



**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI**
HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY

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

Số: 62/2021/CBTT-BKH

Hà Nội, ngày 22 tháng 06 năm 2021

**CÔNG BỐ THÔNG TIN TRÊN CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CỦA
ỦY BAN CHỨNG KHOÁN NHÀ NƯỚC VÀ SỞ GIAO DỊCH CHỨNG KHOÁN HN**

Kính gửi: - Ủy ban Chứng khoán Nhà nước
- Sở Giao Chứng khoán Hà Nội

Tên công ty : CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Mã Chứng khoán : BKH

Trụ sở chính : Số 54A phố Bà Triệu, Phường Hàng Bài, Quận Hoàn Kiếm, Hà Nội

Điện thoại : 024 3384 3636

Fax : 024 3384 3994

Người thực hiện công bố thông tin: Lê Thị Mai Phương

Điện thoại : 0948459339

Loại thông tin công bố: Định kỳ Bất thường 24h Theo yêu cầu

Nội dung thông tin công bố: Tài liệu Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội (chi tiết xem file đính kèm)

Đồng thời Công ty cũng thực hiện công bố thông tin này tại địa chỉ:

<https://www.banhmutkeohanoi.com.vn>

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

Nơi nhận:

- UBCKNN;
- SGDCCKHN
- Website công ty;
- Lưu TC-HC

Người được ủy quyền công bố thông tin



Lê Thị Mai Phương



**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI**

HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY

Địa chỉ VP: 54A Bà Triệu – P. Hàng Bài – Hoàn Kiếm – Hà Nội

Điện thoại: 84-24-38350006/ 33843636

Fax: 84-24-38359845/33843994

Website: <http://www.banhmutkeohanoi.com.vn/>

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Thời gian: 8:30 - 12:00 Thứ hai, ngày 21 tháng 06 năm 2021

Địa điểm: HỘI TRƯỜNG – CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Lô CN5 Khu công nghiệp Thạch Thất – Quốc Oai, xã Phùng Xá, Thạch Thất, Hà Nội

Thời gian	NỘI DUNG	Người thực hiện
8h00-8h30	Đón tiếp cổ đông, đăng ký tham dự Đại Hội	Ban kiểm tra tư cách cổ đông
9h00-9h05	Khai mạc, tuyên bố lý do triệu tập Đại hội đồng Cổ đông 2021	MC
9h05-9h25	<u>Thông qua các văn bản</u>	
	Thông qua Biên bản thẩm tra tư cách cổ đông và tuyên bố điều kiện tiến hành Đại hội	Ban kiểm tra tư cách cổ đông
	Thông qua danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban thư ký, Ban Kiểm phiếu và bầu cử	MC
	Thông qua Chương trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021	Đoàn Chủ tịch
	Thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021	Đoàn Chủ tịch
9h25-9h40	<u>Trình bày các báo cáo</u>	
	Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021	Hội đồng Quản trị
	Báo cáo của Ban Tổng Giám đốc về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020 và mục tiêu, kế hoạch năm 2021	Tổng Giám đốc
	Báo cáo hoạt động Ban Kiểm soát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021	Trưởng BKS
9h40-10h10	<u>Nội dung các Tờ trình xin ý kiến Đại hội đồng Cổ đông</u>	
	Tờ trình v/v thông qua Báo cáo Tài chính năm 2020 đã được kiểm toán	Đoàn chủ tịch
	Tờ trình v/v thực hiện phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021	Đoàn chủ tịch
	Tờ trình v/v chi lương cho Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách năm 2020	Đoàn chủ tịch
	Tờ trình v/v thông qua báo cáo thù lao HĐQT và BKS năm 2020 và kế hoạch thù lao HĐQT và BKS năm 2021	Đoàn chủ tịch
	Tờ trình của Ban Kiểm soát v/v lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2021; ban hành Quy chế hoạt động của BKS	Trưởng BKS
	Tờ trình thông qua sửa đổi bổ sung Điều lệ và Quy chế quản trị nội bộ; Ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT	Đoàn chủ tịch
Tờ trình miễn nhiệm và bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023	Đoàn chủ tịch	



**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẼO HÀ NỘI**
HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY

Địa chỉ VP: 54A Bà Triệu – P. Hàng Bài – Hoàn Kiếm – Hà Nội

Điện thoại: 84-24-38350006/ 33843636

Fax: 84-24-38359845/33843994

Website: <http://www.banhmutkeohanoi.com.vn/>

Thời gian	NỘI DUNG	Người thực hiện
10h10-10h25	<u>Bầu bổ sung thành viên HĐQT</u>	
	Thông qua Quy chế bầu cử; Công bố danh sách các ứng viên được đề cử, ứng cử bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023	Ban Kiểm phiếu và bầu cử
	Bỏ phiếu bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023	Ban kiểm phiếu và bầu cử
10h25-11h00	<u>Thảo luận và biểu quyết về các Báo cáo và Tờ trình ĐHCĐ</u>	
	Đoàn chủ tịch giải thích và tiếp nhận ý kiến đóng góp của các Cổ đông	Đoàn chủ tịch
	Bỏ phiếu biểu quyết các nội dung đã thảo luận	Đại hội
11h00-11h15	<i>Nghỉ giải lao – Tổ kiểm phiếu và Bầu cử làm việc</i>	
11h15-11h25	<u>Kết quả kiểm phiếu</u>	
	Công bố Biên bản kiểm phiếu về các vấn đề đưa ra biểu quyết tại Đại hội	Ban kiểm phiếu và bầu cử
	Công bố kết quả bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023	Ban kiểm phiếu và bầu cử
11h25-11h30	<i>Ra mắt thành viên mới HĐQT</i>	
11h30-11h45	Trình bày Biên bản và Dự thảo nghị quyết Đại hội	Ban thư ký
	Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội	Đoàn chủ tịch
11h45	<i>Bế mạc Đại hội</i>	Đoàn chủ tịch

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẼO
HÀ NỘI
NGUYỄN THANH TÙNG



QUY CHẾ LÀM VIỆC TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

CHƯƠNG I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông sử dụng cho việc tổ chức phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội ngày 21/6/2021.

Điều 2. Quy chế này quy định cụ thể quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia Đại hội, điều kiện, thủ tục tiến hành Đại hội.

Điều 3. Cổ đông và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo các quy định tại Quy chế này.

CHƯƠNG II

QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CÁC BÊN THAM GIA ĐẠI HỘI

Điều 4. Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông.

1. Điều kiện tham dự Đại hội

Tất cả các cổ đông hiện đang sở hữu cổ phần của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội tính có tên trong danh sách cổ đông chốt ngày 21/5/2021 do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp.

2. Quyền và nghĩa vụ của các cổ đông đủ điều kiện khi tham dự Đại hội

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự Đại hội cần mang theo các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp;
- Giấy Chứng minh nhân dân/căn cước công dân hoặc hộ chiếu;
- Giấy ủy quyền và thông báo mời họp (trường hợp được ủy quyền tham dự Đại hội).
- Đăng ký tham dự Đại hội: Cổ đông hoặc người được ủy quyền xuất trình các giấy tờ trên cho Ban kiểm tra tư cách cổ đông và nhận tài liệu Đại hội với:

- ✓ **01 Phiếu biểu quyết màu trắng** (Bao gồm các nội dung: *Số thứ tự; Họ tên Cổ đông/Đại diện cổ đông; Số cổ phần được quyền biểu quyết (Sở hữu và/hoặc được ủy quyền)*): để biểu quyết các Báo cáo và Tờ trình tại Đại hội;
- ✓ **01 Phiếu biểu quyết màu vàng** (Bao gồm các nội dung: *Số thứ tự; Họ tên Cổ đông/Đại diện cổ đông; Số cổ phần được quyền biểu quyết (Sở hữu và/hoặc*

được ủy quyền)): để biểu quyết các vấn đề khác tại Đại hội

✓ **01 Phiếu bầu cử màu xanh** (Bao gồm các nội dung: *Số thứ tự; Họ tên cổ đông/Đại diện cổ đông; Số phiếu được quyền bầu*(Số hữu và/hoặc được ủy quyền)): để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023;

- b) Được ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Người được ủy quyền tham dự Đại hội không được ủy quyền cho người khác tham dự Đại hội.
- c) Cổ đông tham dự Đại hội khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tịch đoàn, phát biểu ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình của Đại hội đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp. Cổ đông tham dự Đại hội cũng có thể ghi các nội dung vào phiếu câu hỏi, chuyển cho Ban thư ký.
- d) Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định tại Luật Doanh nghiệp.
- e) Các cổ đông, đại diện cổ đông khi tới dự họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua bằng biểu quyết.
- f) Trong thời gian tiến hành Đại hội, các cổ đông phải tuân theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.
- g) Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi Đại hội đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình Đại hội đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Điều 5. Đoàn chủ tịch, Chủ tọa đại hội.

1. Đoàn chủ tịch do ĐHQĐ bầu; Chủ tịch đoàn là người chủ trì Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch:
 - a) Điều hành các hoạt động của Đại hội theo chương trình đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự; đáp ứng được mong muốn của đa số cổ đông tham dự.
 - b) Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận.
 - c) Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết.
 - d) Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội

Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội đồng cổ đông do Ban Tổ chức Đại hội quyết định thành lập. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội có trách nhiệm kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền đến họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp chốt ngày 21/5/2021 do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp; Phát tài liệu đại hội

và Phiếu biểu quyết; Báo cáo trước Đại hội và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông dự Đại hội trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

Điều 7. Ban thư ký Đại hội.

1. Ban tổ chức giới thiệu Ban thư ký, Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và biểu quyết thông qua tại Đại hội.
2. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:
 - a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội.
 - b) Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo Biên bản và Nghị quyết của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu.
 - c) Tiếp nhận phiếu hỏi ý kiến của cổ đông.

Điều 8. Ban Kiểm phiếu – Bầu cử.

1. Ban Bầu cử và Kiểm phiếu gồm 06 người do Ban tổ chức đề cử và được Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và thông qua tại Đại hội. Thành viên Ban Kiểm phiếu – Bầu cử không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT
2. Ban Kiểm phiếu – Bầu cử có nhiệm vụ:
 - a) Giám sát việc biểu quyết của các cổ đông hoặc người đại diện tham dự Đại hội;
 - b) Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Ban thư ký;
 - c) Chuẩn bị hòm phiếu, phổ biến Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT, thông qua danh sách đề cử/ứng cử thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023, trình tự bỏ phiếu, hướng dẫn ghi phiếu;
 - d) Hướng dẫn các cổ đông thực hiện bầu bổ sung HĐQT theo quy định tại Quy chế bầu cử;
 - e) Tiến hành thu phiếu, kiểm phiếu và báo cáo kết quả bầu cử bổ sung thành viên HĐQT, Đại hội.

CHƯƠNG III

TIẾN HÀNH ĐẠI HỘI

Điều 9. Điều kiện tiến hành Đại hội.

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp và ủy quyền tham dự đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo danh sách chốt ngày 21/5/2021 do Trung tâm lưu ký Chứng khoán Việt Nam cung cấp.

Điều 10. Cách thức biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội.

1. Tất cả các nội dung trong chương trình của Đại hội đều phải thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông tham dự Đại hội bằng **Phiếu biểu quyết** theo số cổ phần sở hữu và đại diện.
2. Phiếu biểu quyết **MÀU TRẮNG**: Cổ đông thực hiện biểu quyết **bằng cách bỏ phiếu**

kín phiếu biểu quyết màu trắng để biểu quyết theo nội dung: *Đồng ý; Không đồng ý; hoặc không có ý kiến* để thông qua các vấn đề:

- Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021;
 - Thông qua Báo cáo của Ban Tổng giám đốc về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020 và Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021;
 - Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v chi lương cho Trưởng Ban kiểm soát chuyên trách năm 2020;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v báo cáo thù lao HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2020 và kế hoạch thù lao HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2021;
 - Thông qua Tờ trình của Ban Kiểm soát v/v lựa chọn đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2021;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v sửa đổi Điều lệ CTCP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v sửa đổi Quy chế Quản trị nội bộ CTCP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
 - Thông qua Tờ trình của HĐQT v/v Ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT CTCP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
 - Thông qua Tờ trình của Ban Kiểm soát v/v Ban hành Quy chế hoạt động của BKS CTCP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
3. Phiếu biểu quyết **MÀU VÀNG**: Cổ đông thực hiện **giơ Phiếu biểu quyết màu vàng** tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa hoặc Ban tổ chức để biểu quyết theo nội dung: *Đồng ý; Không đồng ý; hoặc không có ý kiến* để thông qua các vấn đề:
- Thông qua thành phần Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký, Ban Bầu cử và Kiểm phiếu,
 - Thông qua Chương trình nghị sự;
 - Thông qua Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông 2021;
 - Thông qua tờ trình miễn nhiệm và bầu bổ sung Thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023;
 - Thông qua Quy chế Bầu cử bổ sung Thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023;
 - Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội;
 - Và các nội dung khác theo diễn biến thực tế *(nếu có)*
4. Tổng số phiếu đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến của từng nội dung sẽ được Trưởng Ban Kiểm phiếu thông báo kết quả tại Đại hội.

Điều 11. Việc bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023: thực hiện theo Quy chế bầu cử.

Điều 12. Thông qua Biên bản của Đại hội đồng cổ đông.

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

Điều 13. Nghị quyết cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Căn cứ Biên bản họp Đại hội, báo cáo kết quả kiểm phiếu của Ban kiểm phiếu, Thư ký Đại hội sẽ tổng hợp số liệu và đưa vào Dự thảo Nghị quyết Đại hội. Dự thảo Nghị quyết được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội. Quyết nghị của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề trong chương trình Đại hội được thông qua khi được số cổ đông đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện cổ đông dự họp chấp thuận.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14: Điều khoản thi hành

14.1 Quy chế tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội bao gồm 4 Chương, 14 Điều. *Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua.*

14.2 Đoàn Chủ tọa chịu trách nhiệm điều hành Đại hội theo Quy chế này.

14.3 Các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền tham dự Đại hội và các bên tham gia Đại hội có trách nhiệm thực hiện theo Quy chế này.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO
HÀ NỘI
TOÀN KIỂM, TP. HÀ NỘI
Nguyễn Thanh Tùng



BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM 2020 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

I. Cơ cấu hoạt động của Hội đồng quản trị

Hội đồng quản trị gồm 05 thành viên.

II. Hoạt động của Hội đồng quản trị

1. Các hoạt động của HĐQT

Năm 2020, HĐQT đã tổ chức 04 cuộc họp, 02 lần gửi phiếu xin ý kiến biểu quyết của HĐQT; HĐQT đã thống nhất thông qua 09 Nghị quyết/Quyết định chỉ đạo thực hiện các hoạt động của Công ty, các chủ trương quan trọng đều bám sát Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trên cơ sở các quy định tại điều lệ và quy chế hoạt động của công ty.

HĐQT đã chỉ đạo, tổ chức và điều hành Đại hội ĐHĐCĐ thường niên 2021.

HĐQT đã tiến hành họp thường kỳ, các cuộc họp của HĐQT đều được trao đổi, thảo luận, bàn bạc thẳng thắn, có Biên bản, Nghị quyết theo đúng nội dung tinh thần cuộc họp.

Các thành viên HĐQT tham gia đầy đủ các cuộc họp HĐQT và đóng góp ý kiến quan điểm cá nhân.

Để thực hiện chức năng của mình, Hội đồng quản trị thường xuyên giám sát, kiểm tra Ban Tổng Giám đốc Công ty về việc thực hiện các văn bản, Nghị quyết của Hội đồng quản trị. Công tác kiểm toán hàng năm được thực hiện đầy đủ, đúng theo tinh thần tại Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Các thành viên HĐQT thực hiện tốt nhiệm vụ, chức trách đã được phân công, cụ thể như sau:

Ông Nguyễn Thanh Tùng - Chủ tịch HĐQT: Phụ trách chung về quản lý Công ty và hoạt động của HĐQT đã hoàn thành tốt các nhiệm vụ về chuẩn bị và tổ chức, điều hành các cuộc họp HĐQT và ĐHĐCĐ; Thay mặt HĐQT ký phê duyệt các văn bản thuộc trách nhiệm của HĐQT; Thường xuyên trao đổi với Ban lãnh đạo và cho ý kiến về các vấn đề của Công ty như: Tình hình sản xuất kinh doanh, đầu tư, nhân sự... Giám sát Tổng Giám Đốc và Ban lãnh đạo trong việc thực hiện chức trách và Nghị quyết của HĐQT và ĐHĐCĐ.





Bà Nguyễn Thị Xuân Thu - TV HĐQT: Phụ trách mảng kỹ thuật sản xuất, hành chính tổ chức của Công ty. Là TV HĐQT kiêm Giám đốc Sản xuất, do thường xuyên có mặt tại Công ty, luôn chủ động trực tiếp nắm bắt các vấn đề về sản xuất kỹ thuật trong Công ty và phối hợp với các bộ phận Kỹ thuật Sản xuất, giải quyết kịp thời các vấn đề liên quan đến sản xuất; Luôn cùng phòng Kỹ thuật duy trì ổn định chất lượng sản phẩm, nắm bắt sát sao tình hình sản xuất và tiêu thụ sản phẩm trong hai vụ chính của Công ty cố gắng không để thiếu hàng và dư hàng trong thời vụ Trung thu và Tết Nguyên đán; Hoàn thành tốt nhiệm vụ HĐQT giao.

Bà Dương Ngọc Tuyết - TV HĐQT: Phụ trách mảng kinh doanh dịch vụ, cửa hàng của Công ty. Luôn cố gắng duy trì tạo công ăn việc làm cho Khối Dịch vụ; Hoàn thành tốt nhiệm vụ HĐQT giao.

Ông Lê Văn Đạt – TV HĐQT: Phụ trách giám sát các vấn đề liên quan đến Tài chính của Công ty. Hoàn thành tốt nhiệm vụ HĐQT giao.

Ông Trần Đức Nam – TV HĐQT: Phụ trách mảng Đầu tư của Công ty. Hoàn thành nhiệm vụ HĐQT giao.

2. Phụ cấp và thù lao của HĐQT, Ban Kiểm soát, thu nhập của Tổng Giám đốc

Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát được hưởng các khoản phụ cấp trong năm 2020 được chia thành 4 quý theo Quy định của Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông với tổng số tiền là: 312.000.000 đồng.

Thu nhập của Tổng Giám đốc năm 2020 là: 656.434.000 đồng.

3. Giám sát hoạt động của Tổng Giám Đốc và Ban lãnh đạo

Năm 2020 là năm nhiều khó khăn và thách thức đối với Công ty. Cụ thể là Đại dịch Covid-19 đã tác động rất lớn đến nền kinh tế nói chung và ngành bánh mứt kẹo nói riêng. Nhằm vượt qua những khó khăn, thách thức của năm 2020 để thực hiện tốt các mục tiêu kinh doanh, HĐQT đã chỉ đạo và giám sát Ban Ban lãnh đạo thực hiện các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020 đảm bảo vừa chống dịch, vừa sản xuất, kinh doanh an toàn, hiệu quả; tuân thủ đúng các Chỉ thị, hướng dẫn, quy định của Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền;

Đánh giá chung về hoạt động của Ban lãnh đạo trong hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty:

- Ban lãnh đạo đã xin ý kiến để xây dựng, điều chỉnh các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh cho phù hợp với tình hình từng giai đoạn;
- Mọi quan hệ quản trị điều hành doanh nghiệp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc luôn



phối hợp chặt chẽ và thực hiện theo đúng quy định của Điều lệ, các Quy chế về quản trị Công ty và quy định Pháp luật.

- Tổng Giám đốc thực hiện công tác kiểm toán, soát xét báo cáo tài chính theo quy định, phục vụ kịp thời cho các quyết định của Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu của HĐQT.
- Ban Ban lãnh đạo đã triển khai hoạt động sản xuất kinh doanh của đơn vị phù hợp với Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, chỉ đạo của Hội đồng quản trị và theo đúng Điều lệ doanh nghiệp, quy định của pháp luật;
- Ban lãnh đạo đã tổ chức, sắp xếp việc làm, chi trả chế độ đối với CBCNV giai đoạn dịch đảm bảo vừa chống dịch, vừa sản xuất, kinh doanh an toàn, hiệu quả; tuân thủ các chỉ thị, hướng dẫn, quy định của nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền;
- Ban lãnh đạo đã điều hành hoạt động của Công ty theo đúng chức năng và nhiệm vụ, quyền hạn đúng quy định của Điều lệ, các Quy chế về quản trị Công ty và quy định của Pháp luật.

4. Thực hiện nghị quyết Đại hội đồng cổ đông năm 2020

Số liệu đã được kiểm toán

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2020		Tỷ lệ % TH/KH
		Kế hoạch	Thực hiện	
Tổng doanh thu	Tr.đ	124.995	107.430	86 %
Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	7.973	5.448	68 %
Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	6.340	4.649	73 %
Cổ tức	%/năm	30%	25%	83%

Tổng tài sản đến 31.12.2020 (đ)	76.802.504.744
Trong đó: Tài sản ngắn hạn.	44.006.100.174
Tài sản dài hạn.	32.796.404.570
Tổng nguồn vốn (đ)	76.802.504.744
Trong đó: Nợ phải trả	27.886.771.028

1038
G T
PHÂN
MỨT I
NỘ
M-TT



Vốn chủ sở hữu

48.915.733.716

5. Phân phối lợi nhuận năm 2020 và kế hoạch năm 2021:

ĐVT: đồng

TT	Chỉ tiêu	Thực hiện 2020
1	Lợi nhuận sau thuế	4.648.755.431
2	Trích quỹ khen thưởng phúc lợi	232.437.771
3	Cổ tức (25%)	4.375.000.000
4	Lợi nhuận để lại	41.317.660

6. Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021:

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2021	Thực hiện 2020	Tỷ lệ % KH2021/ TH2020
1	Tổng doanh thu	Tr.đ	117.263	107.440	109 %
2	Lợi nhuận trước thuế	Tr.đ	5.805	5.448	107 %
3	Lợi nhuận sau thuế	Tr.đ	4.606	4.648	99%
4	Cổ tức	%/năm	25%	25%	100 %

7. Định hướng hoạt động năm 2021:

Năm 2021 sẽ làm một năm nhiều khó khăn, thách thức nữa đối với Công ty. Cụ thể là ngay từ đầu năm dịch bệnh Covid-19 bùng phát trở lại, với biến thể mới có tốc độ lây lan nhanh hơn đã khiến 30 tỉnh, thành phố trong cả nước và hơn 1800 (từ 27/4 đến 21/5) người bị lây nhiễm trong cộng đồng. Nhằm vượt qua những khó khăn, thách thức của năm 2021 để thực hiện tốt các mục tiêu sản xuất kinh doanh, HĐQT xác định một số định hướng hoạt động chủ yếu của năm 2021 như sau:

1. Đảm bảo hoạt động Công ty theo tuân thủ quy định Pháp luật.



2. Thực hiện chỉ đạo và giám sát tốt việc thực hiện các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 đã được ĐHĐCĐ phê duyệt đảm bảo vừa sản xuất, kinh doanh vừa phòng chống dịch Covid-19 an toàn, hiệu quả.

3. Phân đầu nâng cao chất lượng sản phẩm, sản xuất không xảy ra sự cố, kinh doanh không rủi ro...

4. Thường xuyên nắm bắt thị trường, đưa ra phương án kinh doanh tối ưu nâng cao doanh thu, lợi nhuận và thương hiệu của Công ty.

8. Đánh giá chung

Trong năm 2020 là năm nhiều khó khăn và thách thức đối với Công ty. Cụ thể là Đại dịch Covid-19 đã tác động rất lớn đến nền kinh tế nói chung và ngành bánh mứt kẹo nói riêng. Mặc dù một số các chỉ tiêu chưa đạt được như kế hoạch đã đề ra nhưng Hội đồng quản trị đã cố gắng để hoàn thành một cách tốt nhất những nhiệm vụ do Đại hội đồng cổ đông giao. Có được kết quả này, trước hết nhờ vào sự đồng tâm hiệp lực của từng thành viên trong Hội đồng quản trị, sự nỗ lực phấn đấu của Ban Tổng Giám đốc và toàn thể CBCNV trong Công ty.

Hội đồng quản trị trân trọng cảm ơn Ban lãnh đạo và toàn thể CBCNV trong Công ty cũng như các Quý cổ đông về những đóng góp đã dành cho Công ty trong thời gian qua.

Kính chúc Quý vị Cổ đông Sức khỏe, Hạnh phúc và Thành công!

Nơi nhận:

- Cổ đông Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Lưu HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2020 & KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2021

A. BÁO CÁO TÌNH HÌNH SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2020

1. Đánh giá chung về thị trường:

Theo “Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2020, dự kiến kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội năm 2021” mà Chính phủ đã gửi đến các đại biểu Quốc hội trước phiên khai mạc kỳ họp thứ 10, Quốc hội khóa XIV, sự bùng phát của đại dịch Covid-19 với tốc độ lây lan rất nhanh, diễn biến khó lường và mức độ nguy hiểm chưa từng có trong lịch sử đã tác động mạnh mẽ, toàn diện và sâu rộng đến mọi mặt của đời sống kinh tế toàn cầu; Việt Nam nằm trong số ít các quốc gia kiểm soát tốt dịch bệnh và đã có cách làm đúng, kịp thời, hiệu quả, chi phí thấp. Việt Nam tập trung thực hiện hiệu quả "mục tiêu kép" vừa phòng chống dịch bệnh, bảo vệ sức khỏe nhân dân vừa phục hồi và phát triển kinh tế - xã hội trong trạng thái bình thường mới trên cơ sở giữ vững ổn định kinh tế vĩ mô, kiểm soát lạm phát, bảo đảm các cân đối lớn; thúc đẩy mạnh mẽ cơ cấu lại nền kinh tế gắn với đổi mới mô hình tăng trưởng, nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả, tính tự chủ và sức cạnh tranh; phát triển mạnh thị trường trong nước...

Do ảnh hưởng của đại dịch Covid-19, người tiêu dùng quan tâm hàng đầu đến các mặt hàng thực phẩm, ngành bánh kẹo chỉ là thứ yếu, nên trong chi tiêu của người tiêu dùng thì hàng bánh kẹo không được đưa vào khoản tiêu dùng chính mà nó hoàn toàn phụ thuộc vào thu nhập. Vì vậy, thị trường bánh kẹo tăng trưởng chậm lại do bối cảnh kinh tế suy giảm.

2. Thuận lợi, khó khăn và kết quả đạt được của Công ty:

2.1. Thuận lợi:

Công ty CP Bánh Mứt kẹo Hà Nội là doanh nghiệp lâu năm trong lĩnh vực sản xuất bánh mứt kẹo; là doanh nghiệp có uy tín trong ngành thực phẩm ở thủ đô. Các sản phẩm truyền thống của công ty vẫn có vị trí nhất định trên thị trường.

Năm 2020 là năm đại dịch toàn cầu, ảnh hưởng của Covid-19 nên hạn chế lưu thông trong nước và quốc tế, vì vậy mà bánh kẹo nhập khẩu chiếm thị phần nhỏ hơn so với các năm trước ở Việt Nam, giảm sự cạnh tranh cho ngành hàng bánh kẹo nói chung và các sản phẩm của công ty nói riêng.

- **Công tác kinh doanh**

Năm 2020, với đặc thù là một đơn vị sản xuất và kinh doanh thực phẩm truyền thống, hoạt động quảng cáo, truyền thông của công ty chủ yếu tập trung vào Tết nguyên đán và Trung thu. Với kinh phí hạn chế, thậm chí cắt giảm trên 10% so với năm 2019, hoạt động này vẫn có những kết quả nhất định. Năm nay, ngoài các kênh báo giấy truyền thông, kênh truyền hình... như các năm trước, công ty còn khai thác thêm kênh online - là hình thức quảng bá rộng, hợp thời, tiếp cận nhiều đối tượng người tiêu dùng, đặc biệt là tầng lớp người tiêu dùng trẻ tuổi, khối cơ quan văn phòng..., là phân khúc khách hàng mà chúng ta đang còn chưa có nhiều, nay họ ngày càng biết đến thương hiệu của công ty chúng ta, từ đó đưa ra quyết định mua hàng. Kênh online rất hợp lý trong tình hình giãn cách xã hội, hạn chế tiếp xúc.

Trong năm 2020 có sự thay đổi về chính sách bán hàng đối với Nhà phân phối và đại lý nhằm triển khai bán hàng ra thị trường được thuận lợi hơn. Công ty đã thay đổi hình thức chiết khấu mứt tết và bánh trung thu từ các mức chiết khấu gián tiếp thành chiết khấu trực tiếp. Sự thay đổi này không làm thay đổi chính sách bán hàng tổng thể, quyền lợi nhà phân phối vẫn đảm bảo. Việc thay đổi trên nhằm hỗ trợ nhà phân phối và các đại lý có thể tạo biên độ bán hàng một cách có chủ động và có sự cạnh tranh với đối thủ.

- **Tài chính, tổ chức, đào tạo**

Nguồn lực tài chính của công ty đảm bảo hiện tại đáp ứng tốt cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

Công ty luôn coi trọng và quan tâm tổ chức các khóa tập huấn nhằm nâng cao ý thức, trách nhiệm trong lao động sản xuất, đảm bảo an toàn cho người lao động, ATVSTP cho các sản phẩm của Công ty, như: Khóa tập huấn về ATVSTP; Tập huấn Y tế lao động; Tập huấn Phương án PCCC; Khóa học nâng cao tay nghề lao động...Để đảm bảo quyền lợi cho người lao động, công ty đã thực hiện nộp đầy đủ các khoản BHXH, BHYT, BHTN theo quy định, các chính sách cho cán bộ công nhân viên luôn được đảm bảo áp dụng theo đúng Luật Lao động.

2.2. Khó khăn, hạn chế, cần khắc phục:

Đầu năm 2020 dịch tả lợn Châu Phi xảy ra, giá thịt lợn tăng đột biến khiến giá các nguyên liệu chính của công ty là thịt lợn, lạp xưởng, mỡ phần tăng cao. Thêm vào đó mưa đá lũ lụt xảy ra, gây tổn thất rất nghiêm trọng về người và hoa màu, đẩy giá nông sản lên cao (mận, vùng...).

Dịch Covid 19 xảy ra ở nước ta, bùng phát nhiều lần, cả nước phải giãn cách, cách ly xã hội để dập dịch và phòng chống dịch dẫn đến nhu cầu tiêu thụ và sức mua của người tiêu dùng đối với các sản phẩm giảm mạnh. Sản phẩm chính của công ty mang tính chất thời vụ nên cũng chịu nhiều ảnh hưởng tiêu cực.

Khối kinh doanh dịch vụ của công ty cũng gặp nhiều khó khăn do phải đóng cửa do dịch bệnh, tình hình kinh doanh sau dịch cũng âm ảm do sức mua yếu. Chi nhánh Khách sạn Việt Linh đóng cửa ngừng hoạt động từ đầu năm do không có khách du lịch lưu trú.

2.3 Kết quả:

Báo cáo tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	KH 2020	TH 2020	So sánh TH2020/ KH2020
1	Tổng doanh thu	Tr. đồng	124.995	107.430	86%
2	Doanh thu bán hàng	Tr. đồng	123.695	105.947	86%
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr. đồng	7.973	5.448	68%
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr. đồng	6.340	4.649	73%
5	Cổ tức %/năm	%	30%	25%	83%

B. KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH 2021

I. Kế hoạch sản xuất kinh doanh:

Báo cáo kế hoạch SXKD năm 2021 so với thực hiện 2020

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	TH 2020	KH 2021	So sánh KH 2021/ TH 2020
1	Tổng doanh thu	Tr. đồng	107.430	117.263	109%
2	Doanh thu bán hàng	Tr. đồng	105.947	116.052	110%
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr. đồng	5.448	5.805	107%
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr. đồng	4.649	4.606	99%
5	Cổ tức %/năm	%	25%	25%	100%

Năm 2021 theo đánh giá chung sẽ có nhiều khó khăn do tình hình biến đổi khí hậu, nắng nóng bất thường; sự suy thoái nặng nề về kinh tế khi dịch bệnh diễn biến nguy hiểm, phức tạp; sự cạnh tranh hàng hóa của các nước trong khu vực... Vì vậy, việc hoàn thành KH

SXKD 2021 là rất khó khăn do đó công ty đã đưa ra một số giải pháp nhằm đạt được kế hoạch đề ra:

1. Các giải pháp về kinh doanh

- Dự đoán tình hình kinh tế năm 2021 tiếp tục chậm phát triển do dịch bệnh nên công ty tiếp tục củng cố và quản lý tốt hệ thống phân phối và bán lẻ.
- Duy trì và hoàn thiện các chính sách bán hàng, chăm sóc khách hàng, điều chỉnh một cách hợp lý để hỗ trợ tối đa cho việc tiêu thụ sản phẩm.
- Các hình thức quảng cáo, truyền thông, hình ảnh có hiệu quả thì tiếp tục duy trì, ngoài ra cần lựa chọn thêm các hình thức khác khi thấy hợp lý, hiệu quả cho việc phát triển cả thị trường truyền thống và thị trường mới mở.
- Tăng cường kết hợp với phòng kế hoạch kỹ thuật để nghiên cứu phát triển đa dạng hóa sản phẩm phù hợp với nhu cầu thực tế.
- Đối với kênh thương mại điện tử:
 - ✓ Tăng tổng thời gian triển khai công tác bán hàng, ít nhất từ 30-45 ngày bán hàng.
 - ✓ Đẩy mạnh quảng bá, truyền thông trên nhiều kênh hơn nữa như Zalo, Viber, Instagram,...
 - ✓ Tiếp tục xây dựng phương án triển khai bán bánh nướng nóng vào các thời điểm, thời gian thích hợp, hoàn thiện chất lượng sản phẩm bánh dẻo lạnh để đưa vào bán ngay từ đầu vụ Trung thu 2021 trên kênh bán hàng online.
 - ✓ Cần có sự chọn lựa, bổ sung nhân sự sớm, tạo điều kiện tham gia các khóa học đào tạo về thương mại điện tử, kinh doanh online.
 - ✓ Tìm hiểu, rút kinh nghiệm để đơn giản hóa các thao tác mua hàng trên web, dễ tiếp cận với nhiều đối tượng khách hàng khác nhau.
 - ✓ Bổ sung thêm các nhà vận chuyển khác để đáp ứng đầy đủ yêu cầu giao hàng.

2. Giải pháp về kỹ thuật sản xuất

- Kiểm soát tồn kho nguyên vật liệu và tồn trữ nguyên liệu hợp lý, có các biện pháp xử lý kịp thời khi có vấn đề phát sinh.
- Quản lý tốt để đảm bảo định mức tiêu hao nguyên vật liệu; Hạn chế đến mức thấp nhất các hao hụt xảy ra (nếu có).
- Tiến hành các cuộc họp chuyên đề về từng lĩnh vực sản xuất giữa bộ phận kỹ thuật với phân xưởng sản xuất để đảm bảo sản xuất đúng quy trình công nghệ, hạn chế sai hỏng sản phẩm.

- Nghiên cứu để hợp lý hóa quá trình sản xuất, giảm chi phí tiêu hao nguyên vật liệu, nâng cao năng suất lao động; Cải tiến quy trình công nghệ để đầu tư máy móc để tự động hóa quá trình sản xuất.

- Kết hợp với phòng kinh doanh để tiến hành nghiên cứu sản phẩm mới làm đa dạng sản phẩm, mẫu mã, bao bì.

3. Giải pháp về tài chính (Giải pháp về nguồn vốn, dòng tiền.....)

- Quản lý tốt dòng tiền, quản lý hàng hóa thành phẩm và hàng tồn kho hợp lý để giải phóng dòng tiền.

- Thu hồi kịp thời các khoản phải thu phát sinh .

- Huy động vốn vay ngắn hạn từ ngân hàng, có kế hoạch nhập hàng, thanh toán cụ thể từ đó cân đối nguồn tiền phục vụ sản xuất kinh doanh.

- Tìm kiếm các phương án giải quyết đối với các khoản nợ xấu.

4. Giải pháp về nguồn nhân lực

- Kiện toàn tổ chức biên chế, đào tạo nâng cao trình độ, tay nghề cho CBCNV trong công ty.

- Duy trì chính sách ưu đãi với LĐ thời vụ để có nguồn lao động ổn định trong vụ sản xuất chính.

- Hoàn thiện các chính sách đãi ngộ phúc lợi khen thưởng hợp lý để người lao động gắn bó lâu dài với công ty , xem xét lại cơ chế lương của công ty đối với cán bộ công nhân viên. Tạo ra môi trường làm việc năng động, thân thiện với người lao động.

5. Giải pháp về quản lý điều hành

- Dự đoán tốt nhu cầu tiêu thụ thực tế đề ra phương án điều tiết kịp thời, thúc đẩy quá trình bán hàng. Kiểm soát tốt hàng tồn kho.

- Lập kế hoạch kinh doanh cụ thể và hợp lý. Tăng cường sự hợp tác, phối hợp giữa các bộ phận phòng ban, phân chia sắp xếp công việc cho phòng ban hợp lý, hiệu quả để nâng cao hiệu quả làm việc.

- Theo dõi, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh đảm bảo phù hợp với kế hoạch đã đặt ra.

- Kiểm soát năng suất làm việc của mỗi nhân viên, mỗi bộ phận/ phòng ban.

II. Kế hoạch đầu tư máy móc, thiết bị, nhà xưởng:

- Tiếp tục thực hiện đầu tư hệ thống lò hơi 1,2 tỷ VNĐ đã được ĐHCĐ phê duyệt trong kế hoạch 2020 (chưa thực hiện xong do tình hình dịch bệnh)

- Kế hoạch sửa chữa hạ tầng nhà xưởng công ty: 100 triệu vnd

- Kế hoạch đầu tư máy móc thiết bị mới: 2,23 tỷ

- + Đầu tư máy móc bổ sung cho dây chuyền sản xuất bánh nướng (Máy phun trứng, máy xếp khay): 0,55 tỷ vnd.
- + Đầu tư máy móc bổ sung cho dây chuyền sản xuất bánh dẻo (Máy đánh bột, máy bao nhân, máy định hình...): 1,68 tỷ vnd.

TM. BAN ĐIỀU HÀNH
TỔNG GIÁM ĐỐC

Trần Thanh Sơn

KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2021

TT	Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2020		Năm 2021	Tỷ lệ	
			KH	TH	KH	TH2020/ KH2020	KH2021/ TH2020
1	Tổng doanh thu	Tr. đồng	124.995	107.430	117.263	86%	109%
2	Doanh thu bán hàng	Tr. đồng	123.695	105.947	116.052	86%	110%
3	Lợi nhuận trước thuế	Tr. đồng	7.973	5.448	5.805	68%	107%
4	Lợi nhuận sau thuế	Tr. đồng	6.340	4.649	4.606	73%	99%
5	Cổ tức	%/năm	30	25	25	83%	100%



BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT **Trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát quy định tại Luật Doanh nghiệp; Điều lệ Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO;
- Căn cứ tình hình hoạt động của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội và kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát năm 2020.

Ban kiểm soát báo cáo Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội các nội dung sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT TRONG NĂM 2020:

1. Nhân sự Ban kiểm soát:

Trong năm 2020 nhân sự của Ban kiểm soát không có sự thay đổi.

2. Các hoạt động của Ban kiểm soát:

Trong năm 2020, Ban kiểm soát đã họp hai lần với nội dung kiểm điểm kết quả hoạt động trong năm 2019, thông qua kết quả thẩm định Báo cáo tài chính năm 2019, thông qua đề xuất lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2020. Ngoài các cuộc họp nêu trên, Ban kiểm soát đã phân công nhiệm vụ cho các thành viên và phối hợp thực hiện tốt nhiệm vụ kiểm soát các hoạt động sản xuất kinh doanh, quản trị và điều hành của Công ty với các nội dung chính sau:

- Giám sát việc tuân thủ Điều lệ cũng như các quy định hiện hành của pháp luật trong việc quản lý và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020.
- Giám sát việc thực hiện các Nghị quyết Hội đồng quản trị.
- Lựa chọn đơn vị thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 để đề xuất HĐQT Công ty phê duyệt.
- Tham dự các cuộc họp Hội đồng quản trị và tham gia ý kiến, đưa ra các kiến nghị trong phạm vi trách nhiệm và quyền hạn của Ban kiểm soát.
- Thẩm định, soát xét Báo cáo tài chính quý, năm.

- Giám sát việc thực hiện các quy chế, quy định của Công ty đã ban hành cũng như kiến nghị xây dựng, ban hành hoặc sửa đổi những quy chế, quy định còn thiếu.

- Tham gia đóng góp ý kiến trong quá trình xây dựng quy chế, quy định của công ty.

II. KẾT QUẢ GIÁM SÁT TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG VÀ TÀI CHÍNH:

1. Kết quả giám sát việc thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ:

Trong năm 2020, Công ty đã tổ chức thực hiện các nội dung của Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020. Kết quả thực hiện Nghị quyết cụ thể như sau:

- Công ty đã lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập thực hiện việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020 là Công ty TNHH Kiểm toán VACO.

- Chi trả cổ tức năm 2019 và trích lập các quỹ theo đúng tỷ lệ đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 thông qua. Trong năm Công ty chưa tạm ứng cổ tức của năm 2020.

- Kết quả thực hiện các chỉ tiêu SXKD chủ yếu trong năm 2020 như sau:

Chỉ tiêu	Thực hiện 2019	Kế hoạch 2020	Thực hiện 2020	Thực hiện /Kế hoạch	2020/ 2019
Tổng doanh thu	122 118 193 336	124 995 059 531	107 430 770 038	86%	88%
Lợi nhuận trước thuế	7 888 770 632	7 973 123 925	5 448 208 374	68%	69%
Lợi nhuận sau thuế	6 033 719 304	6 340 099 140	4 648 755 431	73%	77%

Năm 2020 tình hình dịch Covid 19 diễn biến hết sức phức tạp. Do hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty có tính thời vụ cao nên Ban điều hành đã hết cố gắng chủ động xây dựng kế hoạch sản xuất, tiêu thụ theo nhiều kịch bản phù hợp với diễn biến của dịch bệnh để hạn chế thấp nhất mức ảnh hưởng đến kết quả kinh doanh. Tuy nhiên thực tế sức mua của thị trường suy giảm làm tổng doanh thu năm 2020 chỉ đạt 86% kế hoạch năm và bằng 88% so với năm 2019.

Lợi nhuận trước thuế năm 2020 chỉ đạt 68% kế hoạch và bằng 69% so với cùng kỳ là do doanh thu sụt giảm, giá một số nguyên liệu đầu vào tăng và trong năm Công ty đã phải thực hiện miễn, giảm tiền thu dịch vụ cho khối dịch vụ.

Lợi nhuận sau thuế đạt 73% kế hoạch và bằng 77% so với cùng kỳ, cao hơn mức hoàn thành của chỉ tiêu lợi nhuận trước thuế là do trong năm Công ty được giảm thuế thu nhập doanh nghiệp.

2. Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính năm 2020:

Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm

toán VACO.

BKS đã thực hiện thẩm định và có ý kiến như sau:

Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán là báo cáo riêng của Công ty. Công ty chưa thực hiện cộng hợp số liệu của hai chi nhánh do Chi nhánh PACCO vẫn chưa hoàn tất các thủ tục giải thể, còn đối với Chi nhánh Khách sạn Việt Linh thì tại thời điểm phát hành Báo cáo kiểm toán năm 2020, Chi nhánh vẫn chưa nộp Báo cáo tài chính.

Theo ý kiến của Ban kiểm soát, ngoại trừ các vấn đề đã nêu ở trên thì Báo cáo tài chính năm 2020 của Công ty đã phản ánh trung thực và hợp lý trên khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm 31/12/2020.

III. KẾT QUẢ GIÁM SÁT HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT, BAN GIÁM ĐỐC:

- HĐQT đã tổ chức các cuộc họp theo quy định của Điều lệ công ty và Quy chế quản trị nội bộ. BKS đánh giá hoạt động của HĐQT trong năm là phù hợp với quy định pháp luật và Điều lệ Công ty, đáp ứng kịp thời với yêu cầu của hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- HĐQT đã ban hành các Nghị quyết và Quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty trong phạm vi trách nhiệm và thẩm quyền của HĐQT. Các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT ban hành đúng trình tự, đúng thẩm quyền.

- HĐQT thực hiện giám sát hoạt động của Tổng giám đốc trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và chỉ đạo Tổng giám đốc thực hiện điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để đạt kết quả cao nhất.

- Ban Giám đốc Công ty đã nỗ lực trong công tác điều hành trong bối cảnh tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp và ảnh hưởng không nhỏ đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty để thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT.

IV. ĐÁNH GIÁ SỰ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA BKS VÀ HĐQT, BAN GIÁM ĐỐC VÀ CÁC CỔ ĐÔNG:

HĐQT và Ban giám đốc đã hỗ trợ và tạo điều kiện để BKS thực hiện chức năng của mình.

Ban kiểm soát được mời tham dự tất cả các cuộc họp của HĐQT, tham gia ý kiến theo chức năng và nhiệm vụ của BKS. HĐQT và Ban điều hành đã đảm bảo việc cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc kiểm soát của BKS.

Thông qua kết quả kiểm soát, BKS đã kịp thời đưa ra các đề xuất, kiến nghị với HĐQT, Ban điều hành trong việc quản lý, điều hành.

Trong năm, BKS chưa nhận được yêu cầu của cổ đông hay nhóm cổ đông đối với việc yêu cầu kiểm tra các vấn đề liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty.

V. LƯƠNG, THÙ LAO CỦA BKS:

Trong năm 2020 tình hình thanh toán lương, thù lao cho BKS như sau:

+ Tiền lương của Trưởng ban kiểm soát chuyên trách: Thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý công ty đã được phê duyệt.

+ Tổng thù lao của các thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách trong năm là: 48.000.000 đồng.

Đề xuất lương, thù lao của BKS năm 2021:

+ Tiền lương của Trưởng ban kiểm soát chuyên trách: Thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý công ty đã được phê duyệt.

+ Thù lao của các thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách là: 2.000.000 đồng/người/tháng.

VI. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG CỦA BKS:

Năm 2021, Ban Kiểm soát tập trung vào các nhiệm vụ trọng tâm sau:

- Tiếp tục nhiệm vụ kiểm tra, giám sát các hoạt động điều hành, quản trị của HĐQT, Ban Điều hành công ty. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính tuân thủ, tính trung thực và cẩn trọng trong quản trị và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

- Tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT và tham gia ý kiến đóng góp.

- Đánh giá, lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2021 để đề xuất phê duyệt.

- Thẩm định báo cáo tài chính năm, soát xét báo cáo tài chính quý.

- Phối hợp với Ban điều hành và các phòng ban trong công ty để tăng cường hướng dẫn về nghiệp vụ, kiểm tra và giám sát các hoạt động đặc biệt là công tác tài chính, kế toán nhằm sớm phát hiện các sai phạm, thiếu sót để chấn chỉnh kịp thời theo đúng quy định.

- Phối hợp với HĐQT, BDH để hoàn thiện Điều lệ sửa đổi, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế hoạt động BKS trình Đại hội cổ đông phê duyệt; xây dựng, ban hành Quy chế tiền lương và các quy chế, quy định khác (nếu có).

- Duy trì sự phối hợp chặt chẽ trong hoạt động với HĐQT, Ban Điều hành Công ty.

VII. MỘT SỐ KIẾN NGHỊ CỦA BKS:

Để nâng cao hiệu quả của công tác quản lý điều hành Công ty, Ban kiểm soát kiến nghị HĐQT chỉ đạo BDH thực hiện một số vấn đề sau:

- Tiếp tục nghiên cứu, triển khai thực hiện các giải pháp sản xuất kinh doanh phù hợp, sáng tạo trong tình hình dịch bệnh chưa có dấu hiệu được đẩy lùi để phấn đấu hoàn thành kế hoạch đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

- Đẩy mạnh thu hồi, xử lý các khoản nợ xấu, đặc biệt là khoản phải thu của Chi nhánh

Khách sạn Việt Linh.

- Tiếp tục hoàn thiện ban hành các quy chế, quy định quản lý nội bộ, các định mức chi phí để phù hợp với yêu cầu mới và các văn bản pháp quy hiện hành như quy chế tiền lương, quy chế chi tiêu nội bộ, định mức tiêu hao nguyên vật liệu...

- Tiếp tục tăng cường quản lý chi phí sản xuất kinh doanh một cách chặt chẽ và hiệu quả.

- Định kỳ phải tổ chức phân tích chi phí sản xuất, giá thành sản phẩm dịch vụ của công ty, nhằm phát hiện những khâu yếu, kém trong quản lý, những yếu tố làm tăng chi phí, giá thành sản phẩm để có các giải pháp khắc phục kịp thời.

- Có giải pháp để khắc phục các tồn tại được nêu tại ý kiến ngoại trừ của Báo cáo kiểm toán năm 2020.

**T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Trịnh Văn Lành



Số 16/2021/TT- HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông năm 2021

V/v thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội đã được sửa đổi và ĐHĐCĐ thông qua ngày 15 tháng 12 năm 2017;
- Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO;

Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2020 về việc thông qua phương án lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2020. Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần bánh mút kẹo Hà Nội kính trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 thông qua nội dung Báo cáo tài chính năm 2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán VACO. Báo cáo tài chính kiểm toán năm 2020 đã được công bố theo quy định, đồng thời được đăng tải trên website của Công ty và đính kèm trong tập tài liệu ĐHĐCĐ thường niên năm 2021.

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

Trân trọng!

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ
- HĐQT, BKS
- Lưu VT, VP HĐQT

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng

CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI
BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020

MỤC LỤC

<u>NỘI DUNG</u>	<u>TRANG</u>
BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	1 - 2
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	3 - 4
BẢNG CÂN ĐỐI KÊ TOÁN	5 - 6
BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	7
BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ	8
THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH	9 - 26

CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Số 54A phố Bà Triệu, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội (gọi tắt là “Công ty”) đệ trình báo cáo này cùng với báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

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

Hội đồng Quản trị

Ông Nguyễn Thanh Tùng	Chủ tịch
Ông Trần Đức Nam	Thành viên
Ông Lê Văn Đạt	Thành viên
Bà Dương Ngọc Tuyết	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Xuân Thu	Thành viên

Ban Tổng Giám đốc

Ông Trần Thanh Sơn	Tổng Giám đốc
Ông Vương Trọng Tuấn	Phó Tổng Giám đốc

Người đại diện pháp luật

Người đại diện theo pháp luật của Công ty trong năm và cho đến thời điểm lập báo cáo này như sau

Ông Trần Thanh Sơn	Tổng Giám đốc
--------------------	---------------

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

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

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

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm đảm bảo rằng số kế toán được ghi chép một cách phù hợp để phản ánh một cách hợp lý tình hình tài chính của Công ty ở bất kỳ thời điểm nào và đảm bảo rằng báo cáo tài chính tuân thủ chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Ban Tổng Giám đốc cũng chịu trách nhiệm đảm bảo an toàn cho tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và sai phạm khác.

Ban Tổng Giám đốc xác nhận rằng Công ty đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập báo cáo tài chính.

CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Số 54A phố Bà Triệu, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC (Tiếp theo)

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC (TIẾP THEO)

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

Thay mặt và đại diện cho Ban Tổng Giám đốc,



Trần Thanh Sơn
Tổng Giám đốc

Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021

Số: 133 /VACO/BCKIT.NV2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Các Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc
Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội (gọi tắt là "Công ty"), được lập ngày 25/3/2021, từ trang 05 đến trang 26, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2020, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Thuyết minh báo cáo tài chính (gọi chung là "báo cáo tài chính").

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Cơ sở của ý kiến kiểm toán ngoại trừ

Như trình bày tại Thuyết minh số 1 phần Thuyết minh báo cáo tài chính: Công ty có 2 chi nhánh hạch toán độc lập là Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO (sau đây gọi tắt là "Trung tâm PACCO") và Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Khách sạn Việt Linh (sau đây gọi tắt là "Khách sạn Việt Linh").

- Báo cáo tài chính năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020 của Công ty không cộng hợp số liệu của Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO do Chi nhánh này đang hoàn tất các thủ tục giải thể.
- Tại ngày phát hành báo cáo kiểm toán này, Công ty chưa thu thập được báo cáo tài chính năm 2020 của Khách sạn Việt Linh, do đó, Công ty chưa cộng hợp số liệu báo cáo tài chính của Chi nhánh này.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (Tiếp theo)

Ý kiến kiểm toán ngoại trừ

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



Bùi Ngọc Bình
Phó Tổng Giám đốc
Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số 0657-2018-156-1

Đặng Thị Minh Hạnh
Kiểm toán viên
Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số 3290-2020-156-1

Thay mặt và đại diện cho
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VACO
Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
Tại ngày 31/12/2020


Đơn vị: VND


TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		44.006.100.174	56.764.389.565
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	4	10.350.209.554	10.573.514.545
1. Tiền	111		1.350.209.554	7.573.514.545
2. Các khoản tương đương tiền	112		9.000.000.000	3.000.000.000
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		10.000.000.000	15.000.000.000
1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	5	10.000.000.000	15.000.000.000
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		4.629.227.163	3.676.182.939
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	6	6.068.686.157	4.758.638.971
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132		598.514.060	828.924.520
3. Phải thu ngắn hạn khác	136	7	4.216.158.711	3.229.877.404
4. Dự phòng phải thu ngắn hạn khó đòi	137	8	(6.254.131.765)	(5.141.257.956)
IV. Hàng tồn kho	140	9	15.914.590.535	25.121.915.921
1. Hàng tồn kho	141		15.914.590.535	25.121.915.921
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		3.112.072.922	2.392.776.160
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	13	1.102.850.169	1.197.365.351
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		900.580.060	753.631.439
3. Thuế và các khoản phải thu Nhà nước	153	10	1.108.642.693	441.779.370
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200		32.796.404.570	30.259.157.491
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		10.560.000	10.560.000
1. Phải thu dài hạn khác	216	7	10.560.000	10.560.000
II. Tài sản cố định	220		16.775.387.308	18.934.563.073
1. Tài sản cố định hữu hình	221	11	16.775.387.308	18.934.563.073
- Nguyên giá	222		66.654.281.623	65.986.281.623
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(49.878.894.315)	(47.051.718.550)
III. Đầu tư tài chính dài hạn	250		5.385.256.770	385.256.770
1. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252	12	600.000.000	600.000.000
2. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn	254		(214.743.230)	(214.743.230)
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255	5	5.000.000.000	-
IV. Tài sản dài hạn khác	260		10.625.200.492	10.928.777.648
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	13	10.625.200.492	10.928.777.648
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		76.802.504.744	87.023.547.056

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (Tiếp theo)
Tại ngày 31/12/2020


Đơn vị: VND

NGUỒN VỐN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
C - NỢ PHẢI TRẢ	300		27.886.771.028	37.033.162.806
I. Nợ ngắn hạn	310		20.523.135.035	29.260.435.904
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	14	9.591.610.118	11.155.171.711
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		245.359.617	5.263.322.943
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	10	1.470.063.549	822.038.957
4. Phải trả người lao động	314		1.409.906.026	5.993.471.375
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	15	71.760.000	1.850.954.101
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	18	409.090.909	409.090.909
7. Phải trả ngắn hạn khác	319	16	1.833.795.078	1.771.973.214
8. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	17	5.193.283.344	-
9. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321		-	1.510.000.000
10. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		298.266.394	484.412.694
II. Nợ dài hạn	330		7.363.635.993	7.772.726.902
1. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336	18	7.363.635.993	7.772.726.902
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		48.915.733.716	49.990.384.250
I. Vốn chủ sở hữu	410	19	48.915.733.716	49.990.384.250
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		17.500.000.000	17.500.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		17.500.000.000	17.500.000.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	418		13.581.227.440	13.581.227.440
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		17.834.506.276	18.909.156.810
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước	421a		13.185.750.845	12.875.437.506
- LNST chưa phân phối năm nay	421b		4.648.755.431	6.033.719.304
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		76.802.504.744	87.023.547.056


Nguyễn Thị Năm
Người lập biểu


Nguyễn Ngọc Tuấn
Kế toán trưởng






Trần Thanh Sơn
Tổng Giám đốc
Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020

Đơn vị: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01		106.121.588.276	120.529.158.708
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02		174.436.288	184.545.836
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10	20	105.947.151.988	120.344.612.872
4. Giá vốn hàng bán	11	21	67.127.949.686	75.766.519.912
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		38.819.202.302	44.578.092.960
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	23	1.483.618.050	1.773.580.464
7. Chi phí tài chính	22	24	165.914.479	63.787.050
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		165.914.479	63.787.050
8. Chi phí bán hàng	25	25	19.476.521.396	20.038.431.987
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	25	15.150.011.105	17.166.357.635
10 Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - (25+ 26)}	30		5.510.373.372	9.083.096.752
11. Thu nhập khác	31		9.184.309	194.633
12. Chi phí khác	32		71.349.307	1.194.520.753
13. Lỗ khác (40 = 31 - 32)	40		(62.164.998)	(1.194.326.120)
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		5.448.208.374	7.888.770.632
15. Chi phí thuế TNDN hiện hành	51	26	799.452.943	1.855.051.328
16. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51)	60		4.648.755.431	6.033.719.304
17. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	70	27	2.524	3.103


Nguyễn Thị Năm
Người lập biểu


Nguyễn Ngọc Tuấn
Kế toán trưởng




Trần Thanh Sơn
Tổng Giám đốc


Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021


BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp)



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

Đơn vị: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Năm nay	Năm trước
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động sản xuất kinh doanh			
1. Tiền thu bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01	109.636.163.717	136.700.986.636
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hoá và dịch vụ	02	(69.348.302.144)	(88.898.109.529)
3. Tiền chi trả cho người lao động	03	(27.664.363.922)	(28.563.802.553)
4. Tiền chi trả lãi vay	04	(158.843.077)	(63.787.050)
5. Tiền chi nộp thuế thu nhập doanh nghiệp	05	(1.055.051.328)	(3.935.340.698)
6. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06	3.469.532.499	2.421.435.217
7. Tiền chi khác từ hoạt động kinh doanh	07	(15.426.222.019)	(11.345.895.250)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động sản xuất kinh doanh	20	(547.086.274)	6.315.486.773
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các TSDH khác	21	(734.800.000)	(347.470.909)
2. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	(10.000.000.000)	(15.000.000.000)
3. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24	10.000.000.000	-
4. Tiền thu lãi vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27	1.109.160.939	1.162.071.925
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	374.360.939	(14.185.398.984)
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Tiền vay ngắn hạn, dài hạn nhận được	33	6.476.542.103	7.115.295.029
2. Tiền chi trả nợ gốc vay	34	(1.283.258.759)	(7.115.295.029)
3. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	(5.243.863.000)	(6.859.650.000)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	(50.579.656)	(6.859.650.000)
Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)	50	(223.304.991)	(14.729.562.211)
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	10.573.514.545	25.303.076.756
Tiền và tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60)	70	10.350.209.554	10.573.514.545


Nguyễn Thị Năm
Người lập biểu


Nguyễn Ngọc Tuấn
Kế toán trưởng



Trần Thanh Sơn
Tổng Giám đốc
Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH*Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo***1. THÔNG TIN KHÁI QUÁT****Hình thức sở hữu vốn**

Công ty hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0100103601, đăng ký lần đầu ngày 10/12/2004, đăng ký thay đổi lần thứ 2 ngày 20/08/2013 do Sở Kế hoạch và Đầu tư thành phố Hà Nội cấp.

Trụ sở chính của Công ty: Số 54A, phố Bà Triệu, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, thành phố Hà Nội.

Tổng số nhân viên của Công ty tại ngày 31/12/2020 là 186 người (tại ngày 31/12/2019 là 187 người).

Ngành nghề kinh doanh và hoạt động chính

Ngành nghề kinh doanh của Công ty là:

- Sản xuất ca cao, socola và mứt kẹo;
- Sản xuất các món ăn, thức ăn chế biến sẵn;
- Kinh doanh các loại bánh, mứt, kẹo;
- Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh;
- Các ngành nghề khác.

Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường

Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường của Công ty được thực hiện trong thời gian không quá 12 tháng.

Cấu trúc Công ty

Danh sách công ty liên kết:

Tên Công ty	Địa chỉ trụ sở chính	Hoạt động kinh doanh chính	Tỷ lệ vốn góp	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Tỷ lệ lợi ích
Công ty Cổ phần Thời trang Quốc tế Ngôi sao	28 Hàng Ngang, P. Hàng Đào, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép	20%	20%	20%

Danh sách các chi nhánh/địa điểm kinh doanh của Công ty

Chi nhánh/Địa điểm kinh doanh	Địa chỉ
Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO (i)	28 Hàng Ngang, P. Hàng Đào, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội
Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Khách sạn Việt Linh (i)	Số 3B, Phố Chà Cá, P. Hàng Đào, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội
Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Nhà máy Sản xuất Bánh mứt kẹo (ii)	Lô CN5, Khu Công nghiệp Thạch Thất - Quốc Oai, X. Phùng Xá, H. Thạch Thất, Hà Nội
Cửa hàng Bán và Giới thiệu sản phẩm - Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội (ii)	Số 1, ngách 18/10 Huỳnh Thúc Kháng, P. Láng Hạ, Q. Đống Đa, Hà Nội
Cửa hàng Bán và Giới thiệu sản phẩm - Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội (ii)	Số 10, phố Quán Thánh, P. Quán Thánh, Q. Ba Đình, Hà Nội
Cửa hàng Bán và Giới thiệu sản phẩm - Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội (ii)	Nhà liền kề E1, số 15 ngõ 91 Nguyễn Chí Thanh, Phường Láng Hạ, Q. Đống Đa, Hà Nội

Ghi chú:

(i) Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO đang hoàn tất các thủ tục để giải thể. Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO và Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo - Khách sạn Việt Linh là các đơn vị hạch toán độc lập.

(ii) Là các đơn vị hạch toán phụ thuộc.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

2. NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ÁP DỤNG

Năm tài chính

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

Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 và các thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kế toán của Bộ Tài chính trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Tuyên bố về việc tuân thủ chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán

Ban Tổng Giám đốc đảm bảo đã tuân thủ yêu cầu của các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 cũng như các thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kế toán của Bộ Tài chính trong việc lập báo cáo tài chính.

Báo cáo tài chính kèm theo không nhằm phản ánh tình hình tài chính, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ theo các nguyên tắc và thông lệ kế toán được chấp nhận chung tại các nước khác ngoài Việt Nam.

3. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU

Cơ sở lập báo cáo tài chính

Báo cáo tài chính được lập trên cơ sở kế toán dồn tích (trừ các thông tin liên quan đến các luồng tiền).

Báo cáo tài chính kèm theo được trình bày bằng Đồng Việt Nam (VND), theo nguyên tắc giá gốc và phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Ước tính kế toán

Việc lập báo cáo tài chính tuân thủ theo chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính yêu cầu Ban Tổng Giám đốc phải có những ước tính và giả định ảnh hưởng đến số liệu báo cáo về công nợ, tài sản và việc trình bày các khoản công nợ và tài sản tiềm tàng tại ngày lập báo cáo tài chính cũng như các số liệu báo cáo về doanh thu và chi phí trong suốt năm tài chính. Mặc dù các ước tính kế toán được lập bằng tất cả sự hiểu biết của Ban Tổng Giám đốc, số thực tế phát sinh có thể khác với các ước tính, giả định đặt ra.

Đánh giá và ghi nhận theo giá trị hợp lý

Lượt Kế toán đã có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2017, trong đó bao gồm quy định về Đánh giá và Ghi nhận theo giá trị hợp lý, tuy nhiên chưa có hướng dẫn cụ thể cho vấn đề này; theo đó, Ban Tổng Giám đốc đã xem xét và áp dụng như sau:

- a) Công cụ tài chính được ghi nhận và đánh giá lại theo giá trị hợp lý trên cơ sở giá gốc trừ đi các khoản dự phòng cần trích lập (nếu có) theo quy định hiện hành;
- b) Đối với tài sản và nợ phải trả (ngoài mục a trên đây), Công ty không có cơ sở để xác định được giá trị một cách đáng tin cậy, do đó, Công ty đang ghi nhận theo giá gốc.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

3. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (Tiếp theo)

Công cụ tài chính

Ghi nhận ban đầu

Tài sản tài chính: Tại ngày ghi nhận ban đầu, tài sản tài chính được ghi nhận theo giá gốc cộng các chi phí giao dịch có liên quan trực tiếp đến việc mua sắm tài sản tài chính đó. Tài sản tài chính của Công ty bao gồm tiền, các khoản tương đương tiền, các khoản phải thu khách hàng, phải thu khác, các khoản ký quỹ và các khoản đầu tư tài chính.

Công nợ tài chính: Tại ngày ghi nhận ban đầu, công nợ tài chính được ghi nhận theo giá gốc cộng các chi phí giao dịch có liên quan trực tiếp đến việc phát hành công nợ tài chính đó. Công nợ tài chính của Công ty bao gồm các khoản phải trả người bán, phải trả khác và các khoản chi phí phải trả.

Đánh giá lại sau lần ghi nhận ban đầu

Hiện tại, chưa có quy định về đánh giá lại công cụ tài chính sau ghi nhận ban đầu.

Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền và các khoản tương đương tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, các khoản tiền gửi không kỳ hạn, các khoản đầu tư ngắn hạn, có khả năng thanh khoản cao, dễ dàng chuyển đổi thành tiền và ít rủi ro liên quan đến việc biến động giá trị.

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm: các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn nắm giữ đến ngày đáo hạn với mục đích thu lãi hàng kỳ.

Đầu tư vào công ty liên kết

Công ty liên kết là một công ty mà Công ty có ảnh hưởng đáng kể nhưng không phải là công ty con hay công ty liên doanh của Công ty. Ảnh hưởng đáng kể thể hiện ở quyền tham gia vào việc đưa ra các quyết định về chính sách tài chính và hoạt động của bên nhận đầu tư nhưng không có ảnh hưởng về mặt kiểm soát hoặc đồng kiểm soát những chính sách này.

Công ty ghi nhận ban đầu khoản đầu tư vào công ty liên kết theo giá gốc. Công ty hạch toán vào thu nhập trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh khoản được chia từ lợi nhuận thuần lũy kế của bên nhận đầu tư phát sinh sau ngày đầu tư. Các khoản khác mà Công ty nhận được ngoài lợi nhuận được chia được coi là phần thu hồi các khoản đầu tư và được ghi nhận là khoản giảm trừ giá gốc đầu tư.

Các khoản đầu tư vào công ty liên kết được trình bày trong Bảng cân đối kế toán theo giá gốc trừ đi các khoản dự phòng giảm giá (nếu có). Dự phòng giảm giá đầu tư vào công ty liên kết được trích lập theo quy định tại Thông tư số 48/2019/TT-BTC ngày 08 tháng 08 năm 2019 của Bộ Tài chính về “Hướng dẫn chế độ trích lập và sử dụng các khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho, tồn thất các khoản đầu tư tài chính, nợ phải thu khó đòi và bảo hành sản phẩm, hàng hóa, công trình xây lắp tại doanh nghiệp”.

Tăng, giảm số dự phòng tồn thất đầu tư vào công ty liên kết cần phải trích lập tại ngày kết thúc năm tài chính và được ghi nhận vào chi phí tài chính.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

3. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (Tiếp theo)

Nợ phải thu

Nợ phải thu là số tiền có thể thu hồi của khách hàng hoặc các đối tượng khác. Nợ phải thu được trình bày theo giá trị ghi sổ trừ đi các khoản dự phòng phải thu khó đòi.

Dự phòng phải thu khó đòi được trích lập cho những khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán từ sáu tháng trở lên, hoặc các khoản nợ phải thu mà người nợ khó có khả năng thanh toán do bị thanh lý, phá sản hay các khó khăn tương tự.

Hàng tồn kho

Hàng tồn kho được xác định trên cơ sở giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí lao động trực tiếp và chi phí sản xuất chung, nếu có, để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại. Giá gốc của hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền. Giá trị thuần có thể thực hiện được được xác định bằng giá bán ước tính trừ các chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm cùng chi phí tiếp thị, bán hàng và phân phối phát sinh.

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho của Công ty được trích lập theo các quy định kế toán hiện hành. Theo đó, Công ty được phép trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lỗi thời, hỏng, kém phẩm chất và trong trường hợp giá gốc của hàng tồn kho cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được tại ngày kết thúc niên độ kế toán.

Tài sản cố định hữu hình và khấu hao

Tài sản cố định hữu hình được trình bày theo nguyên giá trừ giá trị hao mòn lũy kế.

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình bao gồm giá mua và toàn bộ các chi phí khác liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình do tự làm, tự xây dựng bao gồm chi phí xây dựng, chi phí sản xuất thực tế phát sinh cộng chi phí lắp đặt và chạy thử.

Tài sản cố định hữu hình được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính, cụ thể như sau:

	Số năm
Nhà cửa, vật kiến trúc	05 - 20
Máy móc, thiết bị	03 - 07
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	08 - 10
Thiết bị, dụng cụ quản lý	03 - 07

Chi phí trả trước

Chi phí trả trước bao gồm các chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều kỳ kế toán. Các khoản chi phí trả trước bao gồm tiền thuê đất trả một lần và các khoản chi phí trả trước khác.

Chi phí trả trước là tiền thuê đất trả một lần được phân bổ vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh theo thời gian thuê đất.

Các khoản chi phí trả trước khác bao gồm giá trị công cụ, dụng cụ, linh kiện loại nhỏ đã xuất dùng, chi phí sửa chữa tài sản khi Công ty đi vào hoạt động chính thức và được coi là có khả năng đem lại lợi ích kinh tế trong tương lai cho Công ty. Các chi phí này được vốn hóa dưới hình thức các khoản trả trước và được phân bổ vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, sử dụng phương pháp đường thẳng theo các quy định kế toán hiện hành.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

3. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (Tiếp theo)**Các khoản nợ phải trả và chi phí phải trả**

Các khoản nợ phải trả và chi phí phải trả được ghi nhận cho số tiền phải trả trong tương lai liên quan đến hàng hóa và dịch vụ đã nhận được. Chi phí phải trả được ghi nhận dựa trên các ước tính hợp lý về số tiền phải trả.

Việc phân loại các khoản phải trả là phải trả người bán, chi phí phải trả và phải trả khác được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Phải trả người bán phản ánh các khoản phải trả mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch mua hàng hóa, dịch vụ, tài sản và người bán là đơn vị độc lập với Công ty, bao gồm cả các khoản phải trả khi nhập khẩu thông qua người nhận ủy thác.
- Chi phí phải trả phản ánh các khoản phải trả cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận được từ người bán hoặc đã cung cấp cho người mua nhưng chưa chi trả do chưa có hóa đơn hoặc chưa đủ hồ sơ, tài liệu kế toán và các khoản chi phí sản xuất, kinh doanh phải trích trước.
- Phải trả khác phản ánh các khoản phải trả không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua, bán, cung cấp hàng hóa dịch vụ.

Ghi nhận vốn chủ sở hữu

Vốn đầu tư của chủ sở hữu được phản ánh là số vốn góp của các cổ đông.

Phân phối lợi nhuận của Công ty được thực hiện theo Điều lệ của Công ty.

Ghi nhận doanh thu

Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn tất cả năm (5) điều kiện sau:

- (a) Công ty đã chuyển giao phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu sản phẩm hoặc hàng hóa cho người mua;
- (b) Công ty không còn nắm giữ quyền quản lý hàng hóa như người sở hữu hàng hóa hoặc quyền kiểm soát hàng hóa;
- (c) Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- (d) Công ty sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán hàng; và
- (e) Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán hàng.

Doanh thu của giao dịch về cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp giao dịch về cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều kỳ thì doanh thu được ghi nhận trong kỳ theo kết quả phần công việc đã hoàn thành tại ngày của Bảng cân đối kế toán của kỳ đó. Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn tất cả bốn (4) điều kiện sau:

- (a) Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- (b) Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó;
- (c) Xác định được phần công việc đã hoàn thành tại ngày của Bảng cân đối kế toán; và
- (d) Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

Lãi tiền gửi được ghi nhận trên cơ sở dồn tích, được xác định trên số dư các tài khoản tiền gửi và lãi suất áp dụng.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

3. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (Tiếp theo)

Thuế

Thuế thu nhập doanh nghiệp thể hiện tổng giá trị của số thuế phải trả hiện tại và số thuế hoãn lại.

Số thuế phải trả hiện tại được tính dựa trên thu nhập chịu thuế trong năm. Thu nhập chịu thuế khác với lợi nhuận thuần được trình bày trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh vì thu nhập chịu thuế không bao gồm các khoản thu nhập hay chi phí tính thuế hoặc được khấu trừ trong các năm khác (bao gồm cả lỗ mang sang, nếu có) và ngoài ra không bao gồm các chi tiêu không chịu thuế hoặc không được khấu trừ.

Thuế thu nhập hoãn lại được tính trên các khoản chênh lệch giữa giá trị ghi sổ và cơ sở tính thuế thu nhập của các khoản mục tài sản hoặc công nợ trên báo cáo tài chính và được ghi nhận theo phương pháp Bảng cân đối kế toán. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả phải được ghi nhận cho tất cả các khoản chênh lệch tạm thời còn tài sản thuế thu nhập hoãn lại chỉ được ghi nhận khi chắc chắn có đủ lợi nhuận tính thuế trong tương lai để khấu trừ các khoản chênh lệch tạm thời.

Thuế thu nhập hoãn lại được xác định theo thuế suất dự tính sẽ áp dụng cho năm tài sản được thu hồi hay nợ phải trả được thanh toán. Thuế thu nhập hoãn lại được ghi nhận vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và chỉ ghi vào vốn chủ sở hữu khi khoản thuế đó có liên quan đến các khoản mục được ghi thẳng vào vốn chủ sở hữu.

Tài sản thuế thu nhập hoãn lại và nợ thuế thu nhập hoãn lại phải trả được bù trừ khi Công ty có quyền hợp pháp để bù trừ giữa tài sản thuế thu nhập hiện hành với thuế thu nhập hiện hành phải nộp và khi các tài sản thuế thu nhập hoãn lại và nợ thuế thu nhập hoãn lại phải trả liên quan tới thuế thu nhập doanh nghiệp được quản lý bởi cùng một cơ quan thuế và Công ty có dự định thanh toán thuế thu nhập hiện hành trên cơ sở thuần.

Việc xác định thuế thu nhập của Công ty căn cứ vào các quy định hiện hành về thuế. Tuy nhiên, những quy định này thay đổi theo từng thời kỳ và việc xác định sau cùng về thuế thu nhập doanh nghiệp tùy thuộc vào kết quả kiểm tra của cơ quan thuế có thẩm quyền.

Các loại thuế khác được áp dụng theo các luật thuế hiện hành tại Việt Nam.

Bên liên quan

Các bên được coi là liên quan nếu một bên có khả năng kiểm soát hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với bên kia trong việc ra quyết định các chính sách tài chính và hoạt động. Các bên cũng được xem là bên liên quan nếu cùng chịu sự kiểm soát chung hay chịu ảnh hưởng đáng kể chung.

Trong việc xem xét mối quan hệ của các bên liên quan, bản chất của mối quan hệ được chú trọng nhiều hơn hình thức pháp lý.

4. TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
Tiền mặt	368.553.985	384.464.970
Tiền gửi ngân hàng	981.655.569	7.189.049.575
Các khoản tương đương tiền	9.000.000.000	3.000.000.000
Cộng	10.350.209.554	10.573.514.545

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

5. ĐẦU TƯ NĂM GIỮ ĐẾN NGÀY ĐÁO HẠN

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị ghi sổ	Giá gốc	Giá trị ghi sổ
	VND	VND	VND	VND
Ngắn hạn	10.000.000.000	10.000.000.000	15.000.000.000	15.000.000.000
- Tiền gửi có kỳ hạn (i)	10.000.000.000	10.000.000.000	15.000.000.000	15.000.000.000
Dài hạn	5.000.000.000	5.000.000.000	-	-
- Tiền gửi có kỳ hạn (ii)	5.000.000.000	5.000.000.000	-	-

Ghi chú:

- (i) Khoản tiền gửi theo các hợp đồng tiền gửi tại Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Chương Dương với kỳ hạn 12 tháng là tài sản đảm bảo cho hợp đồng cho vay như trình bày tại thuyết minh số 17 - Phần Thuyết minh báo cáo tài chính.
- (ii) Khoản tiền gửi theo Hợp đồng số 057200319001/2019/VIB-BMKHN tại Ngân hàng TMCP Quốc tế Việt Nam có kỳ hạn 36 tháng kể từ ngày 20/03/2019 đến ngày 20/03/2022.

6. PHẢI THU NGẮN HẠN CỦA KHÁCH HÀNG

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
	6.068.686.157	4.758.638.971
Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Khách sạn Việt Linh	1.851.004.108	385.168.847
Công ty TNHH SX & TM Đại Hoàng Nam	1.277.373.145	1.277.373.145
Công ty TNHH Thực phẩm Cavico	624.661.152	482.497.413
Đối tượng khác	2.315.647.752	2.613.599.566

7. PHẢI THU KHÁC

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Dự phòng	Giá trị	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
a) Ngắn hạn	4.216.158.711	1.517.825.372	3.229.877.404	1.468.473.834
Cầm cố, ký cược, ký quỹ	5.000.000	-	10.000.000	-
Tạm ứng	78.480.000	-	203.500.000	-
Phải thu ngắn hạn khác	4.132.678.711	1.517.825.372	3.016.377.404	1.468.473.834
- Tiền thuê đất (i)	2.670.647.376	1.517.825.372	1.883.345.720	1.468.473.834
- Lãi dự thu	1.358.435.516	-	983.978.405	-
- Phải thu khác	103.595.819	-	149.053.279	-
b) Dài hạn	10.560.000	-	10.560.000	-
- Ký cược, ký quỹ	10.560.000	-	10.560.000	-
Cộng	4.226.718.711	1.517.825.372	3.240.437.404	1.468.473.834

Ghi chú:

- (i) Tiền thuê đất phải thu của các chi nhánh và các cửa hàng của Công ty.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

8. NỢ XẤU

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi	Giá gốc	Giá trị có thể thu hồi
	VND	VND	VND	VND
Công ty TNHH SX & TM Đại Hoàng Nam	1.277.373.145	-	1.277.373.145	-
Đào Hồng Thanh	468.912.632	-	468.912.632	-
Nguyễn Gia Diệp	422.879.976	-	422.879.976	-
Công ty TNHH Thương mại Thăng Hà	348.194.881	-	348.194.881	-
Công ty TNHH Tuấn Thu	306.230.883	-	306.230.883	-
Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Khách sạn Việt Linh	4.236.201.666	1.389.974.774	2.186.525.461	453.172.378
Các đối tượng khác	584.313.356	-	584.313.356	-
Cộng	7.644.106.539	1.389.974.774	5.594.430.334	453.172.378

9. HÀNG TỒN KHO

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
	VND	VND	VND	VND
Nguyên liệu, vật liệu	10.071.094.603	-	10.243.214.260	-
Công cụ, dụng cụ	315.447.908	-	11.763.636	-
Thành phẩm	1.071.402.897	-	10.719.662.866	-
Hàng hóa	4.233.089.340	-	3.662.609.319	-
Hàng gửi bán	223.555.787	-	484.665.840	-
Cộng	15.914.590.535	-	25.121.915.921	-

10. THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI THU/PHẢI NỢ NHÀ NƯỚC

	Số đầu năm	Số phải nộp trong năm	Số đã thực nộp trong năm	Số cuối năm
	VND	VND	VND	VND
a) Phải nộp				
Thuế GTGT hàng nội địa	-	6.447.451.025	6.447.451.025	-
Thuế thu nhập doanh nghiệp	-	799.452.943	799.452.943	-
Thuế thu nhập cá nhân	32.227.745	841.368.663	847.354.813	26.241.595
Thuế nhà đất, tiền thuê đất	460.675.868	1.250.747.090	757.766.042	953.656.916
Các loại thuế khác	329.135.344	167.529.694	6.500.000	490.165.038
Cộng	822.038.957	9.506.549.415	8.858.524.823	1.470.063.549
	Số đầu năm	Số phải thu trong năm	Số đã thực thu trong năm	Số cuối năm
	VND	VND	VND	VND
b) Phải thu				
Thuế giá trị gia tăng	248.660.450	411.264.938	-	659.925.388
Thuế thu nhập doanh nghiệp	193.118.920	255.598.385	-	448.717.305
Cộng	441.779.370	666.863.323	-	1.108.642.693

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

11. TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỔ ĐỊNH HỮU HÌNH

	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Thiết bị quản lý	Cộng
	VND	VND	VND	VND	VND
NGUYÊN GIÁ					
Số dư đầu năm	38.334.818.388	19.436.859.458	7.536.119.224	678.484.553	65.986.281.623
Mua trong năm	-	668.000.000	-	-	668.000.000
Số dư cuối năm	38.334.818.388	20.104.859.458	7.536.119.224	678.484.553	66.654.281.623
GIÁ TRỊ HAO MÒN LUỸ KẾ					
Số dư đầu năm	20.717.009.408	18.730.737.884	6.998.092.359	605.878.899	47.051.718.550
Khấu hao trong năm	2.339.120.081	316.538.736	138.642.312	32.874.636	2.827.175.765
Số dư cuối năm	23.056.129.489	19.047.276.620	7.136.734.671	638.753.535	49.878.894.315
GIÁ TRỊ CÒN LẠI					
Số dư đầu năm	17.617.808.980	706.121.574	538.026.865	72.605.654	18.934.563.073
Số dư cuối năm	15.278.688.899	1.057.582.838	399.384.553	39.731.018	16.775.387.308

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình hết khấu hao nhưng vẫn còn sử dụng tại ngày 31/12/2020 là 28.754.634.361 VND (tại ngày 31/12/2019 là 26.440.995.309 VND).

12. ĐẦU TƯ VÀO CÔNG TY LIÊN DOANH, LIÊN KẾT

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá trị VND	Dự phòng VND	Giá trị VND	Dự phòng VND
Công ty Cổ phần Thời trang Quốc tế Ngôi sao	600.000.000	(214.743.230)	600.000.000	(214.743.230)

Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết tại thời điểm ngày 31/12/2020 là khoản đầu tư vào Công ty Cổ phần Thời trang Quốc tế Ngôi sao theo Hợp đồng hợp tác kinh doanh số 2611/HDHTKD ngày 26/11/2015, tỷ lệ vốn góp là 20%. Công ty chịu trách nhiệm hỗ trợ các thủ tục pháp lý cần thiết liên quan đến hoạt động kinh doanh của pháp nhân mới, trợ giúp các thủ tục để pháp nhân mới trực tiếp ký hợp đồng thuê trụ sở với cơ quan, tổ chức hữu quan theo quy định của pháp luật và hợp đồng thuê nhà đất hiện hành, được hưởng 20% lợi nhuận sau thuế và được quyền thoái toàn bộ vốn góp nêu trên tại bất kỳ thời điểm nào mà không phụ thuộc vào kết quả kinh doanh của pháp nhân mới.

Công ty chưa thu thập được báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2020 của Công ty Cổ phần Thời trang Quốc tế Ngôi sao nên chưa đánh giá và trích lập bổ sung (nếu có) dự phòng giảm giá khoản đầu tư vào công ty này. Số dự phòng đã trích lập là dựa trên báo cáo tài chính chưa được kiểm toán năm 2018 của Công ty này.

Công ty chưa xác định giá trị hợp lý tại ngày cuối năm do các quy định hiện hành chưa có hướng dẫn cụ thể về việc xác định giá trị hợp lý của các khoản đầu tư tài chính. Giá trị hợp lý của khoản đầu tư này có thể khác với giá trị ghi sổ.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

13. CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
a) Ngắn hạn	1.102.850.169	1.197.365.351
Chi phí công cụ, dụng cụ	950.247.502	967.388.351
Tiền thuê nhà	152.602.667	229.977.000
b) Dài hạn	10.625.200.492	10.928.777.648
Tiền thuê đất (i)	10.625.200.492	10.928.777.648

Ghi chú:

- (i) Tiền thuê đất thể hiện số tiền thuê trả một lần với diện tích 23.390 m² đất thuê lại từ Công ty Cổ phần Đầu tư Phát triển Hà Tây để xây dựng nhà máy sản xuất ở Lô CN5, Khu Công nghiệp Thạch Thất - Quốc Oai, Xã Phùng Xá, Huyện Thạch Thất, Hà Nội theo Hợp đồng thuê lại đất số 09/HDTLD-HT ngày 28/09/2007 và phục lục số 01 ngày 30/9/2010, thời gian thuê từ ngày 30/01/2008 đến ngày 13/01/2056. Đơn giá thuê đất đã có cơ sở hạ tầng là 650.000 đồng/m² áp dụng cho suốt thời gian thuê, tổng số tiền thuê đất cho toàn bộ thời gian thuê là 15.203.500.000 VND.

14. PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	<u>Số cuối năm</u>		<u>Số đầu năm</u>	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND
Công ty TNHH MTV Quản lý & Phát triển Nhà Hà Nội	3.086.989.810	3.086.989.810	2.775.796.357	2.775.796.357
Công ty TNHH TM & BB Quốc Anh	724.043.930	724.043.930	1.019.070.532	1.019.070.532
Đối tượng khác	5.780.576.378	5.780.576.378	7.360.304.822	7.360.304.822
Cộng	9.591.610.118	9.591.610.118	11.155.171.711	11.155.171.711

15. CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGẮN HẠN

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
Trích trước chi phí du lịch	-	935.000.000
Chi phí xử lý rác thải	71.760.000	125.994.000
Tiền thuê đất	-	489.678.156
Chi phí trích trước khác	-	300.281.945
Cộng	71.760.000	1.850.954.101

16. PHẢI TRẢ KHÁC

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
Ngắn hạn		
Kinh phí công đoàn	612.607.470	667.354.252
Tiền thuê đất (i)	1.021.081.548	919.357.706
Tiền cổ tức	6.137.000	-
Thù lao Hội đồng Quản trị	84.000.000	180.000.000
Phải trả ngắn hạn khác	109.969.060	5.261.256
Cộng	1.833.795.078	1.771.973.214

Ghi chú:

- (i) Tiền thuê đất là khoản chênh lệch tiền thuê đất theo đơn giá cũ và đơn giá mới đã thu bằng tiền của các cửa hàng kinh doanh nhưng chưa xác định phải nộp. Công ty đang trong quá trình làm việc với cơ quan chức năng về đơn giá thuê đất này. Khi có quyết định cuối cùng của các cơ quan chức năng, Công ty sẽ có các điều chỉnh cần thiết đối với các khoản tiền thuê đất và thuê nhà đã nhận và thu bổ sung để nộp (nếu có) từ các cửa hàng kinh doanh khác và các điều chỉnh vào chi phí của Công ty (nếu có).

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

17. VAY VÀ NỢ THUÊ TÀI CHÍNH

	Số cuối năm		Trong năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giảm	Tăng	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND	VND	VND
<i>a) Vay ngắn hạn</i>	5.193.283.344	5.193.283.344	1.283.258.759	6.476.542.103	-	-
Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - CN Chương Dương (i)	5.193.283.344	5.193.283.344	1.283.258.759	6.476.542.103	-	-

Ghi chú:

- (i) Khoản vay với Ngân hàng TMCP Công thương Việt Nam - Chi nhánh Chương Dương theo Hợp đồng cho vay hạn mức số 01/2020-HDDCVHMNHCT128-BMK ngày 07/08/2020 với hạn mức vay là 10.000.000.000 VND từ ngày 07/08/2020 đến ngày 30/07/2021, thời hạn cho vay theo từng giấy nhận nợ, nhưng không quá 6 tháng. Mục đích cho vay để sử dụng vốn lưu động phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh các loại bánh, kẹo... Lãi suất thay đổi theo giấy nhận nợ, điều chỉnh một tháng một lần. Tài sản đảm bảo là các Hợp đồng tiền gửi do Ngân hàng Công thương Việt Nam - Chi nhánh Chương Dương phát hành có kỳ hạn 12 tháng trị giá 10.000.000.000 VND.

18. DOANH THU CHƯA THỰC HIỆN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Ngắn hạn	409.090.909	409.090.909
Doanh thu cho thuê nhà	409.090.909	409.090.909
b) Dài hạn	7.363.635.993	7.772.726.902
Doanh thu cho thuê nhà	7.363.635.993	7.772.726.902

Ghi chú:

Là số tiền thu theo Hợp đồng thuê nhà số 178/HĐKT ngày 01/11/2007, Phụ lục Hợp đồng ngày 29/10/2010 và Phụ lục số 2 ngày 22/02/2012 và Hợp đồng thuê nhà ngày 27/4/2012 giữa Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội và Công ty Cổ phần Tập đoàn Phát triển Thủ đô về việc cho thuê toàn bộ khu nhà 36 Bát Đàn và 82 Hàng Gà trên lô đất có diện tích 294,62 m² để Công ty Cổ phần Tập đoàn Phát triển Thủ Đô sẽ cải tạo, xây dựng và nâng cấp tòa nhà thành một tòa nhà cao cấp phục vụ mục đích kinh doanh tổng hợp, cho thuê văn phòng; Thời hạn cho thuê là 40 năm tính từ ngày 01/01/2010; Giá thuê bao gồm thuế GTGT là 450 triệu đồng/năm; Thanh toán tiền thuê 5 năm đầu trong vòng 30 ngày kể từ ngày căn nhà được bàn giao; Trả trước ngay một lần trong năm 2012 tiền thuê trong thời hạn 25 năm tiếp theo và được miễn tiền thuê trong thời hạn 10 năm sau cùng.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

19. VỐN CHỦ SỞ HỮU

Thay đổi trong vốn chủ sở hữu

	Vốn góp của chủ sở hữu	Quỹ đầu tư phát triển	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	Cộng
	VND	VND	VND	VND
Số dư đầu năm trước	17.500.000.000	13.581.227.440	19.861.397.749	50.942.625.189
Lãi trong năm	-	-	6.033.719.304	6.033.719.304
Phân phối lợi nhuận	-	-	(6.985.960.243)	(6.985.960.243)
Số dư đầu năm nay	17.500.000.000	13.581.227.440	18.909.156.810	49.990.384.250
Lãi trong năm	-	-	4.648.755.431	4.648.755.431
Phân phối lợi nhuận	-	-	(5.723.405.965)	(5.723.405.965)
Số dư cuối năm nay	17.500.000.000	13.581.227.440	17.834.506.276	48.915.733.716

Ghi chú:

- (i) Phân phối lợi nhuận theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 16/2020/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/06/2020. Theo đó, trích quỹ khen thưởng, phúc lợi; trích quỹ thưởng Ban Điều hành; chia cổ tức với số tiền lần lượt là 301.685.965 VND; 171.720.000 VND và 5.250.000.000 VND.

Theo Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hiện hành, vốn đầu tư và vốn điều lệ của Công ty là 17.500.000.000 VND. Tại ngày 31/12/2020, vốn điều lệ đã được các cổ đông góp đủ.

Cổ phiếu

	Năm nay Cổ phần	Năm trước Cổ phần
Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	1.750.000	1.750.000
Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng	1.750.000	1.750.000
+ Cổ phiếu phổ thông	1.750.000	1.750.000
Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	1.750.000	1.750.000
+ Cổ phiếu phổ thông	1.750.000	1.750.000
Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành (đồng)	10.000	10.000

20. DOANH THU THUẬN VỀ BÁN HÀNG VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

	Năm nay VND	Năm trước VND
Tổng doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	106.121.588.276	120.529.158.708
Doanh thu bán sản phẩm	103.081.524.751	117.794.793.608
Doanh thu cung cấp dịch vụ	3.040.063.525	2.734.365.100
Các khoản giảm trừ doanh thu	174.436.288	184.545.836
Trong đó		
- Hàng bán bị trả lại	174.436.288	184.545.836
Doanh thu thuần từ bán hàng và cung cấp dịch vụ	105.947.151.988	120.344.612.872
Doanh thu đối với các bên liên quan		
Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	230.610.495	184.329.133
Công ty CP Đầu tư Xây dựng Việt Hà	2.696.820	13.880.475

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

21. GIÁ VỐN HÀNG BÁN VÀ DỊCH VỤ CUNG CẤP

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Giá vốn của thành phẩm đã bán	65.944.369.121	74.595.589.606
Giá vốn dịch vụ đã cung cấp	1.183.580.565	1.170.930.306
Cộng	67.127.949.686	75.766.519.912

22. CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH THEO YẾU TỐ

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	43.349.192.908	58.558.780.853
Chi phí nhân công	25.646.240.706	32.098.478.218
Chi phí khấu hao tài sản cố định	2.827.175.765	2.881.847.705
Chi phí dự phòng	357.873.809	54.435.173
Thuế phí, lệ phí	529.355.907	196.734.621
Chi phí dịch vụ mua ngoài	4.601.507.466	5.794.373.612
Chi phí khác bằng tiền	18.541.674.678	23.561.860.292
Cộng	95.853.021.239	123.146.510.474

23. DOANH THU TÀI CHÍNH

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lãi tiền gửi	1.483.618.050	1.773.580.464
Cộng	1.483.618.050	1.773.580.464

24. CHI PHÍ TÀI CHÍNH

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí lãi vay	165.914.479	63.787.050
Cộng	165.914.479	63.787.050

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

25. CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Chi phí bán hàng phát sinh trong năm		
Chi phí nhiên liệu, vật liệu, đồ dùng	1.114.711.580	1.059.026.818
Chi phí hoa hồng, quảng cáo, vận chuyển	12.538.580.386	12.472.045.930
Chi phí nhân công	2.676.109.114	2.882.926.166
Chi phí khấu hao TSCĐ	20.678.016	30.077.124
Chi phí dịch vụ mua ngoài	548.416.729	735.805.285
Chi phí bằng tiền khác	2.578.025.571	2.858.550.664
Cộng	<u>19.476.521.396</u>	<u>20.038.431.987</u>
Chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong năm		
Chi phí nhiên liệu, vật liệu, đồ dùng	576.590.750	748.547.828
Chi phí nhân công	8.496.681.007	10.023.629.534
Chi phí khấu hao TSCĐ	150.838.932	165.750.995
Chi phí dự phòng	357.873.809	54.435.173
Thuế, phí, lệ phí	122.360.968	121.079.227
Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.479.764.105	1.532.483.706
Chi phí bằng tiền khác	3.965.901.534	4.520.431.172
Cộng	<u>15.150.011.105</u>	<u>17.166.357.635</u>

26. CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP HIỆN HÀNH

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
Lợi nhuận trước thuế	5.448.208.374	7.888.770.632
Điều chỉnh cho thu nhập chịu thuế	262.169.796	1.386.486.006
- Cộng: Chi phí không được trừ	262.169.796	1.386.486.006
<i>Thu lao Hội đồng Quản trị không trực tiếp điều hành</i>	<i>192.000.000</i>	<i>192.000.000</i>
<i>Truy thu thuế</i>	<i>-</i>	<i>1.086.663.104</i>
<i>Phạt chậm nộp thuế đất</i>	<i>70.169.796</i>	<i>107.822.902</i>
Thu nhập chịu thuế	5.710.378.170	9.275.256.638
Thu nhập tính thuế	5.710.378.170	9.275.256.638
Thuế suất thông thường	20%	20%
Thuế thu nhập doanh nghiệp tính theo thuế suất thông thường	1.142.075.634	1.855.051.328
Thuế thu nhập doanh nghiệp được ưu đãi giảm 30% (i)	342.622.691	-
Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	<u>799.452.943</u>	<u>1.855.051.328</u>

Công ty có nghĩa vụ nộp thuế thu nhập doanh nghiệp theo tỷ lệ 20% trên thu nhập chịu thuế. Trong năm, Công ty đang tạm xác định phần chi phí không hợp lý, hợp lệ cho mục đích tính thuế thu nhập doanh nghiệp. Số liệu cuối cùng phụ thuộc vào cơ quan thuế có thẩm quyền.

Ghi chú:

- (i) Công ty đang tự xác định chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp được giảm trong năm 2020 là 30% số thuế thu nhập doanh nghiệp phải nộp của kỳ tính thuế thu nhập doanh nghiệp năm 2020 theo Nghị định số 114/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

27. LÃI CƠ BẢN TRÊN CỔ PHIẾU

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Lợi nhuận để tính lãi cơ bản trên cổ phiếu	4.648.755.431	6.033.719.304
Điều chỉnh giảm lợi nhuận do dự kiến quỹ khen thưởng, phúc lợi	(232.437.772)	(603.371.930)
Lợi nhuận phân bổ cho các cổ đông phổ thông	4.416.317.659	5.430.347.374
Số bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông để tính lãi trên cổ phiếu	1.750.000	1.750.000
Lãi cơ bản trên cổ phiếu	2.524	3.103
Mệnh giá trên mỗi cổ phiếu	10.000	10.000

28. CÔNG NỢ TIỀM TÀNG

Công ty giao quyền kinh doanh độc lập cho Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO và Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Khách sạn Việt Linh. Các chi nhánh này tự chịu trách nhiệm nộp các nghĩa vụ thuế cho Ngân sách Nhà nước. Đến thời điểm này, Chi nhánh Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội - Trung tâm PACCO đang hoàn tất các thủ tục giải thể. Công ty chưa cộng hợp các số liệu của hai chi nhánh trong báo cáo tài chính của Công ty. Công ty có thể phát sinh các nghĩa vụ thuế và pháp lý liên quan đến hai chi nhánh này.

Từ năm 2018, Công ty hạch toán tiền thuê đất vào giá vốn theo đơn giá cũ Công ty ký hợp đồng với các cơ quan chức năng. Đồng thời, tại một số địa điểm kinh doanh, chi nhánh khác của Công ty cũng có sự chênh lệch về tiền thuê đất và thuê nhà theo đơn giá mới. Công ty đang làm việc với các cơ quan chức năng về các đơn giá tiền thuê đất và thuê nhà này. Khi có quyết định cuối cùng của các cơ quan chức năng, Công ty sẽ có các điều chỉnh cần thiết đối với các khoản tiền thuê đất và thuê nhà đã nhận và thu bổ sung để nộp (nếu có) từ các cửa hàng kinh doanh khác và các điều chỉnh vào chi phí của Công ty (nếu có). Đến ngày lập báo cáo này, chưa có quyết định cuối cùng của cơ quan chức năng về đơn giá thuê này.

29. CÔNG CỤ TÀI CHÍNH

Quản lý rủi ro vốn

Công ty quản lý nguồn vốn nhằm đảm bảo rằng Công ty có thể vừa hoạt động liên tục vừa tối đa hóa lợi ích của các chủ sở hữu thông qua tối ưu hóa số dư nguồn vốn và công nợ.

Cấu trúc vốn của Công ty gồm có các khoản nợ thuần và phần vốn của các cổ đông Công ty (bao gồm vốn góp, các quỹ dự trữ, lợi nhuận sau thuế chưa phân phối).

Hệ số đòn bẩy tài chính

Hệ số đòn bẩy tài chính của Công ty tại ngày kết thúc niên độ kế toán như sau:

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
Các khoản vay	5.193.283.344	-
Trừ: Tiền và các khoản tương đương tiền	10.350.209.554	10.573.514.545
Nợ thuần	-	-
Vốn chủ sở hữu	48.915.733.716	49.990.384.250
Tỷ lệ nợ thuần trên vốn chủ sở hữu	-	-

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

29. CÔNG CỤ TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

Các chính sách kế toán chủ yếu

Chi tiết các chính sách kế toán chủ yếu và các phương pháp mà Công ty áp dụng (bao gồm các tiêu chí để ghi nhận, cơ sở xác định giá trị và cơ sở ghi nhận các khoản thu nhập và chi phí) đối với từng loại tài sản tài chính, công nợ tài chính được trình bày tại Thuyết minh số 3.

Các loại công cụ tài chính

	Giá trị ghi sổ	
	Số cuối năm	Số đầu năm
Tài sản tài chính	VND	VND
Tiền và các khoản tương đương tiền	10.350.209.554	10.573.514.545
Phải thu khách hàng, phải thu khác	4.629.227.163	3.676.182.939
Đầu tư tài chính ngắn hạn	10.000.000.000	15.000.000.000
Đầu tư tài chính dài hạn	5.385.256.770	385.256.770
Tổng cộng	30.364.693.487	29.634.954.254

	Giá trị ghi sổ	
	Số cuối năm	Số đầu năm
Công nợ tài chính	VND	VND
Vay và nợ	5.193.283.344	-
Phải trả người bán, phải trả khác	11.425.405.196	12.927.144.925
Chi phí phải trả	71.760.000	1.850.954.101
Tổng cộng	16.690.448.540	14.778.099.026

Công ty chưa xác định được giá trị hợp lý của tài sản tài chính và công nợ tài chính tại ngày kết thúc niên độ kế toán do Thông tư số 210/2009/TT-BTC do Bộ Tài chính đã ban hành ngày 06 tháng 11 năm 2009 (“Thông tư 210”) cũng như các quy định hiện hành chưa có hướng dẫn cụ thể về việc xác định giá trị hợp lý của các tài sản tài chính và công nợ tài chính. Thông tư 210 yêu cầu áp dụng Chuẩn mực báo cáo tài chính Quốc tế về việc trình bày báo cáo tài chính và thuyết minh thông tin đối với công cụ tài chính nhưng không đưa ra hướng dẫn tương đương cho việc đánh giá và ghi nhận công cụ tài chính bao gồm cả áp dụng giá trị hợp lý, nhằm phù hợp với Chuẩn mực báo cáo tài chính Quốc tế.

Mục tiêu quản lý rủi ro tài chính

Công ty đã xây dựng hệ thống quản lý rủi ro nhằm phát hiện và đánh giá các rủi ro mà Công ty phải chịu, thiết lập các chính sách và quy trình kiểm soát rủi ro ở mức chấp nhận được. Hệ thống quản lý rủi ro được xem xét lại định kỳ nhằm phản ánh những thay đổi của điều kiện thị trường và hoạt động của Công ty. Rủi ro tài chính bao gồm rủi ro thị trường (bao gồm rủi ro tỷ giá, rủi ro lãi suất và rủi ro về giá), rủi ro tín dụng và rủi ro thanh khoản.

Rủi ro thị trường

Hoạt động kinh doanh của Công ty sẽ chủ yếu chịu rủi ro khi có sự thay đổi về tỷ giá hối đoái, lãi suất và giá. Công ty không thực hiện các biện pháp phòng ngừa rủi ro này sau khi Ban Tổng Giám đốc đánh giá chi phí để thực hiện phòng ngừa rủi ro tỷ giá hay rủi ro lãi suất có thể cao hơn rủi ro thị trường khi có sự thay đổi về tỷ giá của các công cụ tài chính này trong tương lai.

Quản lý rủi ro lãi suất

Công ty chịu rủi ro lãi suất phát sinh từ các khoản vay chịu lãi suất đã được ký kết. Rủi ro này sẽ được Công ty quản lý bằng cách duy trì ở mức độ hợp lý các khoản vay và phân tích tình hình cạnh tranh trên thị trường để có được lãi suất có lợi cho Công ty từ các nguồn cho vay thích hợp.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

29. CÔNG CỤ TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

Rủi ro tín dụng

Rủi ro tín dụng xảy ra khi một khách hàng hoặc đối tác không đáp ứng được các nghĩa vụ trong hợp đồng dẫn đến các tổn thất tài chính cho Công ty. Công ty có chính sách tín dụng phù hợp và thường xuyên theo dõi tình hình để đánh giá xem Công ty có chịu rủi ro tín dụng hay không. Công ty không có bất kỳ rủi ro tín dụng trọng yếu nào với các khách hàng hoặc đối tác bởi vì các khoản phải thu đến từ một số lượng lớn khách hàng hoạt động trong nhiều ngành khác nhau và phân bố ở các khu vực địa lý khác nhau.

Quản lý rủi ro thanh khoản

Mục đích quản lý rủi ro thanh khoản nhằm đảm bảo đủ nguồn vốn để đáp ứng các nghĩa vụ tài chính hiện tại và trong tương lai. Tình thanh khoản cũng được Công ty quản lý nhằm đảm bảo mức phụ trội giữa công nợ đến hạn và tài sản đến hạn trong kỳ ở mức có thể được kiểm soát đối với số vốn mà Công ty tin rằng có thể tạo ra trong kỳ đó. Chính sách của Công ty là theo dõi thường xuyên các yêu cầu về thanh khoản hiện tại và dự kiến trong tương lai nhằm đảm bảo Công ty duy trì đủ mức dự phòng tiền mặt, các khoản vay và đủ vốn mà chủ sở hữu cam kết góp nhằm đáp ứng các quy định về tình thanh khoản ngắn hạn và dài hạn hơn.

Các bảng dưới đây trình bày chi tiết các mức đáo hạn theo hợp đồng còn lại đối với tài sản tài chính và công nợ tài chính phi phái sinh và thời hạn thanh toán như đã được thỏa thuận. Các bảng này được trình bày dựa trên dòng tiền chưa chiết khấu của tài sản tài chính và dòng tiền chưa chiết khấu của công nợ tài chính tính theo ngày sớm nhất mà Công ty phải trả. Việc trình bày thông tin tài sản tài chính phi phái sinh là cần thiết để hiểu được việc quản lý rủi ro thanh khoản của Công ty khi tính thanh khoản được quản lý trên cơ sở công nợ và tài sản thuần.

	Từ 1 năm trở xuống	Trên 1 năm đến 5 năm	Trên 5 năm	Cộng
	VND	VND	VND	VND
Tại ngày cuối năm				
Tiền và các khoản tương đương tiền	10.350.209.554	-	-	10.350.209.554
Phải thu khách hàng, phải thu khác	4.618.667.163	-	10.560.000	4.629.227.163
Đầu tư tài chính ngắn hạn	10.000.000.000	-	-	10.000.000.000
Đầu tư dài hạn	-	5.000.000.000	385.256.770	5.385.256.770
Tổng cộng	24.968.876.717	5.000.000.000	395.816.770	30.364.693.487
Tại ngày cuối năm				
Phải trả người bán, phải trả khác	11.425.405.196	-	-	11.425.405.196
Chi phí phải trả	71.760.000	-	-	71.760.000
Tổng cộng	11.497.165.196	-	-	11.497.165.196
Chênh lệch thanh khoản thuần	13.471.711.521	5.000.000.000	395.816.770	18.867.528.291

Ban Tổng Giám đốc đánh giá mức tập trung rủi ro thanh khoản tại thời điểm ngày 31/12/2020 ở mức thấp.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (Tiếp theo)

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

30. NGHIỆP VỤ VÀ SỐ DƯ VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

Danh sách các bên liên quan:

<u>Bên liên quan</u>	<u>Mối quan hệ</u>
Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	Công ty mẹ
Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc	Ảnh hưởng đáng kể
Công ty Cổ phần Đầu tư và Xây dựng Việt Hà	Cùng công ty mẹ

Giao dịch chủ yếu với bên liên quan trong năm:


	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Doanh thu		
Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	230.610.495	184.329.133
Công ty CP Đầu tư Xây dựng Việt Hà	2.696.820	13.880.475
Mua hàng		
Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	118.405.987	148.031.534
Trả cổ tức		
Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	2.677.500.000	3.213.000.000


Thu nhập của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc:



	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Thu nhập của Ban Tổng Giám đốc	1.072.348.000	1.323.870.000
Thù lao Hội đồng Quản trị	264.000.000	264.000.000
Cộng	1.336.348.000	1.587.870.000

30. SỐ LIỆU SO SÁNH

Số liệu so sánh là số liệu trên báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/20219 đã được kiểm toán.


Nguyễn Thị Năm
Người lập biểu


Nguyễn Ngọc Tuấn
Kế toán trưởng



Trần Thanh Sơn
Tổng Giám đốc
Hà Nội, ngày 25 tháng 03 năm 2021



Số: 17/2021/TTr-HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ công năm 2021
V/v Phân phối lợi nhuận 2020 và kế hoạch năm 2021

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội đã được sửa đổi và Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 15 tháng 12 năm 2017;
- Căn cứ kết quả SXKD năm 2020 theo Báo cáo tài chính đã được kiểm toán và được Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội thông qua;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phân phối lợi nhuận với nội dung như sau:

1. Phương án phân phối lợi nhuận thực hiện năm 2020

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020, HĐQT kính trình ĐHCĐ xem xét thông qua kế hoạch phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2020 cụ thể như sau:

- 1.1. Trích lập Quỹ khen thưởng & phúc lợi 05% (tính trên LNST): 232.437.771đ
- 1.2. Chi trả cổ tức cho cổ đông với tỷ lệ 25% trên vốn điều lệ.
- 1.3. Chi thưởng Ban điều hành theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Công ty;

2. Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021:

Căn cứ quy định pháp luật hiện hành và kế hoạch kinh doanh năm 2021, HĐQT kính trình ĐHCĐ xem xét thông qua kế hoạch phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2021 như sau:

- 2.1. Chi trả cổ tức cho cổ đông với tỷ lệ 25% trên vốn điều lệ.
- 2.2. Trích lập Quỹ khen thưởng & phúc lợi: 05% trên lợi nhuận sau thuế TNDN
- 2.3. Thưởng Ban điều hành: Thực hiện theo Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Công ty.





**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI**
HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-----***-----

Đề chủ động trong việc thực hiện kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2021, kính trình ĐHĐCĐ uỷ quyền cho Hội đồng quản trị quyết định thời điểm và mức tạm ứng cổ tức của năm 2021 tùy thuộc vào kết quả kinh doanh và nguồn vốn của Công ty.

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

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng



**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI**
HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY



Số: 18/2021/TTr- HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông năm 2021

V/v thông qua thù lao HĐQT và BKS năm 2020 và Kế hoạch thù lao năm 2021.

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội đã được sửa đổi và ĐHCĐ thông qua ngày 15 tháng 12 năm 2017;

Hội đồng Quản trị Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội báo cáo chi phí thù lao thực hiện cho HĐQT và BKS năm 2020 đã được Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020 phê duyệt, cụ thể như sau:

TT	Họ tên/chức vụ	Số tiền (đ)	Ghi chú
1	Chủ tịch HĐQT	72.000.000	
2	Thành viên HĐQT	192.000.000	4 người
3	Thành viên Ban Kiểm soát không chuyên trách	48.000.000	2 người
	Tổng cộng	312.000.000	

Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt ngân sách năm 2021 để chi trả thù lao cho Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là: **312.000.000đ (Ba trăm mười hai triệu đồng./.)**

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua!

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Tùng



Số: 19/2021/TTr- HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ công năm 2021

V/v thông qua chi lương cho Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách năm 2020

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội đã được sửa đổi và ĐHCĐ thông qua ngày 15 tháng 12 năm 2017;
- Căn cứ Nghị định 71/2017/NĐ-CP ngày 6/6/2017 của Chính phủ về việc hướng dẫn về Quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng;
- Căn cứ Quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Công ty đã được Đại hội đồng Cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội thông qua ngày 12 tháng 07 năm 2018;

Hội đồng Quản trị Công ty CP bánh mút kẹo Hà Nội kính trình Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 phê duyệt chi lương cho Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách. Số tiền đã chi trong năm 2020: 276.000.000 đồng (Hai trăm bảy mươi sáu triệu đồng chẵn).

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

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như trên
- Lưu VP HĐQT

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MÚT KẸO
HÀ NỘI

NGUYỄN THANH TÙNG

CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Số: 22/2021-BKS



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập- Tự do- Hạnh phúc

-----o0o-----

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

(V/v: Lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021)

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội;

Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021 như sau:

1. Các tiêu thức lựa chọn công ty kiểm toán độc lập:
 - Là đơn vị kiểm toán được Ủy ban chứng khoán chấp thuận thực hiện kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng trong lĩnh vực chứng khoán.
 - Có uy tín, thương hiệu, có đội ngũ kiểm toán viên trình độ cao, có kinh nghiệm kiểm toán nhiều công ty đại chúng tại Việt Nam.
 - Đáp ứng được các yêu cầu của công ty về phạm vi và tiến độ kiểm toán.
 - Có mức phí kiểm toán hợp lý, phù hợp với nội dung, chất lượng kiểm toán của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán đáp ứng các tiêu chí nêu trên để tiến hành kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2021 của Công ty trên cơ sở đề xuất của Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trân trọng!

Nơi nhận:

- Như kính gửi
- Lưu VT, BKS, TK HĐQT

TM.BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

Trịnh Văn Lành



Số: 21/2021/TTr- BKS

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ công năm 2021

Ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát CTCP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về Quản trị Công ty;

Ban Kiểm soát Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.

Nội dung Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát được đính kèm theo tờ trình này.

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua!

Trân trọng!

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ
- HĐQT, BKS
- Lưu VT, VP HĐQT

**T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN KIỂM SOÁT**

Trịnh Văn Lành



CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

Hà Nội, tháng 6 năm 2021



QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 16/2021/NQ-DHĐCĐ ngày 21 tháng 06 năm 2021;

Ban Kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần. Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, tiêu chuẩn, điều kiện, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quy định khác có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát được áp dụng cho Ban kiểm soát và các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Ban kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại hội

đồng cổ đông, trước pháp luật về các công việc, quyết định của Ban kiểm soát.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT

Điều 3. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

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

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

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 4. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

4. Trường hợp thành viên Ban kiểm soát có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì thành viên Ban kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi thành viên Ban kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

Điều 5. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

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

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

2. Ngoài các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này, thành viên Ban kiểm soát không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của Công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn của doanh nghiệp, người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty mẹ và tại Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số.

3. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát do Điều lệ công ty quy định.

Điều 7. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Ban kiểm soát., việc đề cử người vào Ban kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

khác đề cử.

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 9. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại Điều 169 của Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

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

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

c) Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát

theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty;

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

Điều 10. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;

g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III BAN KIỂM SOÁT

Điều 11. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty.

2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính hệ thống, nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh,

báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông.

4. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của Công ty.

5. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp.

6. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Ban kiểm soát thực hiện kiểm tra trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc kiểm tra, Ban kiểm soát phải báo cáo về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra đến Hội đồng quản trị và cổ đông hoặc nhóm cổ đông có yêu cầu. Việc kiểm tra của Ban kiểm soát quy định tại khoản này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

7. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông biện pháp sửa đổi, bổ sung, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, giám sát và điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty.

8. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 165 Luật doanh nghiệp phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

9. Tham dự và tham gia thảo luận tại các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và các cuộc họp khác của Công ty.

10. Sử dụng tư vấn độc lập, bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty để thực hiện nhiệm vụ được giao.

11. Ban kiểm soát có thể tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

13. Yêu cầu Hội đồng quản trị phải triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông.

14. Thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp.

15. Đề nghị Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị.

16. Xem xét, trích lục, sao chép một phần hoặc toàn bộ nội dung kê khai Danh sách người có liên quan và lợi ích có liên quan được kê khai quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

17. Đề xuất và kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết.

18. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong các hoạt động.

20. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cổ đông.

21. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

22. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

23. Chứng kiến Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu nếu được Hội đồng quản trị yêu cầu trong trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

24. Trường Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

25. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 12. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

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

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

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

c) Báo cáo của Tổng Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty

phát hành.

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

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

Điều 13. Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong việc triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông

1. Ban kiểm soát có trách nhiệm thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày trong trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

b) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp;

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện,

2. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

3. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

CHƯƠNG IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên Ban kiểm soát.

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

Điều 15. Biên bản họp Ban kiểm soát

Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

CHƯƠNG V BÁO CÁO VÀ CÔNG KHAI LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hàng năm

Kết thúc năm tài chính, Ban kiểm soát phải trình Đại hội đồng cổ đông thường niên các báo cáo theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

[Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác], thì tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

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

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

1. Thành viên Ban kiểm soát của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm làm chủ, sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần

vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên Ban kiểm soát chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

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

5. Thành viên Ban kiểm soát và những người có liên quan của các thành viên này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA BAN KIỂM SOÁT

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Ban kiểm soát

Các thành viên Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập, không phụ thuộc lẫn nhau nhưng có sự phối hợp, cộng tác trong công việc chung để đảm bảo thực hiện tốt trách nhiệm, quyền và nhiệm vụ của Ban kiểm soát theo quy định pháp luật và Điều lệ công ty. Trưởng Ban Kiểm soát là người điều phối công việc chung của Ban kiểm soát nhưng không có quyền chi phối các thành viên Ban kiểm soát.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với ban điều hành Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của ban điều hành.

Điều 21. Mối quan hệ với Hội đồng quản trị

Ban kiểm soát có mối quan hệ độc lập với Hội đồng quản trị Công ty, là đơn vị thực hiện chức năng giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Bánh Mít Kẹo Hà Nội bao gồm bảy (07) chương và hai mươi hai (22) Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 06 năm 2021.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN



Trịnh Văn Lành



Số :20/2021/TTr- HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 05 năm 2021

TỜ TRÌNH

Xin biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông năm 2021

V/v: Thông qua sửa đổi Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ; Ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020 và các văn bản hướng dẫn, sửa đổi, bổ sung;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về Quản trị Công ty;
- Căn cứ Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội;

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ và các Quy chế Công ty như sau:

Điều lệ tổ chức hoạt động và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội được xây dựng căn cứ theo Luật Doanh nghiệp năm 2014. Hiện tại, Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020 đã có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2021. Một số nội dung quy định trong Điều lệ cũng như Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty không còn phù hợp. Để đảm bảo thực hiện đúng quy định của Luật doanh nghiệp năm 2020, Luật chứng khoán 2019 và các Thông tư, Nghị định kèm theo, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ và Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị (chi tiết Điều lệ và các Quy chế đính kèm).

Kính trình Đại hội đồng Cổ đông xem xét thông qua!

Trân trọng!

Nơi nhận:

- ĐHCĐ
- HĐQT, BKS
- Lưu VT, VP HĐQT



Nguyễn Thanh Tùng

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

-----***-----

ĐIỀU LỆ
CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

Hà Nội, tháng 06 năm 2021

MỤC LỤC

MỤC LỤC	2
PHẦN MỞ ĐẦU	4
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	4
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	4
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	4
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty	4
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	5
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	5
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	5
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	7
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN	7
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần	7
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	8
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	8
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	8
Điều 10. Thu hồi cổ phần	9
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	9
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	9
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	10
Điều 12. Quyền của cổ đông	10
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông	11
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông.....	12
Điều 15. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	18
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 20. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	23
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	24
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	25
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	25
Điều 25. Số lượng, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	27
Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	27
Điều 27. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	29
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị	29
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	30
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	33
Điều 30. Tổ chức bộ máy quản lý	33

Điều 31. Người Đại diện quản trị Công ty	34
Điều 32. Người điều hành doanh nghiệp.....	34
Điều 33. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng giám đốc	34
IX. BAN KIỂM SOÁT	35
Điều 34. Ứng cử, đề cử Kiểm soát viên	35
Điều 35. Kiểm soát viên	36
Điều 36. Trưởng Ban Kiểm soát.....	37
Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	37
Điều 38. Cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	38
Điều 39. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Ban Kiểm soát	38
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....	39
Điều 40. Trách nhiệm căn trọng	39
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	39
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	40
XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	40
Điều 43. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ	41
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....	41
Điều 44. Công nhân viên và công đoàn.....	41
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	42
Điều 45. Phân phối lợi nhuận	42
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	42
Điều 46. Tài khoản ngân hàng.....	42
Điều 47. Năm tài chính.....	43
Điều 48. Chế độ kế toán	43
XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	43
Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý	43
Điều 50. Báo cáo thường niên	43
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	44
Điều 51. Kiểm toán.....	44
XVII. CON DẤU.	44
Điều 52. Con dấu.....	44
XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	44
Điều 53. Chấm dứt hoạt động.....	44
Điều 54. Gia hạn hoạt động.....	45
Điều 55. Thanh lý	45
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	45
Điều 56. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	45
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	46
Điều 57. Điều lệ công ty.....	46
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	46
Điều 58. Ngày hiệu lực.....	46

23

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2017 tổ chức vào ngày 15 tháng 12 năm 2017.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. "*Vốn điều lệ*" là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. "*Vốn có quyền biểu quyết*" là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c. "*Luật doanh nghiệp*" Luật doanh nghiệp: là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- d. "*Luật chứng khoán*" là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- e. "*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;
- f. "*Người điều hành doanh nghiệp*" Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty;
- g. "*Người quản lý doanh nghiệp*" là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ công ty;
- h. "*Người có liên quan*" là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- i. "*Cổ đông*" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- j. "*Cổ đông lớn*" là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- k. "*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;
- l. "*Việt Nam*" là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

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 tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI
 - Tên tiếng Anh: HANOI CONFECTIONARY 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 kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
 3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:
 - Địa chỉ: Số 54A phố Bà Triệu, phường Hàng Bài, quận Hoàn Kiếm, Thành phố Hà Nội, Việt Nam.
 - Điện thoại: 024.33843636
 - Fax: 024.33843994
 - Website: <http://www.banhmutkeohanoi.com.vn>
 4. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.
 5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 54 hoặc gia hạn hoạt động theo Điều 55 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 một (01) người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc Công ty. Các giấy tờ giao dịch phải ghi rõ điều đó.
2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
3. Người đại diện theo pháp luật của công ty phải thường trú ở Việt Nam; trường hợp vắng mặt trên ba mươi (30) ngày ở Việt Nam thì phải uỷ quyền bằng văn bản cho người có chức danh quản lý khác trong công ty để thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của công ty.
4. 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;
 - 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.
5. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 4 Điều này.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là:

TT	Tên ngành	Mã ngành
1	Bán buôn vải, hàng may sẵn, giày dép	4641
2	Bán lẻ hàng may mặc, giày dép, hàng da và giả da trong các cửa hàng chuyên doanh	4771
3	Sản xuất ca cao, sôcôla và mút kẹo	1073
4	Sản xuất món ăn, thức ăn chế biến sẵn	1075
5	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ kinh doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu. Chi tiết: -Kinh doanh xuất nhập khẩu máy móc, thiết bị, vật tư sản xuất, tư liệu tiêu dùng, hoàng hoá nông sản, thực phẩm chế biến;	8299
6	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê. Chi tiết: -Kinh doanh bất động sản, cho thuê nhà ở, văn phòng, phòng giới thiệu sản phẩm;	6810
7	Điều hành tua du lịch Chi tiết: -Kinh doanh các dịch vụ du lịch lữ hành nội địa, quốc tế và các dịch vụ phục vụ khách du lịch;	7912
8	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng Chi tiết: -Sản xuất nước giải khát, nước hoa quả, nước khoáng	1104
9	Chưng, tinh cất và pha chế các loại rượu mạnh: Chi tiết: -Sản xuất rượu;	1101
10	Sản xuất bia và mạch nha phủ men bia Chi tiết: -Sản xuất bia;	1103
11	Bán buôn thực phẩm Chi tiết: -Kinh doanh các loại bánh, mút, kẹo	4632
12	Bán buôn đồ uống Chi tiết: Kinh doanh nước giải khát, nước hoa quả, nước khoáng, rượu bia;	4633
13	Bán lẻ đồ uống trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: -Kinh doanh nước giải khát, nước hoa quả, nước khoáng, rượu bia;	4723
14	Dịch vụ lưu trú ngắn ngày Chi tiết: -Kinh doanh khách sạn;	5510
15	Đại lý môi giới, đấu giá Chi tiết: -Đại lý bán buôn, bán lẻ các loại hàng tiêu dùng (công nghệ phẩm, điện máy, nông sản, thực phẩm, xây dựng, văn phòng phẩm, trang bị nội thất);	4610
16	Sản xuất các loại bánh từ bột	1071
17	Bán lẻ thực phẩm trong các cửa hàng chuyên doanh Chi tiết: -Kinh doanh các loại bánh, mút, kẹo	4722

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là:

- Không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất, kinh doanh, xây dựng nhằm thu được lợi nhuận cao nhất cho các Cổ đông, nâng cao giá trị Công ty và không ngừng cải thiện đời sống, điều kiện làm việc, thu nhập cho người lao động, đồng thời làm tròn nghĩa vụ nộp ngân sách cho Nhà nước.
- Nếu bất kỳ mục tiêu nào trong số những mục tiêu này cần phải có sự chấp thuận của cơ quan quản lý thì Công ty chỉ có thể thực hiện mục tiêu đó sau khi được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.

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

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội là **17.500.000.000 đồng** (*Mười bảy tỷ năm trăm triệu đồng ./.*)
 - Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **1.750.000 (Một triệu bảy trăm năm mươi nghìn) cổ phần** với mệnh giá là 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. Tất cả các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông phổ thông 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 được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác, số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho cổ đông và người khác với điều kiện không thuận lợi hơn so với những điều

kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có chấp thuận khác hoặc pháp luật về chứng khoán có quy định khác.

6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với 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 phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành, cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn 02 (hai) tháng (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 phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
 - a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN 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) Tổng 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. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ theo quy định của Điều lệ này và 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 132 Luật doanh nghiệp;
 - j. Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:
- Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của công ty;
 - Yêu cầu Ban Kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc quốc tịch, số giấy chứng minh nhân dân, số thẻ căn cước công dân, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, số quyết định thành lập hoặc số đăng ký kinh doanh 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;
 - Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát thực hiện như sau:
- Các cổ đông phổ thông họp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

- 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) Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
- 5) Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác
- 6) Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.
- 7) Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - Vi phạm pháp luật;
 - Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
 - Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

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

đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.
3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty ;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật ;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát ;
 - e. 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 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo

42

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

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

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

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

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

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- d) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

2

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

- q) Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - r) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất; Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - u) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

Điều 17. 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 thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hi mười (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g. Các công việc khác phục vụ đại hội.
3. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c) Phiếu biểu quyết;



- d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.
 5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a. Kiến nghị được gửi không đúng quy định tại khoản 4 Điều này ;
 - b. Vào thời điểm kiến kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (05%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
 6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận

Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện cho ít nhất trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi ngày (30 ngày), kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba phần trăm (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai, Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 19. Thẻ thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

12

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Tại Đại hội, số thẻ tán thành nghị quyết được thu trước, số thẻ không tán thành nghị quyết được thu sau, cuối cùng đếm tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành để quyết định. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
 - b) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.
2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:
 - a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành đề Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
 - c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
 - d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp .

3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.
4. Chủ tọa đại hội có 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.
5. 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
6. 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 đông 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 trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội
7. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:
 - a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
8. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 7 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
9. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu

quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 20. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

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

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông 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 (10) 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 17 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ 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.

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

a. Trường hợp gửi thư: phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. 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.

5. Hội đồng quản trị kiểm và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
 - c. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
 - d. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
 - e. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kiểm phiếu phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. 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.
7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành hoặc và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 22. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

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

Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh

nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Điều lệ này .
2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. 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. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty ;
 - g. Công ty đại chúng phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có);
2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty:

- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ ba mươi lăm phần trăm (35%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

4. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
 - b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
 - c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;
 - d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

22

Điều 25. Số lượng, nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (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. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
2. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:
Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty đại chúng phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.
3. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp .
4. Việc bầu 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 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ công ty, các quy chế nội bộ của công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - d) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;



- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng giám đốc và người điều hành quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - k) Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - l) Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - m) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết;
 - n) Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - o) Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - p) Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
 - q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
 - s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.
3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 27. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh .
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc 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.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty

Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị .
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng giám đốc.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

- c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
 - e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.
5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

Điều 29. 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 và chủ trì. 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. 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. Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - 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 này có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
5. 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.
6. 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 ba (03) 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.
7. 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.
8. 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 này, 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 này 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 39 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 và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 30. 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 Tổng giám đốc, các Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết Hội đồng quản trị.

Điều 31. Người phụ trách quản trị công ty

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

2. Người phụ trách quản trị công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.
3. Người phụ trách quản trị công ty có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
 - b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
 - c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
 - d) Tham dự các cuộc họp;
 - đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
 - e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
 - h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
 - i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
 - k) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 32. Người điều hành doanh nghiệp

1. Người điều hành Công ty bao gồm Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ công ty.
2. Theo đề nghị của Tổng giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
3. Tổng giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

Tiền lương của người điều hành được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng giám đốc .
2. Tổng giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty:
4. Tổng giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b) Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng giám đốc;
 - g) Tuyển dụng lao động;
 - h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị
5. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng giám đốc mới thay thế.

IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 34. 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 1 Điều 24 Điều lệ này.
2. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết đề cử các ứng viên Ban kiểm soát như sau:



- Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 10% (mười phần trăm) đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 35% (ba mươi lăm phần trăm) đến dưới 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng viên.
3. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 35. 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. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 169 Luật Doanh nghiệp và không thuộc các trường hợp sau:
 - a) Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
 - b) Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong ba (03) năm liền trước đó.
3. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;
 - b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định tại Điều lệ này.
4. Kiểm soát viên Ban kiểm soát bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:
 - a) Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b) Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

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

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

Điều 36. Trường Ban kiểm soát

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

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

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

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

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

Điều 37. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

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

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông

1. 2

thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc (Tổng giám đốc) và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này

Điều 38. Cuộc họp của Ban kiểm soát

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

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

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

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy

định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty

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

Điều 40. Trách nhiệm cần trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cần trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

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

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

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

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

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

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

- a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 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, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
- b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn hai mươi phần trăm (20%) hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ hai mươi phần trăm (20%) trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng 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, Tổng 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. 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 43. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

- a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm phần trăm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Tổng 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 44. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Tổng 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 45. 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 có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc 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.

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

Điều 46. Tài khoản ngân hàng

1. Công ty mở tài khoản tại các ngân hàng Việt Nam hoặc tại các ngân hàng nước ngoài được phép hoạt động tại Việt Nam.

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 47. Năm tài chính

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

Điều 48. Chế độ kế toán

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

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

Điều 49. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý

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

Điều 50. 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 51. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.
3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

XVII. CON DẤU

Điều 52. Con dấu

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

XVIII. CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

Điều 53. Chấm dứt hoạt động

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a. Kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty, kể cả sau khi đã gia hạn;
 - b. Giải thể trước thời hạn theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được

Handwritten mark: 13

thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 54. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có từ 65% 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 thông qua.

Điều 55. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 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 56. 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, Tổng 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 ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà 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 57. Điều lệ công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. 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 58. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này gồm 21 mục, 58 Điều được lập thành mười (10) bản có giá trị như nhau được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội nhất trí thông qua ngày 21 tháng 06 năm 2021 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

- a) Một (01) bản đăng ký tại cơ quan đăng ký kinh doanh;
- b) Hai (02) bản gửi các cơ quan có thẩm quyền;
- c) Một (01) bản gửi Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà;
- c) Sáu (06) bản lưu trong hồ sơ tại Công ty.

2. Điều lệ này phải do Người đại diện theo pháp luật của Công ty ký từng trang mới có giá trị.

3. Các nội dung không được quy định trong Điều lệ này hoặc khi pháp luật có sự thay đổi dẫn đến các quy định của pháp luật và Điều lệ này mâu thuẫn nhau, sẽ thực hiện việc áp dụng theo quy định của Pháp luật hiện hành.

Hà Nội, ngày 21 tháng 06 năm 2021
NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
TỔNG GIÁM ĐỐC





CÔNG TY CỔ PHẦN BÀNH MỨT KẸO HÀ NỘI

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

Hà Nội, tháng 6 năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG	3
Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh	3
Điều 2. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông	3
Điều 3. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông	5
Điều 4. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông	6
Điều 5. Cách thức đăng ký họp Đại hội đồng cổ đông	7
Điều 6. Cách thức ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 7. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	8
Điều 8. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết Đại hội đồng cổ đông:	8
Điều 9. Biên bản Đại hội đồng cổ đông	11
Điều 10. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản	12
CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	14
Điều 12. Tiêu chuẩn, đề cử, ứng cử, bầu thành viên Hội đồng quản trị:	14
Điều 13. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	16
Điều 14. Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	16
Điều 15. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị	18
Điều 16. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	18
Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị	19
Điều 18. Cuộc họp của Hội đồng quản trị:	19
Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị	23
Điều 20. Người phụ trách quản trị công ty	23
CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT	24
Điều 21. Tiêu chuẩn, đề cử, ứng cử, bầu Kiểm soát viên	24
Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ Ban Kiểm soát	25
Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát	25

Điều 24. Thủ lao, tiền lương Kiểm soát viên:	26
Điều 25. Trưởng Ban Kiểm soát.....	27
Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên.....	27
CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG VIỆC.....	27
Điều 27. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người quản lý:	27
Điều 28: Chức năng nhiệm vụ của Tổng giám đốc	29
Điều 29. Mỗi quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát	29
Điều 30. Mỗi quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Giám đốc.....	30
Điều 31. Mỗi quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát với Ban Giám đốc	31
CHƯƠNG VI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	32
Điều 32. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công ty.....	32
Điều 33. Báo cáo và công bố thông tin về tiền lương của Tổng giám đốc và những người quản lý khác:	33
CHƯƠNG VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY.....	33
Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc.....	33
Điều 35. Giao dịch với người có liên quan	34
Điều 36. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty.....	34
CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY	34
Điều 37. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý	34
Điều 38. Khen thưởng	35
Điều 39. Xử lý vi phạm và kỷ luật	35
CHƯƠNG IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH	35
Điều 40. Tổ chức thực hiện	35
Điều 41. Hiệu lực thi hành.....	36

QUY CHẾ QUẢN TRỊ NỘI BỘ

CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI

(Ban hành kèm theo Nghị quyết ĐHĐCĐ số: 16/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21 tháng 06 năm 2021)

CHƯƠNG I: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.
2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và những người liên quan.
3. Quản trị công ty là hệ thống các nguyên tắc để bảo đảm cho công ty được điều hành, kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và công ty. Các nguyên tắc quản trị công ty bao gồm:
 - a. Đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý;
 - b. Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - c. Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan;
 - d. Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông;
 - e. Công khai minh bạch mọi hoạt động của công ty.

Điều 2. Quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau :
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
 - d) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;

- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - m) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
 - n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau :
- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
 - c) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
 - d) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị
 - e) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc;
 - f) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;
 - g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - h) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - j) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - k) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - l) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
 - m) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - n) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - o) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;
 - p) Quyết định mua lại trên mười phần trăm (10%) tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - q) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - r) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

- s) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;
 - t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

Điều 3. Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.
2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.
3. Hội đồng Quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:
 - a. Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật ;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát ;
 - e. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
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 b Khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này;
 - b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
 - c. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;

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

bao gồm những chi phí do cổ đông chi tiêu khi tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, kể cả chi phí ăn ở và đi lại

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

Điều 4. Trình tự triệu tập Đại hội đồng cổ đông, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng Quản trị triệu tập Đại hội đồng cổ đông hoặc Đại hội đồng cổ đông được triệu tập theo các trường hợp quy định tại Điểm b,c Khoản 4 Điều 8 Quy chế này .
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây :
 - a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;
 - b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
 - c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
 - d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
 - d) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
 - e) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
 - g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ) .

3. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:
 - a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
 - b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - c) Phiếu biểu quyết;
 - d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.:

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp
5. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:
 - a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
 - b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
 - c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nêu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

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

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

a) Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình;

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

c) Cổ đông xác nhận tham dự: về nguyên tắc các cổ đông có quyền tham dự tất cả ĐHDCD thường niên hoặc bất thường. Tuy nhiên, để giúp cho HĐQT tổ chức chu đáo và hạn chế lãng phí, cổ đông sẽ xác nhận trước việc tham dự ĐHDCD bằng hình thức: điện thoại cho bộ phận hành chính của công ty, gửi email cho công ty, đăng ký trực tiếp với HĐQT ít nhất 02 ngày trước ngày tổ chức ĐHDCD.

Điều 6. Cách thức ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

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

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây trừ trường hợp:
 - a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
 - b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
 - c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền;

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

Điều 7. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên năm mươi phần trăm (50%) tổng số phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ ba mươi ba (33%) tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

Điều 8. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết Đại hội đồng cổ đông:

1. Nguyên tắc thẩm quyền điều hành Hội nghị Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Hội nghị Đại hội đồng cổ đông sẽ được điều hành bởi Chủ tọa. Kể từ thời điểm Hội nghị Đại hội đồng cổ đông được tiến hành, Chủ tọa sẽ điều hành Hội nghị đảm bảo đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Pháp luật và quy định tại Điều lệ Công ty. Tất

cả các thành viên tham dự Hội nghị chịu trách nhiệm thực hiện theo quyết định của Chủ tọa.

- b. 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.
 - c. 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.
 - d. 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.
 - e. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp theo quy định đến một thời điểm khác hoặc thay đổi địa điểm họp trong các trường hợp sau đây:
 - Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
 - Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
 - Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.
 - Thời gian hoãn tối đa không quá 03 ngày, kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc;
 - f. 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:
 - Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
 - Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
 - 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.
 - g. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại mục khoản 1 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả các nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.
2. Nguyên tắc biểu quyết:
- a. Tất cả các vấn đề trong chương trình họp của Hội nghị Đại hội đồng cổ đông đều phải được thông qua bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết hoặc bỏ phiếu kín. Cổ đông biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến) một vấn đề bằng cách giơ thẻ biểu quyết theo hướng dẫn của Chủ tọa Hội nghị;

- b. Khi tiến hành biểu quyết theo hình thức giơ thẻ, thì trình tự biểu quyết là “đồng ý”, “không đồng ý”, “có ý kiến khác hoặc không có ý kiến”. Số thẻ đồng ý được thống kê trước, số thẻ không đồng ý được thống kê sau, cuối cùng là số thẻ có ý kiến khác hoặc không có ý kiến.
- c. Khi tiến hành biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu kín, các cổ đông thực hiện theo hướng dẫn của chủ tọa hoặc ban kiểm phiếu:
- Ban kiểm phiếu là những thành viên được chủ tọa giới thiệu và được Đại hội thông qua biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết. Số lượng thành viên ban kiểm phiếu tùy thuộc vào khối lượng công việc cụ thể, chủ tọa quyết định và xin ý kiến ngay tại đại hội.
 - Ban Kiểm phiếu phải thống kê, lập biên bản và niêm phong số phiếu không dùng đến của cổ đông vắng mặt.
 - Ban kiểm phiếu không được gạch xóa hoặc sửa chữa trên các phiếu thu được và chịu trách nhiệm về tính chính xác, minh bạch của công tác kiểm phiếu cũng như kết quả kiểm phiếu.
 - Sau khi hoàn thành kiểm phiếu, trưởng ban kiểm phiếu sẽ tiến hành công bố công khai kết quả kiểm phiếu trước đại hội.
 - Biên bản kiểm phiếu phải thể hiện được các nội dung chính sau: Thời gian địa điểm, tên thành viên ban kiểm phiếu, tổng số cổ đông dự họp, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết, nội dung biểu quyết, kết quả đồng ý, không đồng ý, không có ý kiến...
- d. Mọi khiếu nại về kết quả kiểm phiếu trực tiếp sẽ được Chủ tọa xem xét và giải quyết ngay tại Đại hội.
- e. Kết quả kiểm phiếu có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội thông qua.
3. Nguyên tắc thảo luận và giải đáp thắc mắc:
- Đại hội đồng cổ đông chỉ thảo luận các vấn đề thuộc phạm vi nội dung chương trình, thời gian đã được thông qua tại Hội nghị và theo quyết định của Chủ tọa;
 - Cổ đông tham dự có quyền thảo luận và đóng góp ý kiến bằng cách đăng ký nội dung theo mẫu “Phiếu đăng ký nội dung thảo luận và đóng góp ý kiến” và chuyển về cho Ban Tổ chức Đại hội;
 - Chủ tọa có quyền từ chối ý kiến trong trường hợp các ý kiến không được đăng ký, không phù hợp với nội dung chương trình Hội nghị Đại hội đồng cổ đông đã được thông qua, đã hết thời gian thảo luận, phát biểu ý kiến;
 - Thắc mắc của Cổ đông sẽ được Chủ tọa trả lời trực tiếp tại Hội nghị Đại hội đồng cổ đông. Việc trả lời sẽ được đảm bảo trong thời gian của nội dung chương trình Hội nghị đã được thông qua hoặc theo quyết định của Chủ tọa. Trường hợp các ý kiến không trả lời hết trong khuôn khổ thời gian chương trình sẽ được trả lời bằng văn bản và sẽ được thực hiện trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Hội nghị kết thúc, văn bản trả lời sẽ được người công bố thông tin thực hiện theo quy định của Công ty và đăng công khai trên website Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội.

4. 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.
5. 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 đông 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 trục xuất cổ đông hoặc đại diện nêu trên ra khỏi đại hội.

Điều 9. Biên bản Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

Điều 10. Thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Phiếu lấy ý kiến kèm theo dự thảo nghị quyết và tài liệu giải trình phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ đăng ký của từng Cổ đông. 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 (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến.

Việc lập danh sách Cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 141 của Luật Doanh nghiệp. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 143 của Luật doanh nghiệp.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, nơi đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - 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.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến công ty theo một trong các hình thức sau đây:
- a. Gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của Cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của Cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Gửi fax hoặc thư điện tử. Phiếu lấy ý kiến gửi về công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban Kiểm soát hoặc của Cổ đông không 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 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, những người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản 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.

7. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản chỉ được thông qua khi đủ điều kiện quy định tại điều lệ công ty và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG III: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Tiêu chuẩn, đề cử, ứng cử, bầu thành viên Hội đồng quản trị:

1. Tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ và Luật doanh nghiệp hiện hành.

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

- Có năng lực kinh doanh, năng lực lãnh đạo và tổ chức quản lý doanh nghiệp, hiểu biết sâu sắc về các nguyên lý kinh doanh, có nhiều năm công tác trong ngành nghề SXKD của Công ty, đã từng tham gia quản lý doanh nghiệp.
- Có sức khỏe, có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết và có năng lực hành vi dân sự, hiểu biết về pháp luật; có năng lực và nhiệt tình để giải quyết những vấn đề chiến lược dài hạn của công ty; khả năng tham gia một cách hiệu quả trong các buổi thảo luận và sẵn sàng thực hiện quyền hạn trên tinh thần hợp tác.
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.

b. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức Tổng giám đốc.

2. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác;
- 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;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
 - Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);
 - Các thông tin khác (nếu có).
- b. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông 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 mười (10)% đến dưới hai mươi (20)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ hai mươi (20)% đến dưới ba mươi lăm (35)% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ ba mươi lăm (35)% đến dưới năm mươi (50)% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ năm mươi (50)% đến dưới sáu mươi lăm (65)% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ sáu mươi lăm (65)% trở lên được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- c. 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. 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.
3. Bầu thành viên HĐQT:
- a. Bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - b. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.
 - c. 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 phần, số phiếu bầu, có đóng dấu Công ty.
 - d. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

Điều 13. 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 là năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
2. Trong trường hợp một thành viên bị mất tư cách thành viên theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, bị cách chức hoặc vì một lý do nào đó không thể tiếp tục làm thành viên HĐQT, Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm người khác thay thế. Thành viên Hội đồng quản trị thay thế trong trường hợp này phải được biểu quyết thông qua tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo quy định của điều lệ và pháp luật hiện hành.
4. 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 Công ty.
5. 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 14. Trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý công ty, có toàn quyền nhân danh công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị sau:
 - a. HĐQT có trách nhiệm quyền hạn nghĩa vụ như quy định tại Điều 26 Điều lệ công ty và theo các quy định khác của pháp luật.
 - b. Ngoài ra phải thực hiện quyền và nghĩa vụ chi tiết sau:
 - Hội đồng quản trị đóng vai trò trung tâm trong cơ cấu quản trị công ty, chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.
 - Hội đồng quản trị chịu trách nhiệm cuối cùng trong việc thông qua kế hoạch chiến lược của công ty. Rà soát và thảo luận kế hoạch chiến lược với Ban Giám đốc, yêu cầu chỉnh sửa một phần kế hoạch chiến lược trước khi chính thức được thông qua.

- Hội đồng quản trị có trách nhiệm giám sát tình hình kinh doanh của công ty thông qua việc ban hành các quy trình giám sát, các kế hoạch của Ban Giám đốc, để đưa ra các phương hướng hành động, triển khai công việc kinh doanh thực tế của công ty theo các mục tiêu của kế hoạch chiến lược.
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm quản trị rủi ro: nhận diện và đánh giá các loại rủi ro; Hoạch định chính sách quản trị rủi ro và thiết lập các thủ tục theo dõi, báo cáo định kỳ về quy trình quản trị rủi ro.
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm quy hoạch cán bộ, lập kế hoạch kế tục và thay thế các cán bộ quản lý cấp cao.
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm xây dựng và thông qua chương trình quan hệ với nhà đầu tư và chính sách thông tin liên lạc phù hợp với các cổ đông.
- Hội đồng quản trị có trách nhiệm đảm bảo có các hệ thống kiểm soát nội bộ và thông tin quản lý tương xứng để hỗ trợ cho hoạt động công ty, đảm bảo độ tin cậy trong các quy trình trách nhiệm cung cấp thông tin kịp thời phục vụ cho theo dõi kiểm soát báo cáo

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. Hợp Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 của Luật Doanh nghiệp;
- 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. Các khoản đầu tư không thuộc kế hoạch kinh doanh và ngân sách vượt quá một (01) tỷ đồng Việt Nam hoặc các khoản đầu tư vượt quá 10% giá trị kế hoạch và ngân sách kinh doanh hàng năm;
- g. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;
- h. 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;
- i. 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;
- j. Quyết định giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của Công ty;

- k. 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. 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 15. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản Pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của Cổ đông và của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.
4. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm công bố cho Công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp của Công ty.
5. Các thành viên Hội đồng Quản trị và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của Công ty phải thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của Pháp luật.

Điều 16. 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 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.

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

Điều 17. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu Chủ tịch.
2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có những quyền và nghĩa vụ sau đây:
 - a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập và chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
 - c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
 - d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
 - e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng Quản trị;
 - f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, cụ thể:
 - Phân công, phân nhiệm cho các thành viên Hội đồng Quản trị, các Tiểu ban của Hội đồng Quản trị, các hội đồng chuyên môn do Hội đồng Quản trị thành lập;
 - Thay mặt Hội đồng Quản trị phê duyệt các chủ trương về ngân sách, tài chính. Phê duyệt các dự án đầu tư thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
 - Thay mặt Hội đồng Quản trị ký các nghị quyết, quyết định và các văn bản khác của thẩm quyền của Hội đồng Quản trị.
 - Các thẩm quyền khác thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.
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 18. Cuộc họp của Hội đồng quản trị:

1. Thông báo và điều kiện họp Hội đồng quản trị
 - a. 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.

- b. 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. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (01) lần.
- c. 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:
- Ban kiểm soát;
 - Tổng giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người điều hành khác;
 - Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - Các trường hợp khác (nếu có).
- d. 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 mục c khoản 1 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 mục c khoản 1 Điều 25 có quyền triệu tập họp Hội đồng quản trị.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng quản trị và kiểm soát viên ít nhất ba (03) 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.
- h. 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 Kiểm soát viên được đăng ký tại Công ty.
- i. 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.
- j. 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.

- k. 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:
- Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
 - 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.
- l. 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.
2. Cách thức biểu quyết:
- a) 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:
- 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;
 - Kiểm soát viên có quyền dự cuộc họp Hội đồng quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.
- b) 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.

c) Biểu quyết trong các cuộc họp HĐQT bằng giờ tay.

3. Cách thức thông qua nghị quyết của Hội đồng quản trị;

a. 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.

b. 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. Các nghị quyết HĐQT được gửi đến thành viên HĐQT và Trường ban Kiểm soát trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày họp.

4. Ghi biên bản họp Hội đồng quản trị;

a. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm ghi lại nội dung họp trung thực và 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 và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và các thành viên dự họp

b. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản.

c. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.

d. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của công ty.

- e. Biên bản lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
5. Triển khai thực hiện nghị quyết Hội đồng Quản trị:
- Căn cứ Biên bản họp và nghị quyết của Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký các quyết định và các văn bản cụ thể nhằm triển khai thực hiện nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
 - Tổng Giám đốc căn cứ các nghị quyết của HĐQT triển khai thực hiện.
 - Trưởng Tiểu ban trực thuộc Hội đồng Quản trị (nếu có) thừa ủy quyền Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký một số văn bản hành chính khi được Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền.

Điều 19. Các tiểu ban của Hội đồng quản trị

- Căn cứ nhu cầu hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Hội đồng Quản trị có thể thành lập tiểu ban chuyên trách trực thuộc để giúp việc cho HĐQT.
- Việc thành lập các Tiểu ban và phân công nhân sự phụ trách phải được thông qua bởi một nghị quyết của Hội đồng Quản trị.
- Thành viên của Tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng Quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các Tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng Quản trị đề ra.
- Các thành viên thuộc tiểu ban được nhận thù lao trong thời gian thực hiện công việc nhiệm vụ theo quyết định của HĐQT.
- Khi các nhiệm vụ được hoàn thành hoặc HĐQT có nghị quyết thay đổi, chấm dứt các công việc liên quan của tiểu ban thì tiểu ban đó tự động giải thể và không được hưởng các chế độ phụ cấp thù lao.

Điều 20. Người phụ trách quản trị công ty

- Hội đồng Quản trị bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty kiêm thư ký của công ty, thực hiện việc giúp việc cho HĐQT.
- Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị:
 - Phải là người có hiểu biết về pháp luật, 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.
 - Thành viên HĐQT có thể kiêm nhiệm.
- Chức năng nhiệm vụ, quyền hạn:
 - 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.
 - 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;
 - Tham dự các cuộc họp HĐQT, thực hiện ghi chép các biên bản cuộc họp HĐQT, tư vấn thủ tục, soạn thảo các nghị quyết, quyết định trình HĐQT phê duyệt.

- d. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.
- e. Tiếp nhận về mặt hành chính các văn bản phân ánh, góp ý đề xuất của các cổ đông trình HĐQT hoặc Tổng giám đốc giải quyết theo chức năng thẩm quyền.
- f. Thực hiện vai trò là cầu nối giữa các thành viên HĐQT, giữa HĐQT và BKS, giữa HĐQT và Ban TGD Công ty trong việc trao đổi, cung cấp thông tin, chuẩn bị cơ sở dữ liệu để giúp HĐQT xử lý các công việc phát sinh có liên quan đến mối quan hệ công tác với các bên như đã nêu trên.
- g. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- h. Lưu trữ toàn bộ các văn bản do HĐQT ban hành bao gồm: biên bản họp, nghị quyết, quyết định...

CHƯƠNG IV: BAN KIỂM SOÁT

Điều 21. Tiêu chuẩn, đề cử, ứng cử, bầu Kiểm soát viên

1. Tiêu chuẩn Kiểm soát viên;

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

+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 03 năm liền trước đó

2. Đề cử, ứng cử Kiểm soát viên

- a. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát 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 Ban Kiểm soát. Thông tin liên quan đến ứng viên Ban Kiểm soát được công bố bao gồm các nội dung tối thiểu sau đây:

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ học vấn;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Ban Kiểm soát và các chức danh quản lý khác;
- Báo cáo đánh giá về đóng góp của ứng viên cho Công ty, trong trường hợp ứng viên đó hiện đang là thành viên Ban Kiểm soát của Công ty;
- Các lợi ích có liên quan tới Công ty (nếu có);
- Họ, tên của cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử ứng viên đó (nếu có);

- Các thông tin khác (nếu có).
 - b. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Ban kiểm soát như sau:
 - Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 10% (mười phần trăm) đến dưới 35% (ba mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một ứng viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 35% (ba mươi lăm phần trăm) đến dưới 65% (sáu mươi lăm phần trăm) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai ứng viên;
 - Cổ đông, nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ 65% (sáu mươi lăm phần trăm) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba ứng viên.
 - c. 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. 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.
3. Bầu Kiểm soát viên:
- a. Bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.
 - b. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.
 - c. Các quy định chi tiết về bầu cử sẽ được ghi rõ trong quy chế bầu cử được đại hội cổ đông thông qua trước khi bầu.
 - d. 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 phần, số phiếu bầu, có đóng dấu Công ty.
 - e. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

Điều 22. Thành phần và nhiệm kỳ Ban Kiểm soát

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.

Điều 23. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

1. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong ghi chép sổ kế toán và báo cáo tài chính.

2. Thẩm định báo cáo tài chính hàng năm của Công ty, kiểm tra các vấn đề liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của công ty.
3. Thường xuyên thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.
4. Báo cáo với Đại hội đồng cổ đông:
 - a. Về những sự kiện tài chính bất thường, những ưu khuyết điểm trong quản lý tài chính của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc với ý kiến độc lập của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về những đánh giá và kết luận của mình;
 - b. Về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của việc ghi chép, lưu giữ chứng từ là lập sổ kế toán, báo cáo tài chính và báo cáo khác của Công ty;
 - c. Về tính trung thực, hợp pháp trong quản lý điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
5. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
6. Đề xuất lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập, mức phí kiểm toán và mọi vấn đề có liên quan;
7. Thảo luận với Kiểm toán viên độc lập về tính chất và phạm vi kiểm toán trước khi bắt đầu việc kiểm toán;
8. Xin ý kiến tư vấn chuyên nghiệp độc lập hoặc tư vấn về pháp lý để giải quyết các công việc của Công ty nếu thấy cần thiết;
9. Xem xét thư quản lý của Kiểm toán viên độc lập và ý kiến phản hồi của Ban giám đốc Công ty;
10. Giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, kế toán trưởng và người quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và cổ đông;
11. Được quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. 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.
12. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác, 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;
13. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

Điều 24. Thù lao, tiền lương Kiểm soát viên:

1. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. 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.

Điều 25. Trưởng Ban Kiểm soát

1. Các Kiểm soát viên bầu một (01) người trong số họ làm Trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Trưởng ban kiểm soát làm việc chuyên trách tại Công ty.
2. 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, Tổng giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
 - b. 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.
 - c. Tổ chức công tác kiểm soát định kỳ, phân công công việc cụ thể cho các thành viên theo yêu cầu công việc.

Điều 26. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên

1. Kiểm soát viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 169 của Luật doanh nghiệp;
 - b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
 - c. Các trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.
2. Kiểm soát viên bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:
 - 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 này và Điều lệ công ty;
 - c. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

CHƯƠNG V: NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP VÀ HOẠT ĐỘNG PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG VIỆC

Điều 27. Tiêu chuẩn, bổ nhiệm và miễn nhiệm người quản lý:

1. Người điều hành doanh nghiệp bao gồm: Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, kế toán trưởng.
2. Tiêu chuẩn lựa chọn người điều hành doanh nghiệp:
 - a. Tiêu chuẩn của Tổng giám đốc:
 - Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật này;
 - Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty và công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;
 - Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

- b. Tiêu chuẩn và điều kiện Phó Tổng giám đốc:
- Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
 - Là người có trình độ chuyên môn trong lĩnh vực quản lý kinh doanh, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.
 - Có trình độ tối thiểu: Tốt nghiệp đại học.
 - Do Tổng giám đốc lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng Quản trị giới thiệu.
- c. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm làm Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng công ty:
- Không thuộc đối tượng những người không được làm kế toán quy định của pháp luật kế toán.
 - 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.
 - 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 (05) năm.
 - Có chứng chỉ bồi dưỡng kế toán trưởng theo quy định tại Quy chế về tổ chức bồi dưỡng và cấp chứng chỉ kế toán trưởng.
 - Do Tổng giám đốc đề xuất lựa chọn và giới thiệu cho Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng Quản trị giới thiệu.

3. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

- a. Hội đồng quản trị công ty là cơ quan trực tiếp thực hiện việc bổ nhiệm, miễn nhiệm chấp nhận từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp.
- b. Đối với Tổng giám đốc: Hội đồng quản trị đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với cá nhân cán bộ được đề xuất.
- c. Đối với Phó Tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng: Tổng giám đốc đề xuất lựa chọn cán bộ để giới thiệu cho Hội đồng quản trị, hoặc Hội đồng quản trị giới thiệu căn cứ vào tiêu chuẩn và nhu cầu công việc của vị trí cần bổ nhiệm.
- d. Sau khi tập hợp danh sách các ứng viên để bổ nhiệm vào vị trí Tổng giám đốc, Phó tổng giám đốc, Giám đốc tài chính, Kế toán trưởng; Hội đồng quản trị tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong Hội đồng quản trị. Hội đồng Quản trị thông qua các quyết định và ra Nghị quyết trên cơ sở đa số các thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành thì Hội đồng quản trị ra nghị quyết bổ nhiệm vào vị trí đã biểu quyết.

4. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với người điều hành doanh nghiệp:

- a. Người điều hành doanh nghiệp xin từ chức phải làm đơn gửi cho HĐQT. Trong thời hạn 1 tháng kể từ khi tiếp nhận đơn, Hội đồng quản trị phải xem xét và ra quyết định. Trong thời gian chưa có ý kiến phê duyệt của Hội đồng quản trị thì người điều hành doanh nghiệp đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình.
- b. HĐQT có thể miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- Sức khoẻ không đảm bảo để tiếp tục công tác.
- 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.

5. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp:

Sau khi có quyết định bổ nhiệm hoặc miễn nhiệm người điều hành doanh nghiệp; Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của Luật chứng khoán.

6. Ký hợp đồng lao động đối với người điều hành doanh nghiệp:

- a. Sau khi có quyết định bổ nhiệm người điều hành doanh nghiệp, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) cho người điều hành doanh nghiệp quy chế này. Tổng Giám đốc ký hợp đồng lao động với các người điều hành doanh nghiệp khác theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.
- b. 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 28: Chức năng nhiệm vụ của Tổng giám đốc

Theo quy định tại Điều 162 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty

Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát

1. Các nguyên tắc chung:

- a. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Kiểm soát là mối quan hệ hoạt động kiểm soát tính tuân thủ nhằm đảm bảo mọi hoạt động quản trị, điều hành công ty đảm bảo tính hợp lý, minh bạch, trung thực, tuân thủ chính sách, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành.
- b. Nguyên tắc phối hợp thực hiện các chức năng quyền hạn nhiệm vụ giữa công tác quản trị, công tác điều hành và công tác kiểm soát được phân định rõ ràng:
 - Công tác quản trị của HĐQT là việc đề ra các chủ trương chính sách, cơ chế hoạt động, thiết lập chiến lược và chiến thuật phát triển Công ty theo từng giai đoạn và các chiến lược dài hạn của Công ty.
 - Công tác kiểm soát của Ban Kiểm soát là giám sát việc triển khai các chủ trương chính sách cơ chế hoạt động và chiến lược phát triển Công ty, giám sát hoạt động điều hành của Ban Giám đốc.
 - Nguyên tắc cơ bản của công tác kiểm soát chung và kiểm soát nội bộ là không gây cản trở các hoạt động sản xuất kinh doanh và không trực tiếp can thiệp vào công tác điều hành của các đơn vị, kiểm soát tham gia tư vấn, giám sát và tham mưu trong việc chấn chỉnh công tác quản lý đơn vị và Công ty.

2. Quan hệ phối hợp:

- a. Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát thiết lập, áp dụng và duy trì cơ chế phối hợp trực tiếp trong hoạt động quản trị điều hành thông qua các cuộc họp Hội đồng Quản trị. Trong quá trình quản trị điều hành luôn đảm bảo Ban Kiểm soát có đủ thông tin cần thiết để thực thi chức năng kiểm tra, giám sát, kiểm soát tính tuân thủ và thông báo ngay cho Hội đồng Quản trị khi phát hiện có nội dung không phù hợp để Hội đồng Quản trị xem xét, điều chỉnh kịp thời;
 - b. Ban Kiểm soát tư vấn cho Hội đồng Quản trị trong việc ban hành các chủ trương, chính sách điều hành Công ty, kiến nghị Hội đồng Quản trị thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm trong năm tài chính đảm bảo quản lý hiệu quả các nguồn lực.
3. Quan hệ kiểm soát – Giám sát:
- a. Ban Kiểm soát thay mặt Đại hội đồng cổ đông giám sát Hội đồng Quản trị trong quản lý và điều hành Công ty. Ban Kiểm soát kiểm tra, giám sát tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; việc thực hiện các quy chế quản lý nội bộ đã được ban hành nhằm bảo vệ lợi ích của Công ty và Cổ đông;
 - b. Ban Kiểm soát có thẩm quyền kiểm tra sự tuân thủ của Hội đồng Quản trị theo Pháp luật, theo các nghị quyết và quyết định của Đại hội đồng cổ đông; thẩm tra hiệu quả quản lý của Hội đồng Quản trị;
 - c. Ban Kiểm soát có quyền tham gia tất cả các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng Quản trị nhằm kiểm tra tính hợp pháp và hợp lệ về trình tự tiến hành cuộc họp, trình tự ra quyết định của Hội đồng Quản trị nhằm đảm bảo lợi ích của Cổ đông;
 - d. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị, cung cấp đúng hạn và đầy đủ các thông tin liên quan đến hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - e. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng Quản trị vi phạm nghĩa vụ theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, Ban Kiểm soát phải thông báo ngay bằng văn bản cho Hội đồng Quản trị, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả;
 - f. Ban Kiểm soát có trách nhiệm thông báo kịp thời cho Hội đồng Quản trị về kết quả hoạt động kiểm soát của mình đồng thời làm việc với Hội đồng Quản trị trước khi trình các báo cáo, kết luận và kiến nghị với Đại hội đồng cổ đông.

Điều 30. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ban Giám đốc

1. Các nguyên tắc chung:
 - a. Hội đồng Quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách, nghị quyết của công ty.
 - b. Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh, triển khai thực hiện chiến lược, nghị quyết được Hội đồng Quản trị thông qua.
2. Quan hệ phối hợp:
 - a. Hội đồng Quản trị cùng với Ban Giám đốc thống nhất các mục tiêu ngắn hạn, trung hạn và dài hạn trên cơ sở thỏa mãn lợi ích của Công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông

qua và các phương pháp, cách thức tiến hành và các giải pháp để đạt được các mục tiêu đề ra;

- b. Tổng Giám đốc là người quyết định cao nhất về mọi 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. Khi phát hiện những vấn đề không có lợi cho công ty, Tổng Giám đốc báo cáo với Hội đồng quản trị để ra quyết định điều chỉnh. Nếu Hội đồng quản trị không điều chỉnh lại thì Tổng Giám đốc vẫn phải thực hiện theo quyết định của Hội đồng quản trị nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị trước Đại hội đồng cổ đông gần nhất.
 - c. Tổng 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, đồng thời báo cáo bằng văn bản gửi Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
 - d. Hội đồng quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Tổng Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, nghị quyết và các quyết định của Hội đồng quản trị.
 - e. Tổng 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 sớm nhất.
 - f. Tổng giám đốc phải báo cáo trong các cuộc họp HĐQT về các vấn đề sau: Các yếu tố ảnh hưởng trọng yếu đến kết quả hoạt động của công ty, ảnh hưởng đến công ty, cổ đông và thị trường, cơ cấu tổ chức công ty.
 - g. Tổng Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trước 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 nghị quyết bãi nhiệm Tổng Giám đốc.
3. Mỗi quan hệ giám sát:
- a. Hội đồng Quản trị thiết lập cơ chế thanh tra kiểm tra, kiểm soát nội bộ nhằm kiểm soát việc triển khai thực hiện các chủ trương chính sách của Hội đồng Quản trị.
 - b. Hàng tháng, quý, sáu (06) tháng, chín (09) tháng và hàng năm, Ban Giám đốc gửi báo cáo về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty cho HĐQT.

Điều 31. Mỗi quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát với Ban Giám đốc

1. Nguyên tắc chung:
 - a. Mỗi quan hệ làm việc giữa Ban Kiểm soát với Ban Giám đốc là mối quan hệ giữa hoạt động kiểm soát tính tuân thủ và hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh.
 - b. Việc kiểm tra giám sát không được gây ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty và ảnh hưởng đến việc điều hành của Ban giám đốc.
2. Quan hệ phối hợp:

- a. Hai bên phối hợp thực hiện công việc trên cơ sở thông tin hai chiều. Ban Giám đốc chủ động cung cấp các thông tin về hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh, Ban Kiểm soát chủ động xem xét và đưa ra ý kiến tư vấn cho Ban Giám đốc hoàn thiện theo thông lệ tốt nhất trong việc điều hành.
 - b. Khi tiếp nhận các khiếu nại, tố cáo của các cổ đông của công ty liên quan đến hoạt động điều hành quản lý của công ty. Ban kiểm soát có trách nhiệm trao đổi thông tin với HĐQT và Tổng giám đốc trong quá trình xem xét giải quyết khiếu nại tố cáo, để mục tiêu đánh giá thận trọng, khách quan, trung thực sự việc trước khi kết luận chính thức.
3. Quan hệ kiểm soát và giám sát:
- a. Ban Kiểm soát có quyền yêu cầu Ban Giám đốc hoặc cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát;
 - b. Ban Kiểm soát có quyền xem xét tính tuân thủ và tính hợp pháp trong việc ra quyết định của Ban Giám đốc và đánh giá sự phối hợp giữa các thành viên Ban Giám đốc và giữa Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý;
 - c. Ban Kiểm soát có quyền tham gia vào các cuộc họp của Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý hoặc yêu cầu Ban Giám đốc triệu tập cuộc họp bất thường để thông báo các vấn đề phát sinh trong quá trình kiểm tra giám sát mà Ban Kiểm soát nhận thấy đã vi phạm quy định của Pháp luật, quy định của Công ty hoặc gây thiệt hại/có nguy cơ gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty và Cổ đông;
 - d. Ban Giám đốc chịu trách nhiệm cung cấp thông tin và tạo mọi điều kiện thuận lợi để Ban Kiểm soát thực hiện chức năng nhiệm vụ;
 - e. Khi phát hiện thấy có những điểm không phù hợp trong hoạt động điều hành của Ban Điều hành, Ban Kiểm soát thông báo bằng văn bản cho Ban Giám đốc yêu cầu điều chỉnh những điểm không phù hợp đó.

CHƯƠNG VI: BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 32. Báo cáo và công bố thông tin về quản trị Công ty

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 công chúng. Công ty phải công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin khác nếu các 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. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.
2. Việc công bố thông tin được thực hiện bảo đảm cổ đông và công chúng có thể tiếp cận công bằng. Ngôn ngữ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông.
3. Tổ chức công bố thông tin:
 - a. Công ty tổ chức xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;

- b. Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin.
- c. Người phụ trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm. Và có tiêu chuẩn sau:
 - Có kiến thức kế toán, tài chính, có kỹ năng nhất định về tin học;
 - Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ;
 - Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định;
- d. Người phụ trách công bố thông tin chỉ được thực hiện khi các thông tin đã được HĐQT hoặc Tổng giám đốc đồng ý. Nghiêm cấm hành vi lợi dụng vị trí công việc sử dụng thông tin trái phép.
- e. Chịu trách nhiệm cá nhân về công bố các thông tin sai trái gây thiệt hại cho lợi ích kinh tế của công ty.

Điều 33. Báo cáo và công bố thông tin về tiền lương của Tổng giám đốc và những người quản lý khác:

Tiền lương của Tổng giám đốc và người quản lý khác (bao gồm Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng, Giám đốc tài chính) phải được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính hàng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

CHƯƠNG VII: NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH VÀ GIAO DỊCH VỚI CÁC BÊN CÓ QUYỀN LỢI LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TY

Điều 34. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban giám đốc

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý cao cấp và những người liên quan không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân. Không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành và cán bộ quản lý có nghĩa vụ thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát những hợp đồng giữa công ty với chính thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó. Những đối tượng này được tiếp tục thực hiện hợp đồng khi các thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan đã quyết định không truy cứu vấn đề này.
3. Công ty không được phép cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý cao cấp và những người có liên quan hoặc bất kỳ pháp nhân nào mà các đối tượng trên có các lợi ích tài chính, trừ khi Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, kể cả trong trường hợp lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị trong giao dịch này chưa được xác định và cho dù đó là lợi

ích vật chất hay phi vật chất. Các giao dịch nêu trên phải được trình bày trong Thuyết minh báo cáo tài chính cùng kỳ và công bố trong Báo cáo thường niên.

5. Các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc điều hành, cán bộ quản lý hay người có liên quan với các đối tượng trên không được sử dụng các thông tin chưa lược phép công bố của công ty để tiết lộ cho người khác hay để tự mình tiến hành các giao dịch có liên quan.

Điều 35. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể. Các điều khoản ký kết, bổ sung sửa đổi, thời hạn hiệu lực, giá cả cũng như căn cứ xác định giá cả của hợp đồng phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật.
2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc độc quyền các kênh mua và bán, lũng đoạn giá cả.
3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp những đảm bảo về tài chính cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 36. Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty tôn trọng quyền lợi hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.
2. Công ty hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:
 - a. Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định.
 - b. Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban kiểm soát.
3. Công ty quan tâm tới các vấn đề về phúc lợi, bảo vệ môi trường, lợi ích chung của cộng đồng, và trách nhiệm xã hội của công ty.

CHƯƠNG VIII: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HĐQT, THÀNH VIÊN BKS, TỔNG GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 37. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Tổng 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 Tổng Giám đốc.

2. Trường Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.
3. Tổng 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/đơn vị 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 38. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Tổng 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 44.
2. Chế độ khen thưởng:
 - a. Bằng tiền.
 - b. Bằng cổ phiếu 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, và các quỹ hợp pháp khác.
4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm, Tổng giám đốc xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 39. 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, Tổng Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.
2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng giám đốc, và người quản lý Công ty 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 IX: ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Tổ chức thực hiện

1. Quy chế này là cơ sở để Ban giám đốc ban hành hệ thống các quy định nội bộ của Công ty.
2. Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát, Ban Giám đốc chịu trách nhiệm triển khai áp dụng các quy định này trong điều hành công việc.

Điều 41. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này gồm 9 Chương và 41 Điều, được soạn thảo căn cứ trên nội dung Điều lệ của Công ty Cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội và đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Hội nghị cổ đông ngày 21 tháng 06 năm 2021.
2. Các văn bản do Công ty ban hành trước đây trái với nội dung Quy chế này đều không còn hiệu lực thi hành.
3. Trong trường hợp các quy định của Pháp luật liên quan đến hoạt động của Công ty hoặc quy định tại Điều lệ Công ty chưa được đề cập tại Quy chế này hoặc các quy định đó khác với quy định tại Quy chế này thì các quy định của Pháp luật hoặc Điều lệ Công ty đương nhiên được áp dụng để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tùng



CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MÍT KẸO HÀ NỘI

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Hà Nội, tháng 6 năm 2021

Hà Nội, ngày 21 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ công ty cổ phần Bánh Mít Kẹo Hà Nội;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 16/2021/NQ-ĐHĐCĐ ngày 21 tháng 06 năm 2021;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bánh Mít Kẹo Hà Nội;

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bánh Mít Kẹo Hà Nội bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng giám đốc tổ chức điều hành thực hiện

các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

CHƯƠNG II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Điều lệ công ty quy định cụ thể số lượng thành viên Hội đồng quản trị.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành

viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác.

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

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

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

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác;

d) Đối với doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp và công ty con của doanh nghiệp nhà nước theo quy định tại khoản 1 Điều 88 Luật Doanh nghiệp thì thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng giám đốc .

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

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và [Điều lệ công ty].

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị bãi miễn, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn [10 ngày] kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị bãi miễn. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một

người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

đ) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại [Điều lệ công ty].

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

c) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ [10%] tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc [một tỷ lệ khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty] có quyền đề cử người vào

Hội đồng quản trị. Trường hợp [Điều lệ công ty không có quy định khác] thì việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

3. [Trường hợp Điều lệ công ty không quy định khác], việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

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

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

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

CHƯƠNG III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

- a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c) Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
- d) Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
- đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
- e) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
- g) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- h) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ [35%] tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, [trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác] và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2

Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần

nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

[Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác], Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn [30] ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

- e) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- e) Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

CHƯƠNG IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 15. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

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

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát ;
- b) Có đề nghị của Tổng giám đốc hoặc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là [03 ngày] làm việc trước ngày họp [nếu Điều lệ công ty không có quy định khác]. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu

sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

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

CHƯƠNG V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b) Báo cáo tài chính;
 - c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

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

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

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

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

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

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

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

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

a) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp

hoặc cổ phần đó;

b) Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

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

CHƯƠNG VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

Điều 22. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 23. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

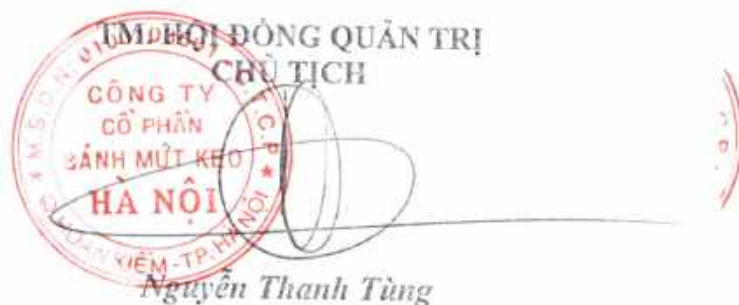
1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét và chỉ đạo Tổng Giám đốc đôn đốc các bộ phận có liên quan thực hiện.

CHƯƠNG VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội bao gồm bảy (07) chương và hai mươi tư (24) Điều, có hiệu lực thi hành kể từ ngày được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.
2. Trường hợp có những quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật chưa đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định pháp luật mới khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng.
3. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Hội đồng quản trị xem xét, xây dựng và trình Đại hội đồng cổ đông phê duyệt./.


Nguyễn Thanh Tùng



Số : 23/2021/TTr- HĐQT

Hà Nội, ngày 28 tháng 5 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v Miễn nhiệm và bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
- Căn cứ đơn xin từ nhiệm của ông Trần Đức Nam ngày 04/05/2021;
- Căn cứ Thông báo của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà về việc thay thế người đại diện vốn và đề cử thành viên HĐQT;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT)

1. Miễn nhiệm thành viên HĐQT:

Họ và tên người miễn nhiệm: Ông Trần Đức Nam, sinh năm 1982.

Chức vụ trong HĐQT: Thành viên HĐQT

2. Bầu bổ sung thành viên HĐQT:

Để đảm bảo số lượng thành viên HĐQT theo quy định Điều lệ Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội và Luật doanh nghiệp 2020, Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc bầu bổ sung một (01) thành viên HĐQT.

3. Danh sách ứng viên thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023:

Danh sách ứng viên được tập hợp từ những người đủ tiêu chuẩn, điều kiện được quy định trong Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT tại ĐHĐCĐ 2021 và có đầy đủ hồ sơ nộp về Công ty đúng hạn theo như thông báo về đề cử, ứng cử thành viên HĐQT. Danh sách này sẽ được công bố tại Đại hội trước thời điểm bầu cử.

Trân trọng kính trình!

Nơi nhận:

- ĐHĐCĐ
- Lưu VT, VP HĐQT





CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày 21 tháng 06 năm 2021

QUY CHẾ

BẦU BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2018-2023 TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021 CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội;

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội tiến hành bầu bổ sung 01 thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023 theo các quy định sau:

Điều 1: Đối tượng thực hiện bầu cử

Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông Công ty chốt ngày 21/5/2021).

Điều 2: Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị (HDQT): Thành viên được đề cử hoặc tự ứng cử vào HDQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Điều lệ và Luật Doanh nghiệp hiện hành:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- 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.
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác (nhưng không quá 05 công ty).

Điều 3: Đề cử ứng cử viên HDQT và số thành viên được bầu

- **Đề cử ứng cử viên HDQT:** Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HDQT như sau:
 - Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ mười phần trăm (10%) đến dưới hai mươi phần trăm (20%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên;

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ hai mươi phần trăm (20%) đến dưới ba mươi lăm phần trăm (35%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ ba mươi lăm phần trăm (35%) đến dưới năm mươi phần trăm (50%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ năm mươi phần trăm (50%) đến dưới sáu mươi lăm phần trăm (65%) tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ đủ sáu mươi lăm phần trăm (65%) trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;

– **Số lượng thành viên HĐQT được bầu bổ sung**

Số lượng thành viên HĐQT được bầu bổ sung là **01 thành viên**.

Điều 4: Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử để bầu vào Hội đồng quản trị

Hồ sơ tham gia ứng cử, đề cử để bầu vào HĐQT gồm:

- 1) Đơn xin ứng cử hoặc đề cử tham gia HĐQT;
- 2) Sơ yếu lý lịch do ứng viên tự khai;
- 3) Bản sao có công chứng:
 - CMND/CCCD (hoặc passport nếu là Việt kiều, người nước ngoài);
 - Hộ khẩu thường trú (hoặc giấy đăng ký tạm trú dài hạn);
 - Các bằng cấp chứng nhận trình độ văn hoá và trình độ chuyên môn;
- 4) Các giấy ủy quyền (nếu ứng cử viên được nhóm ủy quyền ứng cử);
- 5) Hồ sơ khác.

Điều 5: Phiếu bầu và các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ

I. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

- Phiếu bầu được in thống nhất, có tổng số quyền bầu theo mã cổ đông;
- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền được phát phiếu bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị theo mã cổ đông (sở hữu và được ủy quyền);
- Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban kiểm phiếu đổi phiếu bầu khác;
- Cổ đông có thể (i) đánh dấu “X” vào ô bầu đều nếu chia đều quyền bầu cho tất cả các ứng viên (ii) phải tự mình ghi số quyền bầu cho từng ứng cử viên vào ô trống của ứng cử viên đó trên phiếu bầu (nếu bầu không đều). Trong trường hợp uỷ quyền hợp

lệ (có giấy ủy quyền), người được ủy quyền có đầy đủ quyền biểu quyết và quyền bầu.

2. Phiếu hợp lệ khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Phiếu bầu cho ứng viên có tên trong danh sách và trong phạm vi số lượng thành viên cần bầu đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Tổng số lượng phiếu bầu nhỏ hơn hoặc bằng (\leq) tổng số phiếu bầu được phép của cổ đông đó (bằng số cổ phần nhân với số thành viên được bầu);
- Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Các trường hợp phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu không theo mẫu quy định của Công ty, không có dấu của Công ty;
- Phiếu gạch xóa, sửa chữa, ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng cử viên đã được ĐHCĐ thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên của cổ đông vượt quá tổng số phiếu được quyền bầu của cổ đông đó sở hữu/được ủy quyền.
- Phiếu không ghi số lượng phiếu bầu.

Điều 6: Phương thức bầu cử

- Việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu;
- Mỗi cổ đông có tổng số quyền được bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị;
- Cổ đông có thể có thể bầu đều, bầu toàn bộ hoặc một phần số quyền bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

Điều 7: Ban Kiểm phiếu, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

- **Ban Kiểm phiếu**
 - Ban Kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
 - Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm:
 - Thông qua Quy chế bầu cử;
 - Giới thiệu phiếu và phát phiếu bầu;
 - Tiến hành kiểm phiếu;
 - Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội.

- Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT;
- **Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu**
 - Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;
 - Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;
 - Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;
 - Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Trưởng Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

Điều 8: Nguyên tắc bầu dồn phiếu, nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

- **Nguyên tắc bầu dồn phiếu:**
Theo hướng dẫn quy định tại phụ lục đính kèm theo Quy chế này.
- **Nguyên tắc trúng cử:**
 - Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị: Được xác định theo số phiếu bầu hợp lệ của các cổ đông dự họp tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty.
 - Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang.

Điều 9: Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

- Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập biên bản kiểm phiếu. Nội dung biên bản kiểm phiếu bao gồm:
 - Tổng số cổ đông tham gia dự họp;
 - Tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu;
 - Tỷ lệ quyền bầu của cổ đông tham gia bỏ phiếu so với tổng số quyền bầu của cổ đông tham gia dự họp (theo phương thức bầu dồn phiếu);
 - Số và tỉ lệ phiếu hợp lệ, phiếu không hợp lệ, phiếu trống;
 - Số và tỉ lệ quyền bầu cho từng ứng cử viên vào HĐQT.
- Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội.

Điều 10: Những khiếu nại về việc bầu và kiểm phiếu sẽ do chủ toạ cuộc họp giải quyết và được ghi vào biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông.

Quy chế này gồm có 10 Điều và được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết thông qua. Quy chế này có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 thông qua và chỉ áp dụng cho việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2018-2023.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Nguyễn Thanh Tùng

PHỤ LỤC HƯỚNG DẪN BẦU DÒN PHIẾU

Mỗi cổ đông có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu bổ sung của HĐQT;

Giả sử Đại hội đồng cổ đông biểu quyết chọn 1 thành viên HĐQT trong tổng số 2 ứng viên. Cổ đông Nguyễn Văn A nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 1.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó tổng số phiếu được quyền bầu của cổ đông Nguyễn Văn A là:

$$(1.000 \times 1) = 1.000 \text{ quyền bầu}$$

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

1. **Bầu đều (*):** Chia đều 1.000 số phiếu được quyền bầu cho 02 ứng cử viên thành viên HĐQT (tương đương mỗi ứng cử viên nhận được 500 quyền bầu của cổ đông Nguyễn Văn A).
2. **Bầu không đều (**):**
 - Dồn hết 1.000 quyền bầu của mình cho 01 ứng cử viên thành viên HĐQT.
 - Cổ đông Nguyễn Văn A có thể chia 1.000 quyền bầu của mình cho 2 ứng cử viên theo những tỷ lệ bầu khác nhau nhưng tổng số quyền bầu cho những ứng viên đó không vượt quá 1.000 phiếu được quyền bầu.

Phiếu bầu của cổ đông Nguyễn Văn A sẽ không hợp lệ trong các trường hợp sau:

- a) Phiếu ghi tên ứng viên không có trong danh sách đề cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua; hoặc
- b) Bầu vượt quá tổng số phiếu bầu được phép của mình; hoặc
- c) Phiếu không ghi số lượng phiếu bầu; hoặc
- d) Phiếu không do Ban tổ chức Đại hội phát ra Phiếu không theo mẫu do công ty quy định, không có dấu của Công ty.
- e) Các trường hợp khác quy định tại Quy chế bầu cử.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN XIN TỪ NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Kính gửi: HDQT, ĐHĐCĐ Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà;
HDQT, ĐHĐCĐ Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội;
HDQT Tổng công ty Rau quả, Nông sản – CTCP.**

Tên tôi là: **Trần Đức Nam**

Sinh ngày: 30/08/1982

Căn cước công dân số 038082011720 do Cục cảnh sát Đăng ký quản lý cư trú và Dữ liệu quốc gia về dân cư cấp ngày 18/5/2018;

Hộ khẩu thường trú: số 3, ngách 40/28, Tô Vĩnh Diện, phường Khương Trung, quận Thanh Xuân, Thành phố Hà Nội.

Chức vụ tại: - Thành viên HDQT Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà;

- Đại diện vốn của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà và là Thành viên HDQT tại Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội.

Tôi xin trình bày vấn đề như sau:

Theo sự đề cử của Tổng công ty Rau quả, Nông sản – CTCP (cổ đông sở hữu 36,1% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà), Tôi là ứng viên và được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2017 - 2022 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên 2020 của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà.

Theo sự phân công và giao nhiệm vụ của Hội đồng quản trị Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà, Tôi được cử làm đại diện vốn và trúng cử vào làm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội (Công ty con của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà).

Từ đó đến nay tôi luôn cố gắng hoàn thành tốt các công việc được giao. Tuy nhiên đến thời điểm hiện tại, vì lý do cá nhân, Tôi có nguyện vọng được thôi thành viên Hội đồng quản trị tại các vị trí mà tôi đang đảm nhận nêu trên. Vì vậy, Tôi làm Đơn này kính đề nghị:

(1) Cho phép Tôi từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà. Đề nghị Tổng công ty Rau quả, Nông sản – CTCP thực hiện các thủ tục cần thiết để giới thiệu nhân sự thay thế Tôi để bầu bổ sung tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất của Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà. Đề nghị Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà thực hiện các thủ tục

pháp lý cần thiết để miễn nhiệm và bầu bổ sung nhân sự thay thế tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

(2) Cho phép Tôi thôi là người đại diện vốn của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà và từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội. Đề nghị Hội đồng quản trị của Công ty CP Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà thực hiện các thủ tục để thay thế nhân sự đại diện vốn và đề cử nhân sự thay thế Tôi. Đề nghị Hội đồng quản trị Công ty CP Bánh mứt kẹo Hà Nội thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết để thông qua việc miễn nhiệm và bầu bổ sung nhân sự tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất.

Tôi xin chân thành cảm ơn.

Hà Nội, ngày tháng 05 năm 2021

Người làm đơn


Trần Đức Nam

THÔNG BÁO

V/v: Thay đổi nhân sự đại diện vốn và đề cử nhân sự tham gia HĐQT tại Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị
Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;
Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội;
Căn cứ kết quả lấy ý kiến của thành viên HĐQT VHC từ ngày 03/6/2021 đến ngày 09/6/2021 về việc đề cử nhân sự đại diện vốn và tham gia HĐQT tại Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội,

Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà xin thông báo về việc thay đổi người đại diện vốn và đề cử nhân sự tham gia HĐQT của Công ty như sau:

1/ Ông Trần Đức Nam thôi đại diện quản lý số cổ phần tương ứng 13% vốn điều lệ của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội mà Công ty cổ phần kinh doanh và Đầu tư Việt Hà đang sở hữu, đồng thời thôi tham gia HĐQT Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội nhiệm kỳ 2018-2023 theo sự đề cử của VHC.

2/ Cử ông Nguyễn Quang Sơn

Sinh ngày: 10/6/1970

Trình độ chuyên môn nghiệp vụ: Cử nhân kinh tế, ngành: Quản trị kinh doanh tổng quát.

Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại: Giám đốc kênh bán hàng hiện đại, Ban Thương mại Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà

Đại diện quản lý số cổ phần tương ứng 13% vốn điều lệ của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội mà Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà đang sở hữu.

Làm ứng cử viên để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội, thay thế cho ông Trần Đức Nam.

Trân trọng thông báo!

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT;
- Ban KS;
- Lưu VT, VP HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CHỦ TỊCH HĐQT

Phạm Kim Sơn



Hà Nội, ngày 09 tháng 6 năm 2021

ĐƠN ĐỀ CỬ ỨNG VIÊN

Tham gia bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị Nhiệm kỳ 2018-2023

Kính gửi: ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CP BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

Tôi/Chúng tôi là nhóm cổ đông Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội gồm:

TT	Họ và tên Cổ đông	Số CMND/Hộ chiếu, ngày cấp, nơi cấp	Số cổ phần sở hữu	Tỷ lệ % vốn điều lệ	Số CP sở hữu	Chữ ký
	Công ty cổ phần Kinh doanh và Đầu tư Việt Hà	Mã số DN: 0100103721 Do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hà Nội cấp lần đầu ngày 17/11/2010, thay đổi lần 6 ngày 08/7/2019	892.500 cổ phần	51%	892.500 cổ phần	

Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp 2020 và Điều lệ và Quy chế bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội, tôi/chúng tôi trân trọng đề cử ông/bà có tên sau làm ứng cử viên cho vị trí thành viên HĐQT của Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội nhiệm kỳ 2018-2023:

Ông: **Nguyễn Quang Sơn**

Ngày sinh: 10/6/1970

Nơi sinh: Hà Nội

Địa chỉ thường trú: 13 nhà A TT Bộ CN nhẹ, phường Đồng Nhân, quận Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội

Điện thoại: 0904027373 Email: s_nguyenquang@yahoo.com.vn

Số CCCD: 001070018434 Ngày cấp: 05/4/2019 Tại: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH

Trình độ học vấn: Đại học ngành: Quản trị kinh doanh tổng quát

Tôi/Chúng tôi cam đoan Ông Nguyễn Quang Sơn có đủ điều kiện được đề cử vào vị trí thành viên Hội đồng quản trị Công ty nhiệm kỳ 2018-2023 theo quy định của Điều lệ và Quy chế bầu bổ sung thành viên HĐQT Công ty cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội.

Tôi/chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung văn bản và hồ sơ kèm theo đồng thời cam kết tuân thủ đầy đủ theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023 tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội.

Xin trân trọng cảm ơn!

NGƯỜI ĐẠI DIỆN NHÓM ĐỀ CỬ

(Ký, ghi rõ họ tên)



CHỦ TỊCH HĐQT

Phạm Kim Sơn

Hồ sơ kèm theo:

1. Sơ yếu lý lịch của người được đề cử theo mẫu Cty CP Bánh Mứt Kẹo Hà Nội

2. Bản sao hợp lệ Chứng minh thư nhân dân và các bằng cấp chứng nhận trình độ học vấn của ứng viên.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc



SƠ YẾU LÝ LỊCH

- 1) Họ và tên khai sinh (CHỮ IN HOA): NGUYỄN QUANG SƠN Giới tính: Nam
- 2) Các tên gọi khác: Không
- 3) Sinh ngày: 10 tháng 06 năm 1970
- 4) Số CMND/Hộ chiếu/CCCD: 001070018434; Ngày cấp: 05 tháng 04 năm 2019; Nơi cấp: Tp Hà Nội
- 5) Nơi sinh: Hà Nội
- 6) Quê quán (xã, phường): Sơn Đà (huyện, quận): Ba Vì(Tỉnh, TP): Hà Nội
- 7) Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 13 nhà A TT Bộ CN Nhe, P. Đồng Nhân, Q. Hai Bà Trưng; Tp. Hà Nội
- 8) Nơi ở hiện tại: 109 A3 Đầm Trấu, P. Bạch Đằng, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội
- 9) Địa chỉ liên lạc thường xuyên: 109 A3 Đầm Trấu, P. Bạch Đằng, Q. Hai Bà Trưng, TP. Hà Nội.
- 10) Điện thoại liên lạc: 02439841894 Điện thoại di động: 0904027373
Fax: Email: s_nguyenquang@yahoo.com.vn
- 11) Dân tộc: Kinh 12) Tôn giáo: Không
- 13) Công tác chính đang làm: GD kênh bán hiện đại, Ban Thương mại - Công ty CP KD và ĐT Việt Hà
- 14) Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn:

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo	Thời gian đào tạo	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
Đại học Kinh tế - Đại học Đà Nẵng	Quản trị kinh doanh tổng quát	4 năm	Tại chức	Cử nhân

Ghi chú: Hình thức: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng.../ Văn bằng: Tiến sỹ, Thạc sỹ, Cử nhân, Kỹ sư...

- 15) Quá trình công tác (chi tiết về các nghề nghiệp, chức vụ, vị trí công tác đã qua).

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đăng, chính quyền, Đoàn thể)
08/1995 - 06/2003	Cán bộ tiếp thị - nhà máy bia Đông nam Á
07/2003 - 11/2008	P.GD VP chi nhánh – Công ty IBD

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (Đảng, chính quyền, Đoàn thể)
12/2008 - 05/2009	Giám sát bán hàng – Công ty IBD
06/2009 - 11/2010	Marketing - nhà máy Bia Đông nam Á
12/2010 - 06/2013	P.GĐ - Công ty IBD
07/2013 - 05/2014	Q. GD - Công ty IBD
08/2014 - 07/2018	GD phòng tổng hợp kiểm soát bán hàng - Công ty TNHH MTV Đầu tư Việt Hà nay chuyển thành Công ty CP KD và Đầu tư Việt Hà
08/2018 - Nay	GD kênh bán hiện đại, Ban Thương mại - Công ty CP KD và đầu tư Việt Hà

16) Quan hệ gia đình: Bố, mẹ, vợ (chồng), các con, anh chị em ruột

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	CMTND/ Hộ chiếu	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở ...
Bố	Nguyễn Quang Vận	1938		Quê quán: Ba Vì - Hà Nội Nghề nghiệp: Cán bộ về hưu Nơi ở: 13 nhà A TTBCNN, Đồng Nhân, HN
Mẹ	Vũ Thị Chuyết	1943		Quê quán: Thái Thụy – Thái Bình Nghề nghiệp: : Cán bộ về hưu Nơi ở: 13 nhà A TTBCNN, Đồng Nhân, HN
Vợ	Đặng Thị Thanh Huyền	1973	011670073	Quê quán: Hưng Yên Nghề nghiệp: Tự do Nơi ở: 109A3 Đầm Trấu, Bạch Đằng, Hà Nội
Con	Nguyễn Đặng Huyền Vy	2001	001301003183	Quê quán: Ba Vì - Hà Nội Nghề nghiệp: Sinh Viên Nơi ở: 109A3 Đầm Trấu, Bạch Đằng, Hà Nội
Anh	Nguyễn Quang Lâm	1968		Quê quán: Ba Vì - Hà Nội Nghề nghiệp: Nhân viên Quản lý Nơi ở: Tp. Hồ Chí Minh
Em	Nguyễn Quang Hùng	1973		Quê quán: Ba Vì - Hà Nội Nghề nghiệp: Nhân viên Nơi ở: 13 nhà A TTBCNN, Đồng Nhân, HN


17) Người khai cam kết:

- Không vi phạm các quy định của pháp luật và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Những lời khai trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với bất kỳ thông tin nào không đúng với sự thật tại bản khai này.

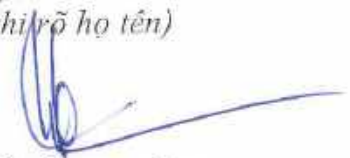
Hà Nội, ngày 06 tháng 05 năm 2021

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền^(*)



NGUYỄN THANH TÙNG
Nguyễn Thanh Tùng

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)



Nguyễn Quang Sơn

(*) Xác nhận của thủ trưởng cơ quan hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường nơi cá nhân đăng ký hộ khẩu thường trú.



SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence - Freedom - Happiness

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



THE UNIVERSITY OF DANANG
DANANG UNIVERSITY OF ECONOMICS
hereby confers the degree of

Bachelor of Business Administration

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ
cấp

BẰNG TỐT NGHIỆP ĐẠI HỌC

upon: **NGUYEN QUANG SON**
Date of birth: 10-06-1970 Sex: Male
Place of birth: Ha Noi
Ethnic group: Kinh Nationality: Vietnamese
Mode of training: Part - time
Graduation year: 2010

và công nhận danh hiệu: CỬ NHÂN KINH TẾ
ngành: *Quản trị kinh doanh tổng quát*
hình thức đào tạo: Vừa làm vừa học
năm tốt nghiệp: 2010 xếp loại: TB. Khá

theo quyết định số: 6033/2010/QĐTN, ngày 15-06-2010

Nguyễn Quang Sơn

chỗ: sinh ngày: 10-06-1970 tại: Hà Nội
giới: Nam dân tộc: Kinh quốc tịch: Việt Nam

Đà Nẵng, ngày 30 tháng 08 năm 2010

Hiệu trưởng



CHỦ TỊCH
Hoàng Thanh Thủy

Số hiệu: 015054

Số vào sổ: TC10/1254



PGS. TS. TRƯƠNG BÁ THANH

BẢN SAO


CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
CĂN CƯỚC CÔNG DÂN
Số: 001070018434
Họ và tên: **NGUYỄN QUANG SƠN**
Ngày, tháng, năm sinh: 10/06/1970
Giới tính: Nam Quốc tịch: Việt Nam
Quê quán: Ba Vì, Hà Nội
Nơi thường trú: 13 Nhà A TT Bộ CN Nhe
Đông Nhân, Hai Bà Trưng, Hà Nội
Có giá trị đến: 10/06/2030



Đặc điểm nhân dạng: Sọc chấm 0.3cm trên đầu
mày trái
Ngày 05 tháng 04 năm 2019
CỤC TRƯỞNG CỤC CẢNH SÁT
QUẢN LÝ HÀNH CHÍNH VỀ TRẬT TỰ XÃ HỘI
 PHẦN CHỖ NHỒI
 PHẦN CHỖ NHỒI


Trần Quốc Sáng

**VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG TRẢNG AN
CHỨNG THỰC BẢN SAO ĐÙNG VỚI BẢN CHÍNH**

NGÀY: 07-05-2021

Số chứng thực *ASA*.....Quyển số *01*.....SCT/BS




CÔNG CHỨNG VIÊN
Nguyễn Quỳnh Linh



Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2021

GIẤY ỦY QUYỀN
THAM DỰ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MÚT KẸO HÀ NỘI.

1. BÊN ỦY QUYỀN:

- Tên cổ đông :
- Số CMTND/GCNDKKD ngày cấp / / nơi cấp
- Địa chỉ liên hệ:
- Số cổ phần sở hữu:

Tôi đồng ý uỷ quyền cho Ông (Bà) sau đây:

2. BÊN NHẬN ỦY QUYỀN

- Họ và Tên :
- Số CMTND/GCNDKKD ngày cấp / / nơi cấp

Hoặc uỷ quyền một trong các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty có tên sau đây. Vui lòng đánh dấu chéo (X) vào các thành viên mà Quý cổ đông uỷ quyền:

TT	Họ tên	Chức danh	Đánh dấu Ủy quyền
1	Ông Nguyễn Thanh Tùng	Chủ tịch HĐQT Công ty	
2	Ông Trần Đức Nam	Ủy viên HĐQT Công ty	
3	Ông Lê Văn Đạt	Ủy viên HĐQT Công ty	
4	Bà Nguyễn Thị Xuân Thu	Ủy viên HĐQT Công ty	
5	Bà Dương Ngọc Tuyết	Ủy viên HĐQT Công ty	
6	Ông Trịnh Văn Lành	Trưởng Ban Kiểm soát chuyên trách	
7	Bà Mai Huyền Trang	Thành viên Ban kiểm soát Công ty	
8	Bà Chu Thị Thu Anh	Thành viên Ban kiểm soát Công ty	

3. NỘI DUNG ỦY QUYỀN :

Bên nhận uỷ quyền được đại diện cho bên uỷ quyền tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội được tổ chức ngày 21/6/2021.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc uỷ quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm túc các quy định của pháp luật cũng như Điều lệ của Công ty.

BÊN ỦY QUYỀN
(ký, ghi rõ họ tên)

BÊN ĐƯỢC ỦY QUYỀN
(ký, ghi rõ họ tên)



CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

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



PHIẾU GÓP Ý ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI.

I. THÔNG TIN VỀ CỔ ĐÔNG

- Tên cổ đông :
- Số CMTND/GCNDKKD ngày cấp .../.../..... nơi cấp
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: - Email:
- Số cổ phần sở hữu:

II. NỘI DUNG GÓP Ý

Chủ đề góp ý :

Nội dung góp ý:

Hà Nội, ngày tháng..... năm 2021

Cổ đông

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu cổ đông là pháp nhân)

Xin vui lòng gửi phiếu góp ý trước ngày 17/6/2020 về:

Phòng Hành chính – Nhân sự Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội

Lô CN5 Khu Công nghiệp Thạch Thất – Quốc Oai - HN

Tel: 024-33843636

Fax: 024-33843994

Email: hanoibmk@gmail.com



CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

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



THƯ XÁC NHẬN THAM DỰ
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Kính gửi: CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI

- Tên cổ đông :
- Số CMTND/GCNDKKD ngày cấp .../.../..... nơi cấp
- Địa chỉ liên hệ:
- Số cổ phần sở hữu:

Xin xác nhận tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 được tổ chức bởi Công ty cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội vào ngày 21/6/2021 (*Thứ hai*), tại Phòng 254 - TRUNG TÂM HỘI NGHỊ QUỐC GIA - P.Mễ Trì - Q.Nam Từ Liêm - Thành phố Hà Nội.

Hà Nội, ngày tháng..... năm 2021

Cổ đông

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu cổ đông là pháp nhân)



**CÔNG TY CỔ PHẦN
BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI**
HANOI CONFECTIONERY JOINT STOCK COMPANY

GCNĐKKD số 0100103601 do Sở KHĐT TP.Hà Nội
cấp thay đổi lần thứ hai ngày 20 tháng 8 năm 2013

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

-----***-----

Hà Nội, ngày 21 tháng 06 năm 2021

Số: 16/2021/NQ-ĐHĐCĐ

NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

Căn cứ:

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty Cổ phần Bánh Mứt Kẹo Hà Nội;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bánh mứt kẹo Hà Nội ngày 21 tháng 06 năm 2021;

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG CÔNG TY CỔ PHẦN BÁNH MỨT KẸO HÀ NỘI QUYẾT NGHỊ

Điều 1: Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị, báo cáo của Ban Điều hành về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2020, kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021 và tờ trình của Hội đồng quản trị về phân phối lợi nhuận với một số chỉ tiêu chủ yếu như sau:

ĐVT: đồng

1	Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2020	
	Tổng doanh thu	107.430.770.038
	Doanh thu bán hàng và dịch vụ	105.947.151.988
	Lợi nhuận trước thuế	5.448.208.374
	Lợi nhuận sau thuế	4.648.755.431
2	Phân phối lợi nhuận năm 2020	
	Lợi nhuận sau thuế	4.648.755.431
	Quỹ khen thưởng phúc lợi	232.437.771
	Quỹ thưởng Ban điều hành	0
	Chia cổ tức 25%	4.375.000.000
	Lợi nhuận để lại	41.317.660

DVT: Triệu đồng

Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021		
- Doanh thu		117.263
- Lợi nhuận kinh doanh trước thuế		5.805
- Lợi nhuận sau thuế		4.606
<i>Phân phối lợi nhuận:</i>		
Trích quỹ khen thưởng phúc lợi (tối đa 05% LNST)		230
Chi cô tức (25%)		4.375
Lợi nhuận để lại		1
Chi thưởng Ban Điều hành: Thực hiện theo quy chế trả lương, thù lao, tiền thưởng của người quản lý Công ty		

Điều 2: Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020 theo nội dung Tờ trình số 16/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021.

Điều 3: Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2020 và kế hoạch hoạt động năm 2021. ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021 nội dung Tờ trình số 22/2021-BKS của Ban kiểm soát ngày 28/5/2021.

Điều 4: Thông qua Tờ trình của HĐQT số 19/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021 v/v chi lương cho Trưởng Ban kiểm soát chuyên trách năm 2020;

Điều 5: Thông qua thù lao HĐQT và Ban Kiểm soát năm 2020 và kế hoạch thù lao HĐQT và BKS năm 2021 theo nội dung Tờ trình số 18/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021.

Điều 6: Thông qua Tờ trình số 20/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021 về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ của Công ty CP Bánh Mút Kẹo Hà Nội.

Điều 7: Thông qua Tờ trình số 20/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021 về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Quản trị nội bộ của Công ty CP Bánh Mút Kẹo Hà Nội.

Điều 8: Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của HĐQT Công ty CP Bánh Mút Kẹo Hà Nội theo nội dung Tờ trình số 20/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021.

Điều 9: Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát Công ty CP Bánh Mút Kẹo Hà Nội theo nội dung Tờ trình số 21/2021/TTr-BKS ngày 28/5/2021.

Điều 10: Thông qua tờ trình số 23/2021/TTr-HĐQT ngày 28/5/2021 về việc miễn nhiệm và bầu bổ sung thành viên HĐQT của Công ty CP Bánh Mút Kẹo Hà Nội.

Điều 11: Thống nhất thông qua danh sách trúng cử bầu bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2018-2023 là Ông NGUYỄN QUANG SƠN.

Điều 12: Thực hiện nghị quyết

Đại hội đồng cổ đông nhất trí ủy quyền cho HĐQT chỉ đạo triển khai thực hiện các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông quyết nghị trên cơ sở tuân thủ pháp luật của Nhà nước và Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty.

Điều 13: Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc và các bộ phận liên quan thuộc Công ty cổ phần Bánh Mút Kẹo Hà Nội chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Nghị quyết này ./.

TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA
HÀ NỘI
Nguyễn Thanh Tùng



C.T.C.P. (01)

