanh, lợi nhuận cao cho Công ty, cổ tức cao cho cổ đông, việc làm ổn định và thu nhập chính đáng cho người lao động

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

1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia 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 ngành, nghề 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 27.200.000.000 đồng (bằng chữ: hai mươi bảy tỷ hai trăm triệu đồng)

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 2.720.000 cổ phần với mệnh giá 10.000 đồng/cổ phần.

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

3. Các cổ phần của Công ty tại thời điểm thông qua Điều lệ này chỉ có cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

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

5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của 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 cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.

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 Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phần.

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

2. Cổ phiếu là chứng chỉ do công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của công ty đó. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn hai mươi (20) 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 ba mươi (30) ngày (hoặc thời hạn khác 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 được cấp chứng nhận cổ phần. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phần.

4. Trường hợp chứng nhận cổ phần bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phần mới với điều kiện phải đưa ra bằng chứng về việc sở hữu cổ phần và thanh toán mọi chi phí liên quan cho Công ty.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

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 cùng với lãi suất trên khoản tiền đó và những chi phí phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ gây ra cho Công ty.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (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 111 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 thanh toán (các khoản tiền có liên quan) và lãi phát sinh theo tỷ lệ: không vượt quá lãi suất vay cao nhất của Công ty 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 TRỊ 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;
3. Ban kiểm soát;
4. Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu. Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào

Công ty.

2. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

a. Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

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

c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và pháp luật hiện hành;

d. Ưu tiên mua cổ phiếu mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu;

e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác;

f. Tiếp cận thông tin về danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông;

g. 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;

h. Trường hợp 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 sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

i. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định tại Điều 129 Luật doanh nghiệp;

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

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

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

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có các quyền sau:

a. Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát theo quy định tương ứng tại Điều 25 và Điều 36 Điều lệ này;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại Điều 114 và Điều 136 Luật doanh nghiệp;

c. Kiểm tra và nhận bản sao hoặc bản trích dẫn danh sách các cổ đông có quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

d. 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 thể hiện bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, 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;

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

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ công ty và các quy chế nội bộ của Công ty; chấp hành quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

2. 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 người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua họp 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.

3. Thanh toán tiền mua cổ phần đã đăng ký mua theo quy định.

4. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần.

5. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

6. 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. Tiên 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.

7. Trường hợp cổ đông là cổ đông lớn thì ngoài các nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:

a. Không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của công ty và của cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

b. Có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông là cơ quan có thẩm quyền cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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 và dự toán cho năm tài chính tiếp theo. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, Công ty có thể mời đại diện công ty kiểm toán độc lập dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên để giải thích các nội dung liên quan.

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. Báo cáo tài chính quý, sáu (06) tháng hoặc báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán phản ánh vốn chủ sở hữu đã bị mất một nửa (1/2) so với số đầu kỳ;

c. Số thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;

d. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. 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;

e. Ban kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp nếu Ban kiểm soát có lý do tin tưởng rằng các thành viên Hội đồng quản trị hoặc người điều hành khác vi phạm nghiêm trọng các nghĩa vụ của họ theo Điều 160 Luật doanh nghiệp hoặc Hội đồng quản trị hành động hoặc có ý định hành động ngoài phạm vi quyền hạn của mình;

f. 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 ba mươi [30] ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên còn lại như quy định tại điểm c khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d và điểm e 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 ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 5 Điều 136 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 trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này có quyền thay thế Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 6 Điều 136 Luật doanh nghiệp.

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

dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại.

Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên có quyền thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán;
- b. Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- c. Báo cáo của Ban kiểm soát;
- d. Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường thông qua quyết định về các vấn đề sau:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Lựa chọn công ty kiểm toán độc lập;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát;
- f. Tổng số tiền thù lao của các thành viên Hội đồng quản trị và Báo cáo tiền thù lao của Hội đồng quản trị;
- g. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
- h. 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 ba (03) năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;
- i. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
- j. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- k. Kiểm tra và xử lý các vi phạm của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông;

1. Quyết định giao dịch đầu tư/bán số tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;

- m. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
- n. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 162 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;
- o. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu trong các trường hợp sau đây:

- a. Thông qua các hợp đồng quy định tại khoản 2 Điều này khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
- b. Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai

theo quy định của pháp luật.

4. 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. Đại diện theo ủy quyền

1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

Điều 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 nắm giữ ít nhất 65% cổ phần phổ thông tham dự họp thông qua đồng thời được cổ đông nắm giữ ít nhất 65% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. 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 hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (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 vòng ba mươi (30) ngày sau đó 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 được 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.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19 và Điều 21 Điều lệ này.

3. 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 họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 4 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 Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn năm (05) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;

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 họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất mười lăm (15) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng

trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu 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. Mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp;
- e. 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 3 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 ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung 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 thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 10% cổ phần phổ thông trở lên trong thời gian liên tục ít nhất sáu (06) tháng theo quy định tại khoản 3 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.

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 cho ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

2. Trường hợp không có đủ số lượng đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm xác định khai mạc đại hội, người triệu tập họp hủy cuộc họp. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được triệu tập lại trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày dự định tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai chỉ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

3. Trường hợp đại hội lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số đại biểu cần thiết trong vòng ba mươi (30) phút kể từ thời điểm ấn định khai mạc đại hội, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba có thể được triệu tập trong vòng hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định tiến hành đại hội lần hai. Trong trường hợp này, đại hội được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu có quyền biểu quyết của các cổ đông dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội

đồng cổ đông lần thứ nhất.

Điều 20. Thẻ 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.

2. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được 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 được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Khi tiến hành biểu quyết tại đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ phản đối nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hay phản đối để quyết định. Tổng số phiếu tán thành, phản đối, bỏ phiếu trắng hoặc không hợp lệ theo từng vấn đề được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó. 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.

3. Cổ đông hoặc đại diện 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.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa các cuộc họp 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 khiển để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất được cử làm chủ tọa cuộc họp.

5. 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.

6. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách hợp lệ, có trật tự, theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số đại biểu tham dự.

7. Chủ tọa đại hội có thể hoãn đại hội khi có sự nhất trí hoặc yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số lượng đại biểu dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 8 Điều 142 Luật doanh nghiệp.

8. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền yêu cầu các cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có cổ

đồng hoặc đại diện được ủy quyền không tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có quyền từ chối hoặc trực xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

9. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

- a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm 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.

10. Trong trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông áp dụng các biện pháp nêu trên, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông khi xác định địa điểm đại hội có thể:

a. Thông báo đại hội được tiến hành tại địa điểm ghi trong thông báo và chủ tọa đại hội có mặt tại đó (“Địa điểm chính của đại hội”);

b. Bố trí, tổ chức để những cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền không dự họp được theo Điều khoản này hoặc những người muốn tham gia ở địa điểm khác với địa điểm chính của đại hội có thể đồng thời tham dự đại hội;

Thông báo về việc tổ chức đại hội không cần nêu chi tiết những biện pháp tổ chức theo Điều khoản này.

11. Trong Điều lệ này (trừ khi hoàn cảnh yêu cầu khác), mọi cổ đông được coi là tham gia đại hội ở địa điểm chính của đại hội.

12. Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Trừ trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Thông qua báo cáo tài chính năm;
- b. Kế hoạch phát triển ngắn và dài hạn của Công ty;
- c. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và báo cáo việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc (Tổng giám đốc).

2. Bầu thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

3. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính

theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ [65%] trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông, không được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản).

4. 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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.

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

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

1. Ngoại trừ các nội dung, vấn đề phải được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông quy định tại khoản 1 Điều 15 và khoản 1, khoản 3 Điều 21 của Điều lệ này, Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng Cổ đông bất cứ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười lăm (15) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

4. 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 thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

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

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

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

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

5. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức hoặc cá nhân, người

đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền.

6. Phiếu lấy ý kiến có thể được gửi về Công ty theo các hình thức sau:

a. Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu 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.

7. 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 phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

e. Các vấn đề đã được thông qua;

f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, 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.

8. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi biên bản kiểm phiếu có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi tư (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

9. 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.

10. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ những trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21, Điều lệ này.

Điều 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt 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. Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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 phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định trong vòng mười (10) ngày kể từ khi gửi biên bản

5. 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 và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 21 Điều lệ này.

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

Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày kể từ ngày có quyết định của tòa án theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử và tiêu chuẩn làm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

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 18 Luật doanh nghiệp;

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

c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;

d. Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

e. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;

f. Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty;

g. Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);

h. Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

i. Các thông tin khác (nếu có).

3. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; nắm giữ 20% đến

dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; nắm giữ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; nắm giữ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; nắm giữ 50% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên.

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

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

Tổng số thành viên Hội đồng quản trị không điều hành phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a. 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. Có đơn từ chức;

c. 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. Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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 là ứng viên Hội đồng quản trị;

g. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

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

1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không 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

01407
CÔNG TY
HÀNG
HÀNG

- doanh hàng năm của Công ty;
- b. Xác định các mục tiêu hoạt động trên cơ sở các mục tiêu chiến lược được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT, bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người điều hành khác có chức danh từ Trưởng phòng và tương đương trở lên;
 - d. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người điều hành khác;
 - e. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
 - f. Quyết định cơ cấu tổ chức của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - g. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty;
 - h. Quyết định quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận thông qua hiệu quả để bảo vệ cổ đông ;
 - i. 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 quyết định;
 - j. Đề xuất mức cổ tức hàng năm; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức;
 - k. Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần phát hành theo từng loại;
 - l. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
 - m. Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu trong trường hợp được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền;
 - n. Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o. Báo cáo Đại hội đồng cổ đông việc Hội đồng quản trị bổ nhiệm Giám đốc ;
 - p. Các quyền và nghĩa vụ khác.
3. Những vấn đề sau đây phải được Hội đồng quản trị phê chuẩn:
- a. Thành lập các chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
 - b. Thành lập các công ty con của Công ty;
 - c. Trong phạm vi quy định tại khoản 2 Điều 149 Luật doanh nghiệp và trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 135 và khoản 1, khoản 3 Điều 162 Luật doanh nghiệp phải do Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn, Hội đồng quản trị quyết định việc thực hiện, sửa đổi và hủy bỏ các hợp đồng của Công ty;
 - d. Chỉ định và bãi nhiệm những người được Công ty ủy nhiệm là đại diện thương mại và Luật sư của Công ty;
 - e. Việc vay nợ và việc thực hiện các khoản thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty;
 - f. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được

thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

g. Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ và bí quyết công nghệ;

h. Việc mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong mười hai (12) tháng;

i. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

j. Các vấn đề kinh doanh hoặc giao dịch mà Hội đồng quyết định cần phải có sự chấp thuận trong phạm vi quyền hạn và trách nhiệm của mình.

4. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông về hoạt động của mình, cụ thể là việc giám sát của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc và người điều hành khác trong năm tài chính. Trường hợp Hội đồng quản trị không trình báo cáo lên Đại hội đồng cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng quản trị thông qua.

5. Trừ khi pháp luật và Điều lệ quy định khác, Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho nhân viên cấp dưới và người điều hành khác đại diện xử lý công việc thay mặt cho Công ty.

Điều 28. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.

2. Tổng số tiền trả cho từng thành viên Hội đồng quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty. Thù lao của thành viên Hội đồng quản trị phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo 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 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.

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ chuẩn bị chương trình, tài liệu, triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị; chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông; đồng thời có các quyền và nghĩa vụ khác quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo việc Hội đồng quản trị gửi báo cáo tài chính năm, báo cáo hoạt động của Công ty, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của Hội đồng quản trị cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi miễn theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản nêu rõ mục đích cuộc họp, vấn đề cần thảo luận:

- a. Ban kiểm soát;
- b. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác (từ chức danh trưởng phòng hoặc tương đương trở lên);
- c. Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Các trường hợp khác (nếu có).

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị nêu tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức họp được nêu tại khoản 3 Điều 30 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị

5. Trường hợp có yêu cầu của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty, Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị để bàn về báo cáo kiểm toán và tình hình Công ty.

6. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc tại địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

7. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng quản trị đó. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải thông báo đầy đủ thời gian, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

9. Cuộc họp của Hội đồng quản trị có thể tổ chức theo hình thức hội nghị trực tuyến giữa các thành viên của Hội đồng quản trị khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b. Phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc thảo luận giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác hoặc kết hợp các phương thức này. Thành viên Hội đồng quản trị tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp được tổ chức theo quy định này là địa điểm mà có đông nhất thành viên Hội đồng quản trị, hoặc là địa điểm có mặt Chủ tọa cuộc họp.

Các quyết định được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại được tổ chức và tiến hành một cách hợp thức, có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng phải được khẳng định bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên Hội đồng quản trị tham dự cuộc họp này.

10. Thành viên Hội đồng quản trị có thể gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả người dự họp.

11. Biểu quyết

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 11 Điều 30, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều này trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết;

c. Theo quy định tại điểm d khoản 11 Điều 30, khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

d. Thành viên Hội đồng quản trị hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại điểm a và điểm b khoản 5 Điều 40 Điều lệ này được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó;

e. Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

12. Thành viên Hội đồng quản trị trực tiếp hoặc gián tiếp được hưởng lợi từ một hợp đồng hoặc giao dịch đã được ký kết hoặc đang dự kiến ký kết với Công ty và biết bản thân là người có lợi ích trong đó có trách nhiệm công khai lợi ích này tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng thảo luận về việc ký kết hợp đồng hoặc giao dịch này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị không biết bản thân và người liên quan có lợi ích vào thời điểm hợp đồng, giao dịch được ký với Công ty, thành viên Hội đồng quản trị này phải công khai các lợi ích liên quan tại cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị được tổ chức sau khi thành viên này biết rằng mình có lợi ích hoặc sẽ có lợi ích trong giao dịch hoặc hợp đồng nêu trên.

13. 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.

14. 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.

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi

biên bản.

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

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.

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

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

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

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

4. Người phụ trách quản trị công ty có các 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 của 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. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

i. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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, các Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng và các chức danh tương đương khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành doanh nghiệp

1. 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 mãn cán để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

2. Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định và hợp đồng với những người điều hành khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ, quyền hạn và tiêu chuẩn, điều kiện làm Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc một người khác làm Giám đốc; ký hợp đồng trong đó quy định thù lao, tiền lương và lợi ích khác. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc phải được báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông thường niên, được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính năm và được nêu trong Báo cáo thường niên của Công ty.

2. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 Luật doanh nghiệp.

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của Công ty.

c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;

d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị công ty đối với trường hợp thuê người khác.

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

a. Thực hiện các nghị quyết của Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông thông qua;

b. Quyết định các vấn đề mà không cần phải có quyết định của Hội đồng quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng tài chính và thương mại, tổ chức và điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

c. Kiến nghị với Hội đồng quản trị về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;

e. Kiến nghị HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và các quyền lợi khác... đối với các chức danh: Phó giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng phòng và tương đương tại Công ty.

f. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và các quyền lợi khác... đối với các chức danh từ Phó phòng, Phó Giám đốc các đơn vị trực thuộc trở xuống.

g. Vào tháng 11 hàng năm, trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm.

h. Chuẩn bị các bản dự toán dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty (sau đây gọi là bản dự toán) phục vụ hoạt động quản lý dài hạn, hàng năm và hàng quý của Công ty theo kế hoạch kinh doanh. Bản dự toán hàng năm (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để Hội đồng quản trị thông qua và phải bao gồm những thông tin quy định tại các quy chế của Công ty;

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

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

6. 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 Kiểm soát viên

1. Việc ứng cử, đề cử Kiểm soát viên được thực hiện tương tự quy định tại khoản 2, khoản 3 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 cơ chế quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Cơ chế Ban kiểm soát đương nhiệm đề cử ứng viên Ban kiểm soát phải được công bố rõ ràng và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 37. Kiểm soát viên

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

2. Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, 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. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát phải là kiểm toán viên hoặc kế toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

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.

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

a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

c. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

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

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

b. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của Kiểm soát viên quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này.

Điều 38. Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có các quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

a. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của công ty;

- b. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình;
- c. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông;
- d. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả;
- e. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.
- f. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát. Người phụ trách quản trị công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng quản trị.

3. Ban kiểm soát có thể ban hành các quy định về cuộc họp của Ban kiểm soát và cách thức hoạt động của Ban kiểm soát. Ban kiểm soát phải họp tối thiểu hai (02) lần một năm và cuộc họp được tiến hành khi có từ hai phần ba (2/3) số Kiểm soát viên trở lên dự họp.

4. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Kiểm soát viên được thanh toán các khoản chi phí ăn ở, đi lại và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của Ban kiểm soát hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm soát.

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

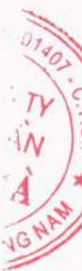
Điều 39. Trách nhiệm cần trọng

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, kê cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cần trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 40. 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 điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định tại Điều 159 Luật doanh nghiệp và các quy định pháp luật khác.

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



3. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị tất cả các lợi ích có thể gây xung đột với lợi ích của Công ty mà họ có thể được hưởng thông qua các pháp nhân kinh tế, các giao dịch hoặc cá nhân khác.

4. Trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác, Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan tới các thành viên nêu trên hoặc pháp nhân mà những người này có các lợi ích tài chính trừ trường hợp công ty đại chúng và tổ chức có liên quan tới thành viên này là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế và pháp luật chuyên ngành có quy định khác.

5. Hợp đồng hoặc 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 họ hoặc công ty, đối tác, hiệp hội, hoặc tổ chức mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác hoặc những người liên quan đến họ là thành viên, hoặc có liên quan lợi ích tài chính không bị vô hiệu hoá trong các trường hợp sau đây:

a. Đối với hợp đồng có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng hai mươi phần trăm(20%) 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 tới Hội đồng quản trị. Đồng thời, Hội đồng quản trị đã cho phép thực hiện hợp đồng hoặc giao dịch đó một cách trung thực bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với những hợp đồng có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm(20%) 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 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 không có lợi ích liên quan có quyền biểu quyết về vấn đề đó, và những cổ đông đó đã thông qua hợp đồng hoặc giao dịch này;

c. Hợp đồng hoặc giao dịch đó được một tổ chức tư vấn độc lập cho là công bằng và hợp lý xét trên mọi phương diện liên quan đến các cổ đông của Công ty vào thời điểm giao dịch hoặc hợp đồng này được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc, người điều hành khác và các tổ chức, cá nhân có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của Công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 41. 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 với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty 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 là đại diện được Công ty ủy quyền hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty với tư cách thành viên Hội đồng quản trị, người điều hành doanh nghiệp, nhân viên hoặc đại diện theo ủy quyền của Công ty với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không mâu thuẫn với 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 những trách nhiệm của mình.

3. Khi thực hiện chức năng, nhiệm vụ hoặc thực thi các công việc theo ủy quyền của Công ty, thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, người điều hành khác, nhân viên hoặc là đại diện theo ủy quyền của Công ty được Công ty bồi thường khi trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (trừ các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) trong các trường hợp sau:

a. Đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích và không mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

b. Tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận đã không thực hiện trách nhiệm của mình.

4. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế hoặc được coi là hợp lý 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 ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 42. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nêu tại khoản 2 Điều 25 Điều lệ này có quyền trực tiếp hoặc qua người được ủy quyền gửi văn bản yêu cầu được kiểm tra danh sách cổ đông, các biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và sao chụp hoặc trích lục các tài liệu này trong giờ làm việc và tại trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu kiểm tra do đại diện được ủy quyền của cổ đông phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người điều hành khác có quyền kiểm tra sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

3. Công ty phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, 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.

4. 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 43. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch đề 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 đề 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 44. 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 đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán được tiến hành thông qua Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết 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, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận 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.

toán viên) phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

4. Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp bản báo cáo tài chính năm được kiểm toán trong giờ làm việc tại trụ sở chính của Công ty và phải trả mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

Điều 49. 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 50. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên 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. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng hai (02) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

3. Bản sao của báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

4. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông mà các cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. CON DẤU

Điều 51. Con dấu

1. Công ty có 1 con dấu, hình thức và nội dung của con dấu do Hội đồng quản trị công ty quyết định, nhưng tối thiểu phải có tên và mã số Công ty.

2. Việc quản lý, sử dụng, lưu giữ con dấu do Hội đồng quản trị Công ty quyết định theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 52. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:

a. Số lượng cổ đông nhỏ hơn 03 thành viên trong thời hạn 06 tháng liên tục mà không làm thủ tục chuyển đổi loại hình doanh nghiệp.

b. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Công ty chỉ được giải thể khi đảm bảo thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và Công ty không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại

Tòa án hoặc cơ quan trọng tài.

3. Trình tự, thủ tục giải thể và các nội dung khác liên quan đến việc giải thể Công ty thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp, pháp luật liên quan.

Điều 53. Gia hạn hoạt động

Do thời gian hoạt động của Công ty là vô hạn nên Công ty không có nội dung gia hạn hoạt động.

Điều 54. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên. Hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một 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 55. 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, các quy định pháp luật khác, Điều lệ công ty, các quy định giữa:

- a. Cổ đông với Công ty;
- b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà 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, bắt

cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban kiểm soát 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 hoà giải trong vòng sáu (06) tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài kinh tế hoặc Tòa án kinh tế.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà 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 56. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định và phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Điều lệ này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 57. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 chương 57 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà nhất trí thông qua ngày tháng năm tại và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành mười (10) bản, có giá trị như nhau, trong đó:

a. Một (01) bản nộp tại Phòng công chứng Nhà nước của địa phương;

b. Năm (05) bản đăng ký tại cơ quan chính quyền theo quy định của Ủy ban nhân dân Tỉnh, Thành phố;

c. Bốn (04) bản lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Người đại diện theo pháp luật và đóng dấu giáp lai của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

T
C
D

DỰ THẢO



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành theo văn bản Luật số 68/2014/QH13 ngày 26/11/2014;

Căn cứ Thông tư số 95/2017/TT-BTC ngày 22/9/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 71/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ về quản trị Công ty áp dụng với Công ty đại chúng.

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà;

Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2018 của Công ty cổ phần Cẩm Hà tổ chức ngày 14 /4/2018 đã nghị quyết thông qua bản Quy chế nội bộ về quản trị công ty với các điều khoản sau đây:

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh

Quy chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Thông tư 95/2017/TT-BTC (gọi tắt là Thông tư 95) ngày 22/9/2017 của Bộ Tài Chính quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng và Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty.

Quy chế này đề ra những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành và cán bộ quản lý khác của Công ty.

Quy chế này sẽ điều chỉnh các nội dung chủ yếu sau:

- 1 Trình tự, thủ tục về triệu tập và biểu quyết tại Đại hội đồng Cổ đông;
- 2 Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;
- 3 Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng Quản trị;
- 4 Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát;
- 5 Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý;
- 6 Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và Giám đốc;

7 Quy định về đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và các cán bộ điều hành khác;

Điều 2 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Cẩm Hà.

c. “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.

d. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.

đ. “Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

e. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, Điều 151 Luật doanh nghiệp: không phải là Giám đốc, phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

f. “Cán bộ điều hành”: là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí điều hành khác trong Công ty được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II

CỔ ĐÔNG VÀ VIỆC THỰC HIỆN CÁC QUYỀN CỦA CỔ ĐÔNG

Điều 3. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông

1. Thời điểm phát sinh quyền, nghĩa vụ của cổ đông là thời điểm tài khoản lưu ký chứng khoán của cổ đông mở tại một thành viên lưu ký chứng khoán ghi có số dư cổ phiếu của Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp cho Công ty là căn cứ duy nhất để xác định tư cách, quyền và nghĩa vụ của cổ đông.

Điều 4. Đối xử công bằng giữa các cổ đông

1. Mọi cổ đông đều được đối xử công bằng, bao gồm cả cổ đông thiểu số và cổ đông là người nước ngoài.

2. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác.

Điều 5. Cổ đông yêu cầu cung cấp thông tin

1. Cổ đông có yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin theo quy định tại điểm e, f, và g khoản 2 Điều 12 của Điều lệ sẽ thực hiện theo trình tự như sau:

a. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác phải gửi yêu cầu đến tổ chức lưu ký nơi mở tài khoản lưu ký, đồng thời báo cho Công ty được biết.

b. Cổ đông yêu cầu xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có thể gửi yêu cầu bằng văn bản hoặc liên hệ trực tiếp với Phòng Hành chính Quản trị nhân sự Công ty để được cung cấp tài liệu. Công ty có thể gửi trích lục, bản sao chụp các tài liệu trên cho cổ đông bằng đường bưu điện, qua email theo yêu cầu của cổ đông. Cổ đông yêu cầu gửi tài liệu qua đường bưu điện phải trả phí bưu điện cho Công ty ngay khi đưa yêu cầu.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ thực hiện các quyền yêu cầu quy định tại các điểm từ a đến c khoản 3 Điều 12 của Điều lệ theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Phòng Hành chính quản trị nhân sự trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Giấy chứng minh nhân dân hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp, số quyết định thành lập, 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;

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét và phân công cho Phòng Hành chính quản trị nhân sự cung cấp thông tin theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông; trường hợp từ chối kiến nghị thì phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban kiểm soát làm việc với Chủ tịch Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị về việc này.

d. Cổ đông phải trả phí cho Công ty khi yêu cầu trích lục, sao chụp tài liệu, bao gồm cả phí gửi bưu điện nếu cổ đông có yêu cầu.

Điều 6. Cổ đông hện làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Giám đốc

1. Cổ đông muốn làm việc trực tiếp với Hội đồng quản trị, Giám đốc để trao đổi, kiến nghị, khiếu nại, tố cáo,... phải đăng ký với Phòng Hành chính quản trị nhân sự. Phòng Hành chính quản trị nhân sự có trách nhiệm thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc để sắp xếp lịch làm việc phù hợp. Căn cứ lịch làm việc, mức độ cần thiết của nội dung được yêu cầu, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc quyết định làm việc với cổ đông và trực tiếp hoặc cử người có thẩm quyền tham dự buổi làm việc. Phòng Hành chính quản trị nhân sự thông báo cho cổ đông lịch làm việc và chuẩn bị tài liệu cho buổi làm việc (nếu có).

2. Phòng Hành chính quản trị nhân sự công ty có trách nhiệm lập biên bản làm việc giữa Hội đồng quản trị/Giám đốc và cổ đông, đồng thời có trách nhiệm lưu vào hồ sơ Công ty.

Điều 7. Cung cấp thông tin cho cổ đông và công chúng

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

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

a. Website chính thức của Công ty: <http://www.camhafurniture.com>

- b. Thông tin được báo cáo, công bố chính thức theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.
- c. Thông cáo báo chí của Công ty;
- d. Phát ngôn của người đại diện theo pháp luật, người được ủy quyền công bố thông tin;
- đ. Các báo cáo, văn bản khác chính thức phát hành cho cổ đông hoặc công chúng.

CHƯƠNG III

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

Điều 8. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty hợp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:

a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày chốt danh sách .

b. Lập xong danh sách cổ đông đủ điều kiện tham dự và biểu quyết tại đại hội trước ngày tổ chức Đại hội đồng cổ đông ít nhất hai mươi (20) ngày, thông qua Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.

c. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.

d. Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.

đ. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc Đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư) trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.

3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có phiếu biểu quyết, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 9. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Phòng hành chính quản trị nhân sự trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, Hội đồng Quản trị phải có văn bản trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập.

c. Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Trường hợp Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp theo quy định tại điểm khoản 3 Điều 12 của Điều lệ thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông các chi phí hợp lý cho việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

Điều 10. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở chính của Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội dự kiến. Yêu cầu phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, 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.

b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì Hội đồng Quản trị phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 12 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến Hội đồng Quản trị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Hội đồng Quản trị có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

Điều 11. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại,

110
NG
PH
M
T.Q

fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

Điều 12. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, số phiếu không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

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 và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng quy định

Điều 13. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.

2. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông của cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện theo Điều 147 - Luật doanh nghiệp năm 2014.

3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 14. Ghi và lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.

2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 146 - Luật Doanh nghiệp và Điều 23 của Điều lệ.

3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong biên bản và thông qua tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.

4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 15. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

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

Điều 16. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị

1. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:

a. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị: Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 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;

- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

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

- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

c. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.

- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.

- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.

- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.

- Từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 16 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

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

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

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:
- Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
 - Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
 - Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
 - Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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 một phần hoặc 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 viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

7. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí bầu cử.

8. Kết quả bầu cử Hội đồng quản trị được công nhận khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 18. Bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) Chủ tịch.

2. Việc Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của cùng 01 công ty đại chúng được thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 12; khoản 1, Điều 36 và khoản 1,2 Điều 37 tại Nghị định 71/2017/NĐ-CP.

Điều 19. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 26 của Điều lệ Công ty.

Điều 20. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG V

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất một (01) lần hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 2 và 3 - Điều 30 của Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

4. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Người phụ trách quản trị công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

Điều 22. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

1. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất năm (05) ngày làm việc, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

2. Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị hay Người phụ trách quản trị công ty có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên.

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

4. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó.

Điều 23. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị) có thể ủy quyền cho một (01) thành viên Hội đồng Quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất một (01) ngày. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất một (01) ngày.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận.

Điều 24. Bỏ phiếu trước bằng văn bản

Các thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

Điều 25: Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng cách yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết

40
CÓ
CÓ
CÁ
AN

được công bố sau cuộc họp.

2. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng Quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án về việc hủy nghị quyết của Hội đồng Quản trị.

Điều 26. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

- a. Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
- b. Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- c. Thời gian, địa điểm họp.
- d. Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.
- đ. Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
- e. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Các vấn đề đã được thông qua.
- i. Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
- k. Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

2. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

3. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyên biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

Điều 27. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

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

CHƯƠNG VI

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

Điều 28. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát

1. Đề cử vào Ban kiểm soát:

a. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát: Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 164 Luật doanh nghiệp, Điều lệ công ty và không thuộc các trường hợp sau:

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

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

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

c. Việc đề cử được thực hiện tương tự quy định tại điểm b khoản 1 điều 16 Quy chế này.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm c khoản 1 Điều 28 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, thì số ứng viên còn lại do Ban kiểm soát đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng viên phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất mười (10) ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

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

Điều 29. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu 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 tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bố đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Ban kiểm soát, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. 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 một phần hoặc 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.

7. 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 bầu cử

8. Kết quả bầu cử Ban kiểm soát được công nhận khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 30. Bầu Trưởng Ban kiểm soát

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban Kiểm soát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một (01) trưởng ban theo nguyên tắc đa số.

2. Trưởng Ban kiểm soát phải là kế toán viên hoặc kiểm toán viên chuyên nghiệp và phải làm việc chuyên trách tại Công ty.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Ban kiểm soát phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp theo quy định tại khoản 4, Điều 37 của Điều lệ Công ty.

Điều 32. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG VII

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM CÁN BỘ ĐIỀU HÀNH

Điều 33. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ điều hành

1. Tiêu chuẩn của Giám đốc và điều kiện làm Giám đốc:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 Luật doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
 - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;
 - d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị công ty đối với trường hợp thuê người khác.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó giám đốc:

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.

c. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên.

- Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty.

a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán.

b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của công ty.

c. Về trình độ:

- Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.

- Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất năm (05) năm tính đến ngày được bổ nhiệm.

- Đối với Kế toán trưởng, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.

4. Cán bộ điều hành khác (Trưởng phòng ban, quản đốc phân xưởng)

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. Đối với Trưởng phòng ban, phải có trình độ Đại học trở lên.

Điều 34. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành

1. Bổ nhiệm Giám đốc

Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia là ứng cử viên cho vị trí Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn chọn một người khác làm Giám đốc.

Hồ sơ đề nghị Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

a. Sơ yếu lí lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;

b. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng

dầu của cơ quan sao y bản chính);

c. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng Quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

2. Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (Trưởng phòng ban và các chức danh tương đương)

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

Điều 35. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.

Nhiệm kỳ của Giám đốc trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là năm (05) năm và có thể được tái bổ nhiệm.

Nhiệm kỳ của Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là không thời hạn cho đến khi có sự bổ nhiệm mới.

Điều 36. Bổ nhiệm lại chức vụ của Giám đốc.

1. Khi Giám đốc kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định trước khi cán bộ kết thúc nhiệm kỳ ít nhất một (01) tháng.

2. Điều kiện để bổ nhiệm lại

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu

Điều 37. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ điều hành

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Giám đốc Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Giám đốc công ty. Giám đốc ký hợp đồng lao động với các cán bộ điều hành khác theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

Điều 38. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ điều hành

1. Cán bộ điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản

trị/Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 45 ngày, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc thì cán bộ điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được phân công.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ điều hành trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 39. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ điều hành

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

CHƯƠNG VIII

QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC

MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 40. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

Điều 41. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, khẩn cấp, thận trọng vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 42: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Giám đốc, các Phó giám đốc, các cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá ba (03) ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá năm (05) ngày.

5. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 43. Nhiệm vụ của của Thư ký HĐQT.

1. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sau:

a. Theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;

b. Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị.

c. Giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;

d. Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị;

e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty;

f. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;

g. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị.

h. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

2. Thư ký Hội đồng quản trị được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với Hội đồng quản trị.

Điều 44. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Điều 45. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.

2. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 46. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình.

Điều 47. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại khoản 2 Điều 23 của Quy chế này và các trường hợp theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

MỤC 2: GIÁM ĐỐC

Điều 48. Nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc

1. Giám đốc Công ty do Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức.

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 và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước pháp luật về thực hiện các quyền và nhiệm vụ được giao

3. Nhiệm vụ và quyền hạn cụ thể của Giám đốc được quy định tại khoản 3, Điều 35 của Điều lệ.

Điều 49. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng Quản trị

Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

Điều 50. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Giám đốc

1. Giám đốc là người chịu trách nhiệm về hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo

cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy chế, quy trình, nghị quyết và các quyết định đã được Hội đồng Quản trị thông qua.

4. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.

MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT

Điều 51. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

2. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;

3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;

6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

7. Mẫn cán và trung thực;

8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

Điều 52. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và

400
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
AM
- T.

thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

5. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

6. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

CHƯƠNG IX

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 53. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Giám đốc.

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

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

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 54. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 53

2. Chế độ khen thưởng

- a. Bằng tiền.
- b. Bằng các hình thức khác theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

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

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 55. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cần trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

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

CHƯƠNG X

BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 56. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 57: Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật và chứng khoán và thị trường chứng khoán

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

CHƯƠNG XI

CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 58. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 59. Xử lý vi phạm

10146
GTY
-AN
HA
UANG

Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG XII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 60. Điều khoản thi hành

Quy chế này bao gồm 61 điều đã được Đại Hội đồng cổ đông nhất trí thông qua ngày ... tháng 4 năm 2018.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng Quản trị có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

Điều 61. Hiệu lực

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành.

Các thành viên trong Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Trưởng các phòng, ban, quản đốc phân xưởng có trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức thực hiện việc thi hành Quy chế này đến toàn thể cán bộ, công nhân viên toàn Công ty.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

