



CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: 0251.383 6688

Fax: 0251.383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2022 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2023

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

Trong năm 2022, Hội đồng quản trị Công ty đã thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của mình trong việc quản lý hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, Nay báo cáo kết quả hoạt động SX kinh doanh năm 2022 và kế hoạch năm 2023 của Công ty như sau :

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2022

1.1. Tình hình sản xuất kinh doanh năm 2022

1. Thuận lợi

Hoạt động kinh doanh của công ty: Được sự quan tâm và chỉ đạo của Hội Đồng Quản Trị, tập thể Cán bộ CNV đã phối hợp tốt với Công ty để thực hiện tốt các nhiệm vụ đã đề ra. Năm 2022 tình hình kinh tế xã hội tiếp tục chuyển biến tích cực, sản xuất kinh doanh tiếp tục phát triển.

Sản phẩm thanh nhôm Tung Kuang – Thương hiệu TK đã đáp ứng được nhu cầu chất lượng ngày càng cao của các công trình, thuộc mọi đối tượng khách hàng nên ngày càng có chỗ đứng vững chắc trên thị trường.

Thương hiệu TK được tiêu thụ và quảng bá rộng rãi, tăng cường hoạt động tuyên truyền phòng chống hàng giả, quảng cáo hiệu quả nâng cao giá trị thương hiệu, đảm bảo tốt hơn cho quyền lợi của người tiêu dùng.

Sản phẩm thanh nhôm thương hiệu TK là Thanh nhôm hợp kim Định Hình dùng trong xây dựng, đã được Tổng Cục Đo Lường Chất Lượng Trung Tâm 3 cấp giấy chứng nhận hợp quy Quốc Gia QCVN 16:2019/BXD.

2. Khó khăn

- Từ quý 1 đến quý 2 năm 2022, khi tình hình dịch bệnh và vấn đề tắc nghẽn tại cảng dần được cải thiện cũng đã giúp lượng hàng xuất khẩu tăng lên. Tuy nhiên, kể từ năm 2022, với việc đồng đô la Mỹ tăng lãi suất, thị trường vốn sụt giảm nhanh chóng theo chu kỳ, tỷ giá hối đoái bị mất giá, thị trường bất động sản nhiều biến động, đang trong giai đoạn điều chỉnh của nhà nước, số lượng đơn đặt hàng giảm do nhiều yếu tố khách quan v.v... tiềm ẩn nhiều rủi ro, kinh tế Việt Nam năm 2022 sẽ chịu tác động tương đối lớn. Sau tháng 9 năm 2022, đã tiếp tục nhận được phản hồi từ khách hàng yêu cầu cho các lô hàng xuất chậm lại bị hoặc trì hoãn do có quá nhiều hàng tồn kho. Do đó, từ quý IV/2022, lượng hàng xuất xưởng giảm mạnh sẽ ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Mặc dù năm 2022 đã đạt được một số thành tựu nhất định nhưng các doanh nghiệp vừa và nhỏ vẫn gặp nhiều khó khăn như: Xử lý nợ xấu còn nhiều khó khăn và phát hiện thêm nhiều dự án đầu tư chậm tiến độ, hiệu quả thấp, thua lỗ, thất thoát, tái cơ cấu các ngành công nghiệp ở một số vùng địa phương triển khai chậm, tình trạng gian lận thương mại vẫn xảy ra.

- Nguyên vật liệu, điện nước, tiền lương người lao động, phí vận chuyển, chi phí xuất nhập khẩu, ... so với năm 2021 đều tăng, làm ảnh hưởng đến giá thành sản xuất.

- Khách hàng sử dụng nhôm trong nước hiện nay có quá nhiều sự lựa chọn.

- Tràn ngập các hàng nhái trên thị trường.

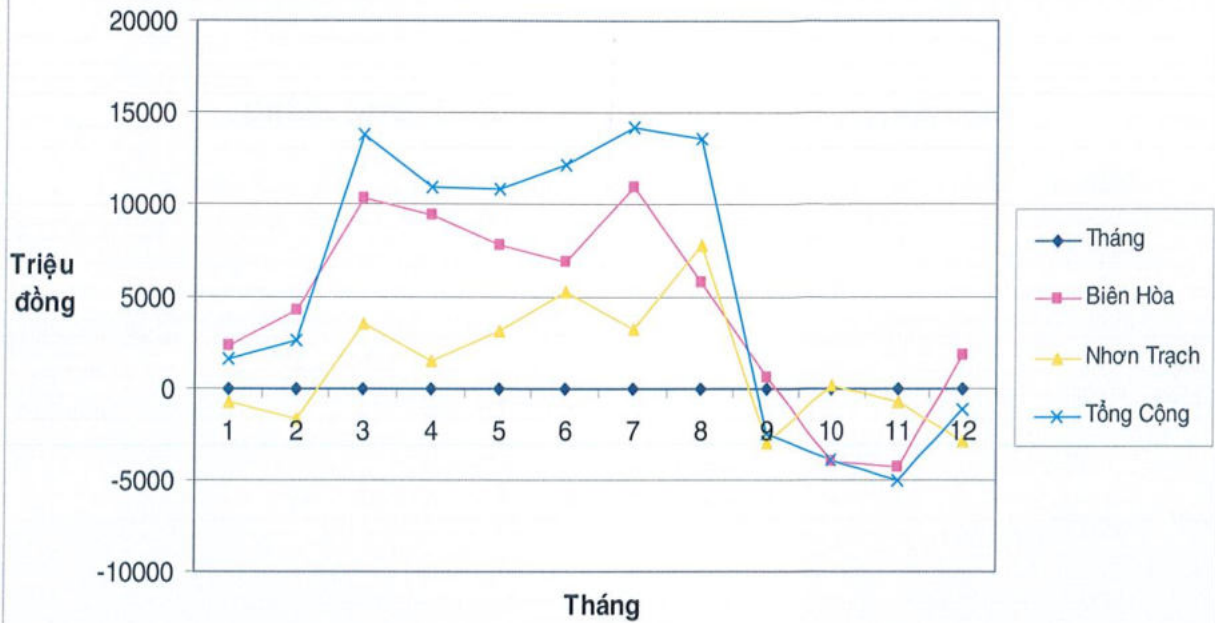
- Liên tục xuất hiện các công ty sản xuất mới cùng ngành, nên thị phần cũng chịu ảnh hưởng nhất định. Các công ty sản xuất nhôm trong và ngoài nước áp dụng chiến lược hạ giá bán, làm ảnh hưởng lớn đến thị trường ngành nhôm.

Hội nhập kinh tế quốc tế là xu hướng chung, vì vậy phải tự chủ, tăng cường năng lực quản lý, giảm giá thành sản phẩm là con đường tất yếu của sự phát triển các doanh nghiệp Việt Nam.

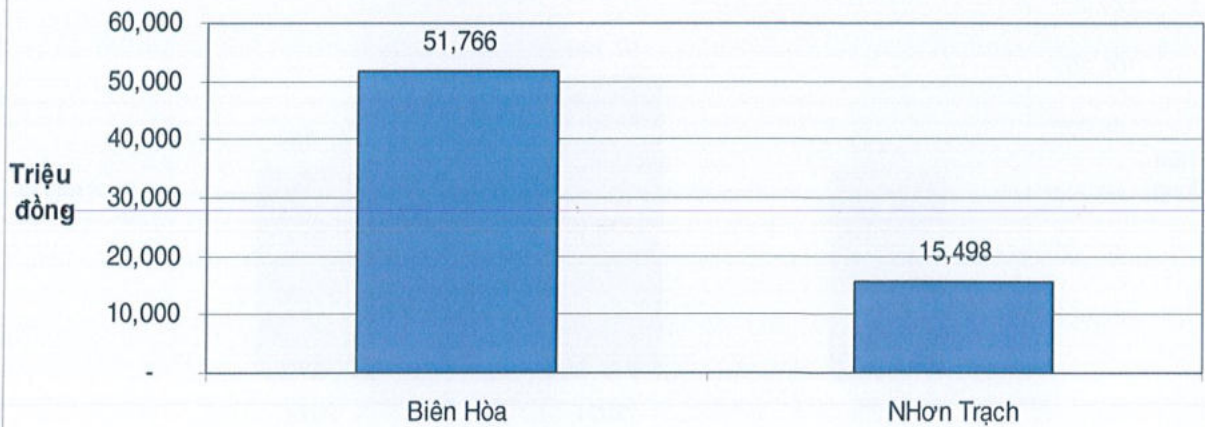
3. Tình hình sản xuất kinh doanh năm 2022

- a. Và dưới đây là báo cáo tài chính của 2 Nhà máy sản xuất trên lãnh thổ Việt Nam của Công ty Tung Kuang (Biên Hòa, Nhơn Trạch). Tình hình lãi lỗ như sau (Kèm sơ đồ)

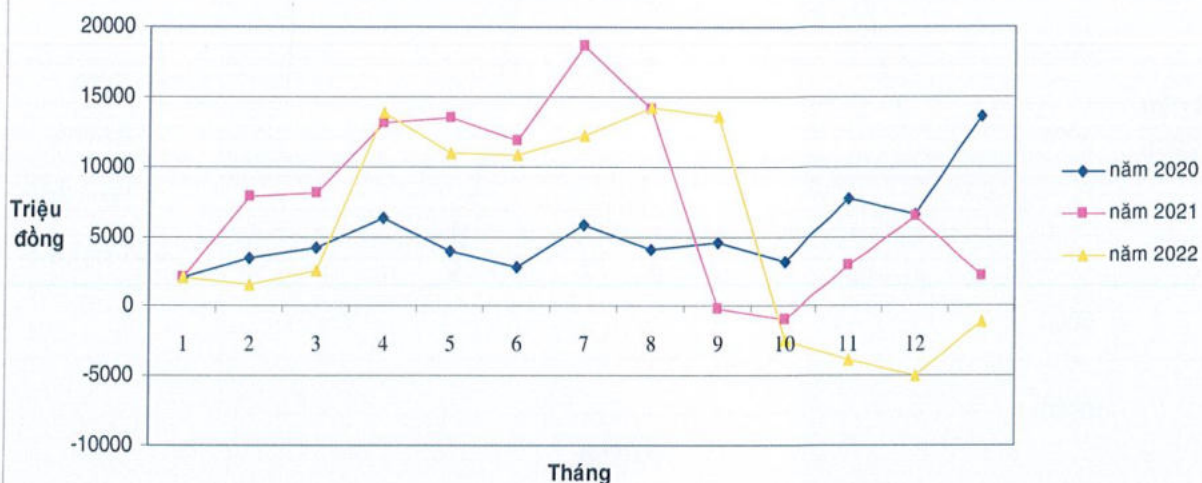
Lợi nhuận các xưởng theo từng tháng năm 2022



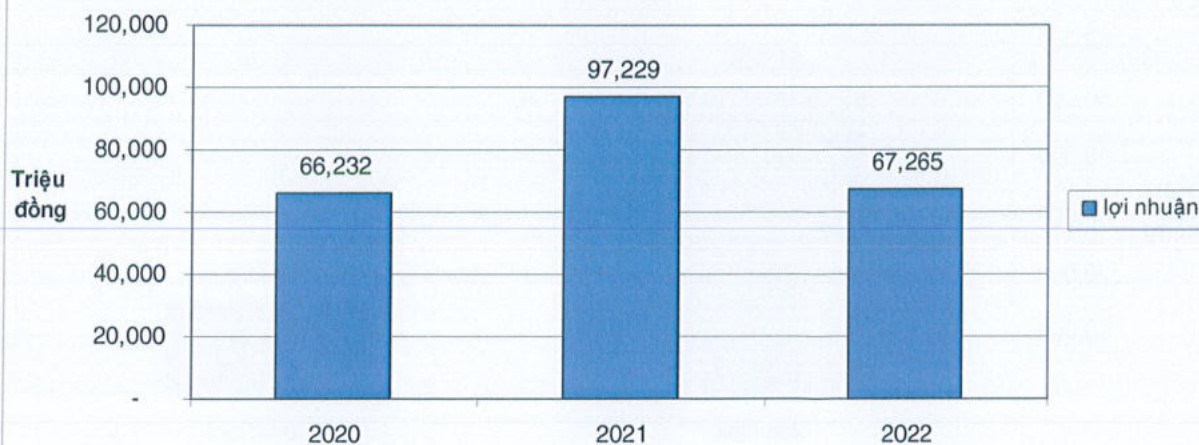
Lợi nhuận năm 2022



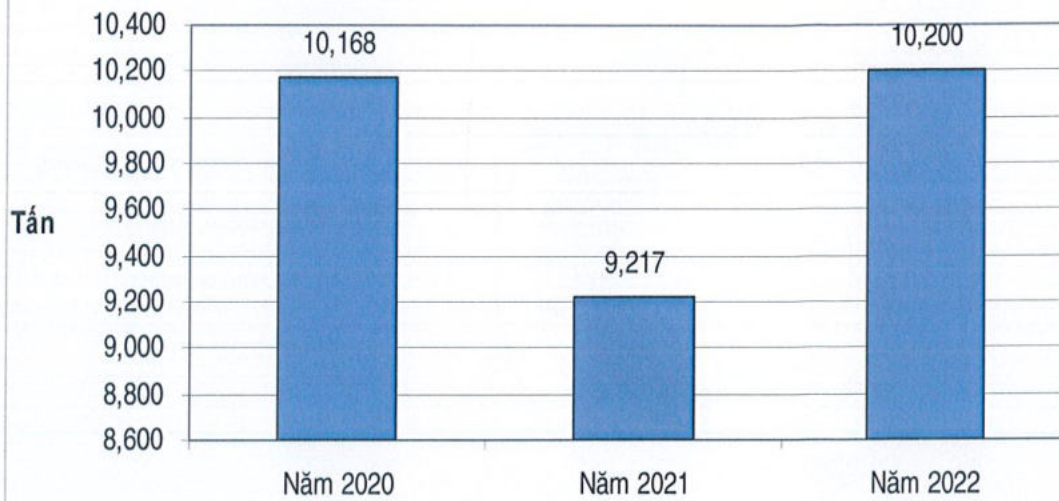
Lợi nhuận năm 2020-2021-2022 theo từng tháng



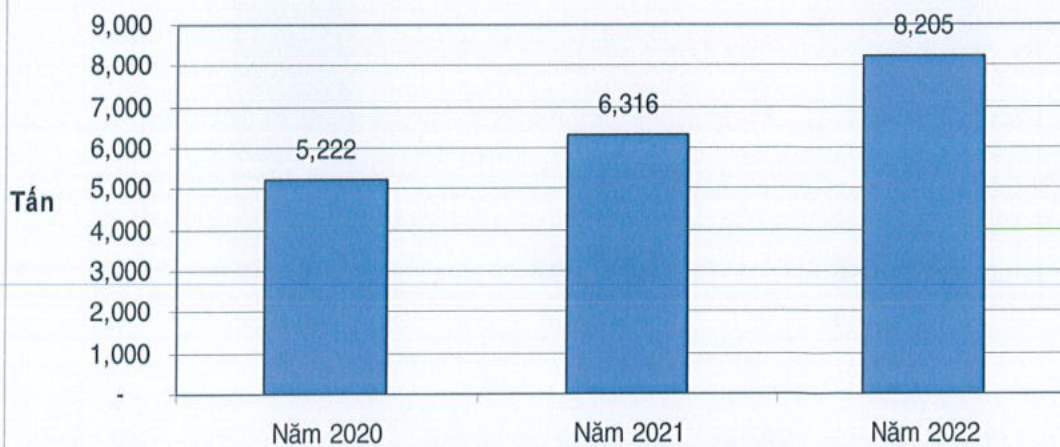
Lợi nhuận năm 2020-2021-2022



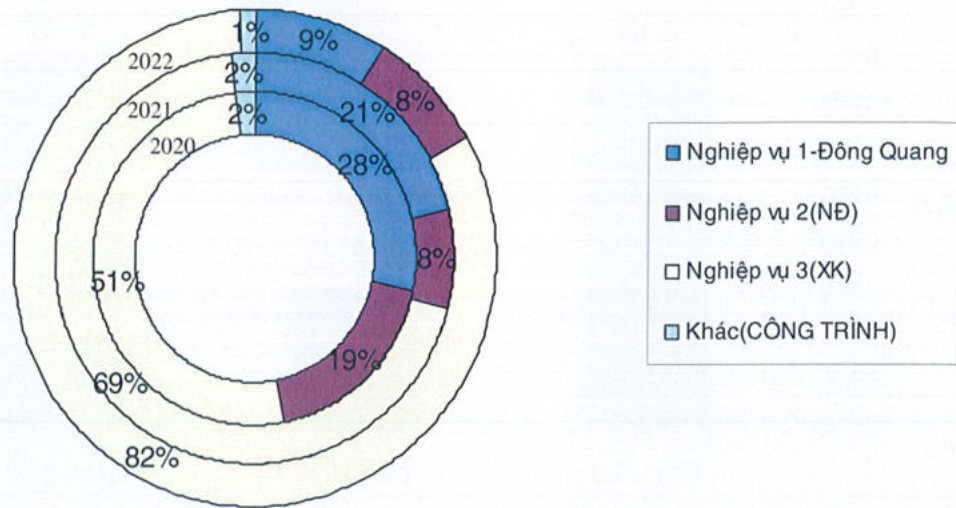
Sản lượng tiêu thụ năm 2020-2021-2022



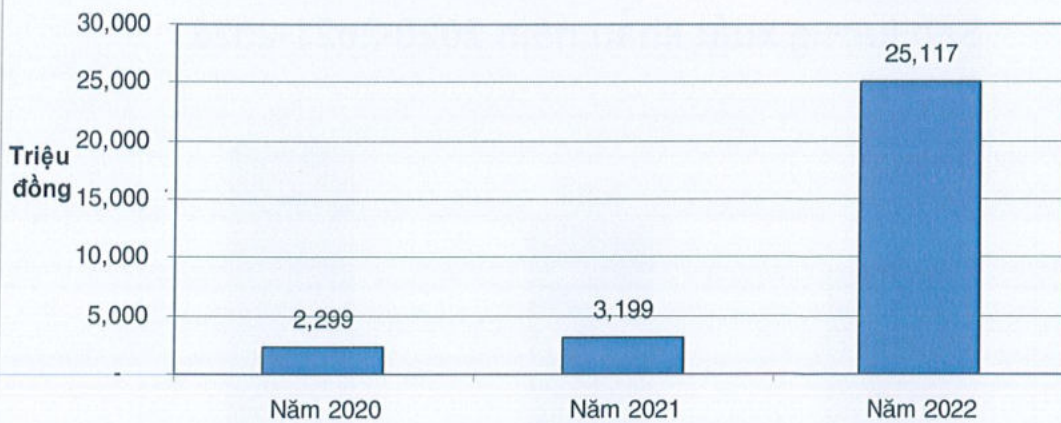
Sản lượng xuất khẩu năm 2020-2021-2022



Sản lượng tiêu thụ năm 2020-2021-2022



Bảng lỗ tỷ giá năm 2020-2021-2022



b. Tăng cường việc quản lý hàng tồn kho, cùng với sự phối hợp của bộ phận sản xuất và bộ phận bán hàng, nhằm giảm thiểu tình trạng hàng bán chậm ứ đọng chờ xuất.

c. Tiếp tục giai đoạn mở rộng xưởng sản xuất và tăng cường đầu tư thêm máy móc thiết bị, để phát huy triệt để nguồn vốn trong nhà xưởng, đáp ứng các yêu cầu của khách hàng về thời gian giao hàng.(kèm hình ảnh)

	Chỉ tiêu	2021 (VND)	2022 (VND)
Xưởng Biên Hòa	Nhà xưởng, văn phòng		
	Máy móc thiết bị	911.454.000	1.193.514.000
	Phương tiện vận tải	2.164.954.364	
Xưởng Nhơn Trạch	Nhà xưởng, văn phòng		41.789.714.631
	Máy móc thiết bị	3.424.048.425	44.325.490.213
	Phương tiện vận tải		

d. Tiếp tục khai thác mạnh đơn hàng khách nước ngoài, giảm tổn thất ngoại hối, giảm thiểu lượng khách tập trung và thị trường tiêu thụ thoát khỏi sự tập trung quá dày của thị trường NVL xây dựng và khuôn khổ cạnh tranh với các đối thủ cùng ngành nhôm trong khu vực Việt Nam.

e. Tích cực duy trì việc quảng bá trên các kênh truyền thông, các báo chí, đặc biệt là việc đẩy mạnh quảng bá thương hiệu logo Tung Kuang trên các tuyến đường chính và các tuyến xe Bus ở khu vực miền Tây Việt Nam, cùng với việc phối hợp các đại lý ở địa phương gắn thêm nhiều bảng hiệu mang logo TK, giúp người tiêu dùng càng hiểu rõ hơn và tiếp nhận việc sử dụng nhôm thanh thương hiệu Tung Kuang. Đồng thời, tăng cường thêm mối liên lạc qua lại giữa các đại lý lớn ở địa phương, nhằm đi sâu tìm hiểu nhu cầu thị hiếu của khách hàng (kèm hình ảnh bảng quảng cáo và hình ảnh các Đại lý).

I. Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2022

1. Kết quả tổng hợp

TT	Chỉ tiêu	Đvt	Thực hiện 2021	Thực hiện 2022	So sánh (%)
1	Sản lượng sản xuất	Tấn	10.313	8.530	-20.90%
2	Sản lượng tiêu thụ	Tấn	9.217	10.200	+10.67%
3	Sản lượng xuất khẩu	Tấn	6.316	8.205	+29.91%
4	Giá trị xuất khẩu	USD	25.474.532	40.434.795	+58.73%
5	Doanh thu thuần	Tỷ đồng	920	1.209	+31.41%
6	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	97	67	-30.93%

2. Kết quả chi tiết theo đơn vị

TT	Chỉ tiêu	Đvt	Nhà máy Biên Hòa	CN Nhơn Trạch
1	Sản lượng sản xuất	Tấn	4.016	4.514
2	Sản lượng tiêu thụ	Tấn	4.398	5.802
3	Sản lượng xuất khẩu	Tấn	3.445	4.760
4	Giá trị xuất khẩu	USD	16.467.902	23.966.892
5	Doanh thu thuần	Tỷ đ	539	670
6	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đ	52	15

II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2023

2.1. Dự báo tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023

Từ quý 4 năm 2022, nền kinh tế Việt Nam không mấy khởi sắc, thế giới đang trải qua xung đột giữa Nga và Ukraina, khủng hoảng năng lượng, bên cạnh đó Mỹ cũng đối mặt với vấn đề lạm phát, với việc Fed tăng lãi suất mạnh mẽ, nền kinh tế có nguy cơ bước vào suy thoái, khiến cho các nhà máy của Việt Nam đứng trước nguy cơ bị cắt giảm đơn hàng hoặc tạm ngừng xuất hàng.

Năm 2023 được đánh giá sẽ là năm đầy tính cơ hội và thách thức trong cộng đồng các doanh nghiệp, vẫn tồn đọng những vấn đề như: Giá nguyên vật liệu quốc tế lên xuống không ổn định. Trên thị trường sự cạnh tranh giữa các doanh nghiệp cùng ngành; nguy cơ lạm phát, thiếu phát; biến động tỷ giá, lãi suất; chính sách chính phủ Việt Nam và những biến động của tình hình quốc tế... vẫn là những nguyên nhân của rủi ro.

Trong giai đoạn này, ngoài việc chú trọng nâng cao thị phần nhôm thanh truyền thống, không ngừng mở rộng thị trường nhôm thanh dùng trong công nghiệp tại VN và nước ngoài, giảm thiểu rủi ro thị trường, tăng cường uy tín và danh tiếng của thương hiệu, nâng cao chất lượng sản phẩm, tăng cường sản xuất nội bộ và quản lý hành chính.... Chính là phương châm kinh doanh của năm 2023.

Nhà máy Nhơn Trạch tiếp tục đầu tư thêm máy móc thiết bị cho sản xuất, gia tăng thêm năng lực sản xuất công đoạn gia công, tăng giá trị sản phẩm, và cung cấp cho khách hàng các dịch vụ đa dạng hơn.

2.2. Kế hoạch sản xuất kinh doanh toàn công ty năm 2023

TT	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch 2022	Kế hoạch 2023
1	Sản lượng sản xuất	Tấn	11.550	8.160
2	Sản lượng tiêu thụ	Tấn	10.850	7.950
3	Sản lượng xuất khẩu	Tấn	6.500	6.700
4	Giá trị xuất khẩu	USD	26.748.259	30.175.000
5	Doanh thu thuần	Tỷ đ	967	850
6	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đ	72	55

2.3. Nội dung công việc chủ yếu năm 2023

a. Công tác Kinh doanh :

Tiếp tục củng cố hệ thống khu vực phân phối, trong đó đặc biệt chú ý thị trường miền Tây Nam Bộ.

Khai thác khách hàng công ty có dự án tại Việt Nam, quảng cáo một cách toàn diện những sản phẩm thiết kế công trình của Tung Kuang.

Xây dựng kế hoạch tiếp thị tổng thể, củng cố những khách hàng hiện có, đồng thời khai thác các khách hàng trong và ngoài nước.

Quảng cáo mạnh thương hiệu TK, dựa theo tình hình điều chỉnh chính sách kinh doanh của công ty, đảm bảo mức độ hài lòng của khách hàng.

Kiểm soát đầu vào - Thực hành tiết kiệm các chi phí.

Tập trung nguồn lực để xây dựng Bộ tài liệu Giới thiệu về Sản phẩm và Tiêu chuẩn kỹ thuật nhóm Tung Kuang

b Công tác kỹ thuật :

Xây dựng các quy định Quản lý hoá chất theo yêu cầu của UBND tỉnh và Cục hoá chất- Theo Nghị định của Chính phủ.

Thành lập Ban Nghiên Cứu Phát Triển - nghiên cứu ổn định chất lượng sản phẩm sản xuất - tiêu thụ và nâng cao trình độ kỹ thuật trong sản xuất, để ngày càng đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

c. Công tác Kế toán Thống kê:

Thực hiện đúng chức năng Kế toán tài chính và soát xét lại Quy chế tài chính của Công ty để mọi nghiệp vụ kế toán phát sinh, mọi hoạt động chi tiêu đảm bảo đúng nguyên tắc, không bị xuất toán.

Phát huy vai trò, công cụ của chức năng Kế toán quản trị để giảm những chi phí trong hoạt động giao dịch, đặc biệt là giảm chi phí lãi vay ngân hàng.

d. Công tác Cơ điện XD-CB:

Kiểm soát chặt các quy định an toàn về Điện, tham mưu và đề xuất các biện pháp quản lý An Toàn về Điện kể cả ở Biên Hòa và các Chi nhánh. Công tác Bảo trì, bảo dưỡng thiết bị phải thiết thực hiệu quả - hạn chế sự cố hỏng hóc, trừ trường hợp khách quan.

Tất cả những sự cố liên quan đến hệ thống điện, máy móc, các sự cố mất an toàn liên quan đến thao tác vận hành thiết bị đều phải lập biên bản, đưa ra hành động khắc phục phòng ngừa hoặc là ban hành quy phạm an toàn.

e. Công tác sản xuất:

Theo yêu cầu của khách hàng và đại lý, sản xuất đảm bảo chất lượng, tiến độ giao hàng, không để lặp lại những nhầm lẫn sai sót do nhập dư - cân thiếu hoặc không làm đúng quy trình công nghệ, hạn chế thấp nhất những nhầm lẫn sai sót.

Ban hành các biện pháp quản lý nhà xưởng, máy móc thiết bị, phương tiện, công cụ, dụng cụ theo đúng tiêu chuẩn 5S. Thực hiện đúng các yêu cầu về bảo hộ lao động, về an toàn cháy nổ, bảo vệ môi trường, không để tai nạn xảy ra.

Thực hành tiết kiệm vật tư, không để rơi vãi hoặc chất rót vật tư nguyên liệu lỏng không hết.

f. Công tác tổ chức:

Giữ vững an ninh chính trị, trật tự an toàn trong và ngoài công ty. Duy trì nội quy Công ty, các quy định về an toàn, chú trọng việc kiểm tra giám sát, để xây dựng môi trường làm việc kỷ cương trật tự và an toàn.

Bổ trí lao động cho hợp lý, đáp ứng các yêu cầu cho sản xuất và chuyên môn. Tiếp tục tuyển dụng lao động để đáp ứng nhân lực của công ty. Đồng thời sẽ chấm dứt HĐLĐ đối với những trường hợp làm việc chây lười không phù hợp với yêu cầu của Công ty.

Tham gia soát xét lại Quy chế tiền lương, Quy chế tài chính, Thỏa ước lao động tập thể. Xây dựng và ban hành Quy chế quản lý cán bộ, Quy chế bảo mật,...vv

Khuyến khích công nhân viên trong quá trình làm việc đề ra những ý kiến hợp lý cho các vấn đề vận hành quản lý và góp ý cho những thiếu sót, mang lại hiệu quả kinh tế tốt hơn cho công ty.

g. Các hoạt động khác:

Tăng cường các biện pháp phòng chống cháy nổ, giữ gìn nhà máy tuyệt đối an toàn; chú trọng đến Công tác bảo vệ môi trường; An toàn vệ sinh lao động, không để xảy ra tai nạn lao động.

Công việc ISO: Hoạt động ISO, 5S từng bước hoàn thiện để đi vào thực chất hơn.

Các Phòng Ban, Phân xưởng phải xây dựng Kế hoạch và tổ chức Huấn luyện bổ túc (huấn luyện lại) hằng năm đối với phạm vi tác nghiệp và sản xuất cho Công Nhân Viên của đơn vị mình. Đối với đào tạo ở bên ngoài có quy định riêng, tùy theo nhu cầu các đơn vị, hoặc phòng Quản Lý Hành Chính đề xuất.

Tiếp tục triển khai các hoạt động từ thiện giúp đỡ những người có hoàn cảnh khó khăn.

Hội đồng Quản trị - Ban Giám Đốc điều hành luôn triệt để, cụ thể trong Quản lý Điều hành để đưa ra những quyết định kịp thời chính xác trong chỉ đạo sản xuất kinh doanh.

Ban Kiểm soát phát huy và làm đúng phạm vi chức trách giám sát để mọi hoạt động sản xuất, kinh doanh của công ty theo đúng Điều lệ, quy định pháp luật

III. KẾT LUẬN

Nhiệm vụ kế hoạch SX-KD năm 2023 đặt ra trong hoàn cảnh tiềm ẩn những khó khăn, thách thức sẽ tác động đến hoạt động SX-KD của công ty. Chúng ta đã đề ra mục tiêu, biện pháp thực hiện, khắc phục hạn chế khó khăn nhưng cũng không thể lường hết được những biến cố, rủi ro có thể xảy ra trong quá trình thực hiện sản xuất, kinh doanh.

Để thực hiện tốt kế hoạch SX-KD năm 2023, HĐQT, Ban điều hành công ty rất mong muốn: Sự đoàn kết nhất trí cao của Quý vị cổ đông; tập thể CB-CNV, phát huy tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ được giao; Sự hỗ trợ của HĐQT; đặc biệt là sự chia sẻ, góp ý, hỗ trợ của Quý Cổ đông công ty CP Tung Kuang

Hội Đồng Quản trị - Ban Giám Đốc và toàn thể CB-CNV công ty CP Tung Kuang quyết tâm phấn đấu, vượt qua khó khăn, hoàn thành tốt kế hoạch SX-KD 2023.

Chúc Quý vị đại biểu – Quý vị cổ đông sức khỏe, hạnh phúc và thành đạt; Chúc đại hội của chúng ta thành công tốt đẹp!.

Xin trân trọng cảm ơn!.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn

Website: www.tungkuang.com.vn

BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT NĂM 2022

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.
- Căn cứ Báo cáo kiểm toán số 18.3/2023/BCKT-AASCN ngày 14/03/2023 của Công ty TNHH Dịch Vụ Tư Vấn Tài Chính Kế Toán và Kiểm Toán Nam Việt.

Trong năm 2022, Ban kiểm soát đã thực hiện trách nhiệm và quyền hạn của mình. Thay mặt tất cả cổ đông giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty. Ban kiểm soát xin báo cáo trước cổ đông về hoạt động năm 2022 như sau:



I. BÁO CÁO TÀI CHÍNH NĂM 2022

- Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm 2022 như sau:
- Doanh thu năm 2022: 1.194 tỷ đồng
- Lợi nhuận sau thuế năm 2022: 67 tỷ đồng
- Thu nhập bình quân: 7.800.000 đồng/người/tháng

II. NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ CÔNG TÁC QUẢN LÝ ĐIỀU HÀNH CỦA HĐQT, TGD

1. Đối với Hội đồng quản trị:

Đã quản lý chỉ đạo hoạt động của Công ty theo đúng pháp luật, Điều lệ Công ty và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng quản trị thường xuyên họp định kỳ hàng quý nhằm thảo luận và quyết định về những vấn đề chính yếu của công ty dựa trên nguyên tắc dân chủ công khai minh bạch. Đề xuất, giải quyết kịp thời những vấn đề khó khăn trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Đối với Ban Tổng giám đốc

Đã thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của pháp luật, Điều lệ Công ty, các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị Công ty, cụ thể như sau:

Hoạt động sản xuất kinh doanh: chỉ đạo thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh đạt kết quả khá tốt. Ngoài ra, Tung Kuang cũng tập trung vào công tác sản xuất kinh doanh chính cho mục tiêu phát triển ổn định lâu dài, không đầu tư tài chính và ngành nghề khác có thể gây rủi ro,...

Công tác tài chính kế toán: việc tính toán, ghi chép, luân chuyển, sử dụng, lưu trữ, bảo quản chứng từ đảm bảo tính hợp pháp, hợp lý, hợp lệ.

Thực hiện chế độ chính sách với người lao động:

- Các chế độ, quyền lợi của người lao động được thực hiện theo đúng Luật lao động, Điều lệ Công ty. Việc chi trả lương hàng tháng, tạm ứng lương, công tác phí kịp thời đầy đủ đúng quy định.

- Việc thực hiện ký kết hợp đồng lao động giữa Công ty và người lao động được thực hiện theo đúng quy định pháp luật, cũng như đã mua bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế đầy đủ và đúng quy định cho người lao động.

Trên đây là nội dung kết quả kiểm tra giám sát hoạt động Công ty trong năm 2022 của Ban kiểm soát, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Chúc sức khỏe Quý Đại biểu, Quý cổ đông và chúc Đại hội thành công tốt đẹp.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023



NGÔ THỊ NGỌC QUYÊN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v thông qua báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận và trích quỹ năm 2022

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.
- Căn cứ Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang năm 2022 đã được kiểm toán.

I. KẾ HOẠCH TRÍCH QUỸ

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính và trích quỹ năm 2022 như sau:

STT	NỘI DUNG	SỐ TIỀN (đồng)
01	Vốn điều lệ	426.196.980.000
02	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối đến cuối năm trước	31.671.611.660
03	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2022	67.264.592.035
04	Trích Quỹ đầu tư phát triển (10% LNST)	6.726.459.203
05	Trích Quỹ khác thuộc vốn chủ sở hữu (5% LNST)	3.363.229.601
06	Trích Quỹ khen thưởng phúc lợi (5% LNST)	3.363.229.601
07	Trả cổ tức bằng tiền mặt (5% VĐL)	21.309.849.000
08	Trả cổ tức bằng cổ phiếu (10% VĐL)	42.619.698.000
09	Lợi nhuận còn lại	21.553.738.290

II. KIẾN NGHỊ VÀ ĐỀ XUẤT

Hội đồng quản trị đề xuất việc trả cổ tức năm 2022 bằng tiền mặt và cổ phiếu. Việc trả cổ tức dự kiến sẽ tiến hành vào tháng 06/2023.

Trên đây Tờ trình thông qua báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận và trích quỹ năm 2022 của Công ty, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v: Niêm yết bổ sung toàn bộ cổ phần của cổ đông lớn và chuyển sàn niêm yết từ Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội (HNX) sang Sở Giao Dịch Chứng Khoán Thành Phố Hồ Chí Minh (HOSE)

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

Thực hiện Điều 4 Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2016 số 01/2016/NQĐHĐCĐ ngày 26/04/2016, Công ty Cổ phần Công nghiệp Tung Kuang (Tung Kuang) đã nộp đầy đủ hồ sơ niêm yết lên các cơ quan có thẩm quyền cấp phép của Việt Nam. Tuy nhiên, hồ sơ vẫn chưa được giải quyết do vướng một số quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành. Hiện nay các cơ quan nhà nước Việt Nam có liên quan đang xem xét để thay đổi một số quy định nhằm phù hợp với nhu cầu niêm yết chính đáng của các doanh nghiệp FDI. Do vậy Hội đồng quản trị (HDQT) kính đề nghị ĐHĐCĐ thường niên thông qua việc tiếp tục thực hiện thủ tục và hồ sơ để niêm yết cổ phiếu Tung Kuang khi luật thay đổi với nội dung như sau:

- (1) Đồng ý niêm yết toàn bộ cổ phiếu của cổ đông lớn nước ngoài lên Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX).
- (2) Thực hiện chuyển sàn niêm yết từ Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội (HNX) sang Sở Giao Dịch Chứng Khoán Thành Phố Hồ Chí Minh (HOSE).
- (3) Ủy quyền cho Hội đồng Quản trị và Ban Giám Đốc Tung Kuang thực hiện toàn bộ các thủ tục pháp lý và các vấn đề liên quan để hoàn tất việc niêm yết bổ sung cổ phiếu theo các quy định pháp luật liên quan hiện hành.

HDQT kính trình ĐHĐCĐ xem xét chấp thuận.

Trân trọng!

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, Biên Hòa,
Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: 0251 383 6688

Fax: 0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.

- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.

Trên cơ sở Điều lệ Công ty cổ phần công nghiệp Tung kuang, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023 xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp theo quy định của Luật doanh nghiệp năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành, đồng thời áp dụng các yêu cầu quản trị và điều hành.

Nội dung chi tiết các điểm cần sửa đổi, bổ sung của Điều lệ Công ty được trình bày tại phụ lục đính kèm. Các quy định của Điều lệ Công ty được sửa đổi, bổ sung sẽ có hiệu lực áp dụng từ ngày Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 thông qua.

Trân trọng.

Những điểm sửa đổi bổ sung như sau:

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG
BẢNG TỔNG HỢP CÁC NỘI DUNG SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ CÔNG TY
(Phụ lục đính kèm theo tờ trình sửa đổi, bổ sung điều lệ Công ty)

Điều khoản áp dụng	Nội dung Điều lệ hiện hành	Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung	Lý do sửa đổi
Điều 5: Vốn điều lệ, Cổ phần, Cổ đông sáng lập	Khoản 1, điều 5: Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm thông qua Điều lệ này là 387.453.840.000 đồng (Ba trăm tám mươi bảy tỷ, bốn trăm năm mươi ba triệu, tám trăm bốn mươi nghìn đồng), chia thành 38.745.384 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng /cổ phần.	Khoản 1, điều 5: Vốn điều lệ của Công ty tại thời điểm thông qua Điều lệ này là 426.196.980.000 đồng (Bốn trăm hai mươi sáu tỷ, một trăm chín mươi sáu triệu, chín trăm tám mươi nghìn đồng), chia thành 42.619.698 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng /cổ phần.	Cho phù hợp với thực tế tại công ty

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc sửa đổi Điều lệ, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đông Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH HĐQT





ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn

Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty
Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- 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 số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang (Dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty được đính kèm Tờ trình).

Nội dung của Quy Chế nội bộ về quản trị công ty được xây dựng trên cơ sở tham chiếu mẫu Quy chế nội bộ tại Phụ lục II Thông tư số 116/2020/TT-BTC và yêu cầu về quản trị nội bộ, đặc thù trong tổ chức hoạt động, điều hành tại Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang.

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc Thông qua Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT




LIU CHENG MIN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG**

- 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 Công Nghiệp Tung Kuang;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2023.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị Công ty cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang, bao gồm các nội dung sau:

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty quy định chi tiết một số nội dung về trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và về công tác quản trị chưa được quy định trong Điều lệ công ty.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Ban Tổng Giám đốc và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

1. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông theo Điều 13 Điều lệ Công ty.

2. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp bao gồm các nội dung sau đây:

a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông theo Khoản 1 Điều 16 Điều lệ Công ty.

b. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp và lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp theo Điểm a Khoản 2 Điều 16 Điều lệ Công ty.

c. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Khoản 3 Điều 16 Điều lệ Công ty.

d. Việc cổ đông kiến nghị nội dung đưa vào chương trình họp theo Khoản 4, 5, 6 Điều 16 Điều lệ Công ty.

d. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo Điều 14 Điều lệ Công ty.

e. Cách thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông:

Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông, báo gồm liên hệ trực tiếp hoặc gửi Giấy đăng ký/ủy quyền tham dự họp (Theo mẫu đính kèm Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông) về công ty.

Công ty đăng ký hình thức tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, báo gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp.
 - Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.
- g. Điều kiện tiến hành họp theo Điều 17 Điều lệ Công ty.

h. Cách thức bỏ phiếu, cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu thực hiện theo Khoản 2, 3, 4 Điều 18 Điều lệ Công ty. Ngoài ra, cổ đông hoặc người đại diện của cổ đông phải ký tên vào phiếu biểu quyết trước khi chuyển phiếu biểu quyết cho Ban kiểm phiếu.

i. Điều kiện để nghị quyết được thông qua theo Khoản 1, 2, 4 Điều 19 Điều lệ Công ty.

k. Cách thức phản đối nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty.

1. Biên bản và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được lập và công bố thông tin theo Khoản 5 Điều 19 Điều lệ Công ty.

3. Trình tự, thủ tục Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thực hiện theo Điều 20 Điều lệ Công ty.

4. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức hội nghị trực tuyến.

a. Thông báo triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Tất cả cổ đông phải cung cấp địa chỉ hộp thư điện tử cho Ban tổ chức để đăng ký tham dự, Ban tổ chức Đại hội sẽ gửi thư mời họp qua hộp thư điện tử cho toàn thể cổ đông của Công ty.

b. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông gửi thư xác nhận việc tham dự hoặc không tham dự thông qua hộp thư điện tử của mình.

c. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác thông qua văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự.

d. Điều kiện tiến hành: Căn cứ theo Điều 17 Điều lệ Công ty.

đ. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Việc thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến căn cứ theo Điều 19 Điều lệ Công ty.

e. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến: Cổ đông sử dụng tài khoản và mật khẩu (do Ban tổ chức cung cấp tại thời điểm thông báo và đăng ký tham dự họp trực tuyến) để truy cập cho

hệ thống bỏ phiếu điện tử trực tiếp đăng nhập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử để xem các thông tin liên quan đến đợt bỏ phiếu đã được đăng tải trên hệ thống và thực hiện quyết định bỏ phiếu theo từng nội dung cần biểu quyết.

g. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến: Việc kiểm phiếu sẽ căn cứ kết quả bỏ phiếu của các cổ đông qua hệ thống ghi nhận kết quả tự động và báo về Ban kiểm phiếu.

h. Thông báo kết quả kiểm phiếu: Kết quả bỏ phiếu điện tử trong thời gian thực hiện bỏ phiếu điện tử được thống kê và tính toán bởi phần mềm bỏ phiếu điện tử do Đơn vị tư vấn dịch vụ điện tử cung cấp. Ban bầu cử và kiểm phiếu là người tiếp nhận các thông tin kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả bỏ phiếu.

i. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông: Căn cứ theo Điều 21 Điều lệ Công ty.

k. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông: Căn cứ theo Khoản 5 Điều 19 Điều lệ Công ty.

Điều 3. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 4 Điều 23 Điều lệ công ty.

2. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị theo Khoản 2, 3 Điều 23 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Danh sách ứng cử viên để bầu Hội đồng quản trị phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

b. Trước khi bầu cử, cổ đông hoặc người đại diện cổ đông được phát phiếu bầu trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của người đại diện của cổ đông, số phiếu biểu quyết và danh sách các ứng cử viên.

c. Việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số phiếu biểu quyết nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị. Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ 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.

4. Thành viên Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 24 Điều lệ Công ty.

5. Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trên website của Công ty theo quy định của pháp luật về thị trường chứng khoán.

Điều 4. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

1. Người phụ trách quản trị Công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn sau:

a. Am hiểu về Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các quy định pháp luật liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Doanh nghiệp.



b. Không được đồng thời làm việc cho Công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty;

c. Các tiêu chuẩn khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị quyết định việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị Công ty.

3. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm người phụ trách quản trị Công ty:

a. Không còn đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b. Có đơn từ chức;

c. Vi phạm nghĩa vụ của người phụ trách quản trị Công ty quy định tại Khoản 1 Điều 30 Điều lệ Công ty;

d. Không hoàn thành nhiệm vụ;

e. Theo Nghị quyết của Hội đồng Quản trị; Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

4. Công ty công bố thông tin bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị Công ty trên website của Công ty và theo quy định của pháp luật về thị trường chứng khoán.

Điều 5. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát.

1. Thành viên Ban Kiểm soát phải có tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều 36 Điều lệ Công ty.

2. Cách thức ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát theo Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty.

3. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát:

a. Danh sách ứng cử viên để bầu Ban Kiểm soát phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành bầu cử.

b. Trước khi bầu cử, cổ đông hoặc người đại diện cổ đông được phát phiếu bầu trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của người đại diện của cổ đông, số phiếu biểu quyết và danh sách các ứng cử viên.

c. Việc bầu thành viên Ban Kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số phiếu biểu quyết nhân với số thành viên được bầu của Ban Kiểm soát. 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 cần bầu. 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.

4. Thành viên Ban Kiểm soát bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 36 Điều lệ Công ty.

5. Công ty công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trên website của Công ty và theo quy định của pháp luật về thị trường chứng khoán.

Điều 6. Tổng Giám đốc.

1. Quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc theo Khoản 3 Điều 31 Điều lệ Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc theo Khoản 1, 2, 5 Điều 31 Điều lệ Công ty.

Điều 7. Các hoạt động khác.

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc:

a. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị sẽ có mặt tham dự của Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc. Thông báo họp phải được gửi cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày họp.

b. Biên bản họp phải được gửi cho Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc trong thời hạn 10 ngày để thực hiện việc kiểm tra, giám sát và thực thi của Tổng Giám đốc.

2. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao: Tổng giám đốc chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu.

Điều 8. Sửa đổi, bổ sung.

1. Việc sửa đổi, bổ sung quy chế này phải được Hội đồng quản trị Công ty xem xét trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

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

Điều 9. Hiệu lực thi hành.

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ban hành. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều bị bãi bỏ.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc, các đơn vị và cá nhân có liên quan có trách nhiệm triển khai, thực hiện.

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





ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- 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 số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang (Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị được đính kèm Tờ trình).

Nội dung của Quy Chế hoạt động của Hội đồng quản trị được xây dựng trên cơ sở tham chiếu mẫu Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị tại Phụ lục III Thông tư số 116/2020/TT-BTC và yêu cầu về quản trị nội bộ, đặc thù trong tổ chức hoạt động, điều hành tại Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang.

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



LƯU CHENG MIN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

- 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 Công Nghiệp Tung Kuang;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2023.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang, 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 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.

3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, người điều hành 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 trực thuộc.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ công ty quy định.

Điều 5. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý của Công ty do Đại hội đồng cổ đông bầu ra. Hội đồng quản trị có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định mọi vấn đề liên quan đến mục đích, quyền lợi Công ty trừ những vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.

Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 9 người do Đại hội đồng cổ đông bầu, miễn nhiệm.

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. Công ty phải có 01 thành viên độc lập Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị phải đảm bảo tối thiểu một phần ba (1/3) tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

5. 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.

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) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 Điều 17 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.

c) Chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 Công ty khác.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập ngoài việc đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này, phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không phải là người đang làm việc cho Công ty, đã từng làm việc cho Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;

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

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

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

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

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;

AB
NG
PI
NG
JUN
ENH

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.

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. 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.

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 Khoản 1 Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

Điều 9. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này. Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

Điều 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.

2. Công ty 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.

3. 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. 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 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, ngoại trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều 25 Điều lệ Công ty;
- 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; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý 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, 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 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, 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 Điểm d khoản 3 Điều 12 Điều lệ Công ty; 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

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 hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

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 14. 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:

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

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

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

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 05 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. 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.

13. Hội đồng quản trị có thể tổ chức cuộc họp trực tuyến khi thỏa mãn một trong các điều kiện:

- a) Do thiên tai, dịch bệnh không thể tổ chức họp trực tiếp.
- b) Có $\frac{3}{4}$ trong tổng số thành viên Hội đồng Quản trị trở lên đề nghị họp trực tuyến.
- c) Theo đề nghị họp trực tuyến của chủ tịch Hội đồng quản trị nhằm giải quyết vấn đề cấp bách thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị khi không thể tổ chức họp trực tiếp.

Các cuộc họp trực tuyến của Hội đồng quản trị phải đảm bảo thỏa mãn các quy định Điều 14 của Quy chế này như là họp trực tiếp.

Cuộc họp được tiến hành khi có đủ $\frac{3}{4}$ trong tổng số các thành viên Hội đồng quản trị trở lên có thể dự họp với đầy đủ các công cụ điện tử hỗ trợ cho phát biểu ý kiến và biểu quyết nội dung cuộc họp.

Điều 15. 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 16. 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.

Điều 17. 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. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành tại Công ty được hưởng thù lao, thưởng theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành tại Công ty ngoài thù lao, thưởng theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, còn được thanh toán các khoản lợi ích khác theo Quyết định của Hội đồng quản trị.

4. Thù lao, thưởng 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.

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.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 18. 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 19. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 20. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang bao gồm VII chương, 21 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 04 năm 2023.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT


CÔNG TY
CỔ PHẦN
CÔNG NGHIỆP
TUNG KUANG
LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn

Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát
Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- 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 số 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang (Dự thảo Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát được đính kèm Tờ trình).

Nội dung Quy Chế hoạt động của Ban Kiểm Soát được xây dựng trên cơ sở tham chiếu mẫu Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát tại Phụ lục IV Thông tư số 116/2020/TT-BTC và yêu cầu kiểm tra giám sát và đặc thù trong tổ chức hoạt động Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang.

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc Thông qua Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

LIU CHENG MIN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG**

- 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 Công Nghiệp Tung Kuang;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2023.

Ban kiểm soát ban hành Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát Công ty cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang;

Quy chế hoạt động của Ban Kiểm Soát Công ty cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang 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

1. 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.

2. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc và người quản lý; không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hằng ngày của Công ty trong hoạt động kiểm tra, giám sát của mình.

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. 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

Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng theo quy định tại Khoản 4 Điều 36 của Điều lệ Công ty.

Điều 6. Trưởng Ban kiểm soát

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

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 theo điểm a, b, c Khoản 1 Điều 36 Điều lệ công ty.

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

1. Việc đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Khoản 2, 3 Điều 36 Điều lệ Công ty.

2. Trường hợp Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên theo Khoản 2 Điều 36 Điều lệ Công ty thì phải được đa số thành viên Ban kiểm soát nhất trí thông qua và công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát.

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;
- e) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

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

Chương III

BAN KIỂM SOÁT

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

1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc 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 cần 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.

12. Kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty theo đề nghị của cổ đông.

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

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

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

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

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

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

19. Giám sát tình hình tài chính Công ty, việc tuân thủ pháp luật của thành viên Hội đồng quản trị, 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 để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp đối với trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc mà các thành viên Hội đồng quản trị còn lại không bầu được người làm chủ tọa. Trường hợp này, người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

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

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

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

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

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

c) Báo cáo của 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.

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

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

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

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

c) Khi có yêu cầu triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông của Ban kiểm soát nhưng Hội đồng quản trị không thực hiện, (trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác).

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

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

Chương IV

CUỘC HỌP BAN KIỂM SOÁT

Điều 14. Cuộc họp của Ban kiểm soát

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

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên Hội đồng quản trị, 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

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

1. Báo cáo về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc để trình Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

2. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát.

3. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của Ban Kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát.

4. Tổng kết các cuộc họp của Ban kiểm soát và các kết luận, kiến nghị của Ban Kiểm soát; kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của Công ty.

5. Báo cáo đánh giá về giao dịch giữa Công ty, 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 Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

6. Kết quả giám sát đối với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và những người điều hành doanh nghiệp khác.

7. Kết quả đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và các cổ đông.

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

Điều 17. Tiền lương và quyền lợi khác

Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo quy định tại Khoản 4 Điều 37 Điều lệ 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 Tổng giám đốc

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

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. Đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

Chương VII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Bổ sung và sửa đổi Quy chế

- Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.
- Trong trường hợp có những quy định của pháp luật có liên quan đến hoạt động của Ban kiểm soát chưa được đề cập trong bản Quy chế này hoặc trường hợp có những quy định mới của pháp luật và Điều lệ của công ty khác với những khoản trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Ban kiểm soát.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

- Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ban hành. Các quy định trước đây trái với quy chế này đều được bãi bỏ.
- Ban kiểm soát, thành viên Ban kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện.

TM BAN KIỂM SOÁT

TRƯỞNG BAN



NGÔ THỊ NGỌC QUYÊN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn

Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v Thông qua Quy chế Kiểm toán nội bộ
Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- Căn cứ luật chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021.
- 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 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22/01/2019 của Chính phủ quy định về Kiểm toán nội bộ.
- Căn cứ Thông tư số 66/2020/TT-BTC ngày 10/07/2020 của Bộ Tài chính về ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ.
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Quy chế Kiểm toán nội bộ Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang (Dự thảo Quy chế Kiểm toán nội bộ được đính kèm Tờ trình).

Nội dung của Quy Chế kiểm toán nội bộ được xây dựng trên cơ sở tham chiếu mẫu Quy chế kiểm toán nội bộ tại Phụ lục Thông tư số 66/2020/TT-BTC và yêu cầu kiểm tra giám sát và đặc thù trong tổ chức hoạt động Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Tung Kuang.

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc Thông qua Quy chế kiểm toán nội bộ trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT



LIU CHENG MIN

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

**QUY CHẾ KIỂM TOÁN NỘI BỘ
CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG**

- 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 Nghị định số 05/2019/NĐ-CP ngày 22 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về Kiểm toán nội bộ
- Căn cứ Thông tư 66/2020/TT-BTC ngày 10 tháng 7 năm 2020 của Bộ Tài chính về ban hành Quy chế mẫu về kiểm toán nội bộ
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang;
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số 01/2023/NQĐHĐCĐ ngày 27 tháng 04 năm 2023.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ Công ty cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang, bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I.
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về cơ cấu tổ chức, mục tiêu, quyền hạn, trách nhiệm và nguyên tắc hoạt động của kiểm toán nội bộ tại Công ty Cổ phần công nghiệp Tung Kuang (“sau đây gọi là Công ty”) và mối quan hệ với các bộ phận khác bao gồm cả phạm vi và cách thức cung cấp thông tin phục vụ kiểm toán; trong đó có các yêu cầu về tính độc lập, khách quan, các nguyên tắc cơ bản, yêu cầu về trình độ chuyên môn, việc đảm bảo chất lượng của kiểm toán nội bộ và các nội dung có liên quan khác.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho tất cả thành viên Ban kiểm toán nội bộ của Công ty và các tổ chức, bộ phận, cá nhân trong Công ty có liên quan đến hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Kiểm toán nội bộ (KTNB): Là việc kiểm tra, đánh giá, giám sát tính đầy đủ, thích hợp và tính hữu hiệu của kiểm soát nội bộ.

2. Người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là người thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của công ty.



3. Người phụ trách KTNB: Là người được Hội Đồng Quản trị Công ty bổ nhiệm và giao phụ trách công tác kiểm toán nội bộ của công ty.

4. Người có liên quan của người làm công tác kiểm toán nội bộ: Là bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, vợ, chồng, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu.

Điều 4. Mục tiêu của kiểm toán nội bộ

Thông qua các hoạt động kiểm tra, đánh giá và tư vấn, kiểm toán nội bộ đưa ra các đảm bảo mang tính độc lập, khách quan và các kiến nghị cho Công ty về các nội dung sau đây:

1. Hệ thống kiểm soát nội bộ của Công ty đã được thiết lập và vận hành một cách phù hợp nhằm phòng ngừa, phát hiện, xử lý các rủi ro của Công ty.

2. Các quy trình quản trị và quy trình quản lý rủi ro của Công ty đảm bảo tính hiệu quả và hiệu suất của hệ thống quản trị và quản lý rủi ro.

3. Các mục tiêu hoạt động và các mục tiêu chiến lược, kế hoạch và nhiệm vụ công tác mà Công ty đạt được.

Điều 5. Vị trí của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ được thành lập bởi Hội đồng quản trị công ty. Hội đồng quản trị phân công một thành viên thuộc HĐQT quản lý trực tiếp Ban kiểm toán nội bộ.

2. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo các vấn đề về chuyên môn cho Hội Đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT và báo cáo công việc hành chính như thông báo lịch kiểm toán, các vấn đề về đi lại, công tác phí ... trực tiếp cho Tổng giám đốc Công ty.

3. Người phụ trách KTNB có quyền báo cáo và trao đổi trực tiếp với Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty nếu cần thiết.

4. Người phụ trách KTNB sẽ định kỳ báo cáo cho Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty về mục đích, quyền hạn và trách nhiệm, cũng như hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận.

Điều 6. Phạm vi của kiểm toán nội bộ

1. Kiểm toán nội bộ bao gồm hoạt động đưa ra đảm bảo và tư vấn độc lập, khách quan được thiết kế nhằm tạo thêm giá trị và hoàn thiện các hoạt động của Công ty. Kiểm toán nội bộ giúp cho Công ty đạt được các mục tiêu của mình bằng cách áp dụng phương pháp tiếp cận có nguyên tắc và mang tính hệ thống nhằm đánh giá và nâng cao hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro, quy trình kiểm soát và quản trị.

2. Phạm vi kiểm toán nội bộ bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị tổ chức, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ cũng như chất lượng hiệu suất trong việc thực thi trách nhiệm được giao để đạt được mục tiêu và đưa ra các kiến nghị hoàn thiện để đạt được mục tiêu và mục đích của Công ty.

3. Phạm vi của KTNB bao gồm:

a) Đưa ra đảm bảo thông qua việc kiểm tra và đánh giá tính đầy đủ và hiệu quả của quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ nhằm giúp Công ty đạt được các mục tiêu chiến lược, hoạt động, tuân thủ và tài chính:

- Theo dõi và đánh giá các quy trình quản trị.
- Theo dõi và đánh giá hiệu quả của các quy trình quản lý rủi ro của Công ty.
- Đánh giá rủi ro liên quan đến việc đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.
- Đánh giá các hệ thống được thiết lập để đảm bảo tuân thủ các chính sách, kế hoạch, thủ tục, luật pháp, chế độ tài chính, kế toán và quy định có thể có tác động đáng kể đến Công ty.
- Kiểm tra và xác nhận chất lượng, độ tin cậy của thông tin kinh tế, tài chính của báo cáo tài chính.
- Đánh giá các phương tiện bảo vệ tài sản và xác minh sự hiện hữu của các tài sản đó khi cần.
- Báo cáo các rủi ro đáng kể và các vấn đề kiểm soát bao gồm rủi ro gian lận, vấn đề quản trị và các vấn đề khác cần thiết được Hội đồng quản trị yêu cầu.

b) Đưa ra các phân tích chuyên sâu và các kiến nghị dựa trên đánh giá dữ liệu và các quy trình của Công ty:

- Đánh giá độ tin cậy và tính toàn vẹn của hệ thống thông tin quản lý và các phương tiện được sử dụng để xác định, đo lường, phân loại và báo cáo thông tin đó.
- Phân tích các hoạt động hoặc chương trình để xác định kết quả có phù hợp với mục tiêu và mục đích đã thiết lập không.
- Đánh giá các hoạt động hoặc chương trình có được thực hiện theo kế hoạch không.
- Đánh giá hiệu quả và hiệu suất sử dụng các nguồn lực.

c) Đưa ra các tư vấn, kiến nghị một cách độc lập khách quan: Thực hiện các hoạt động tư vấn liên quan đến quy trình quản trị, quản lý rủi ro và kiểm soát nội bộ phù hợp với Công ty.

d) Thực hiện kiểm toán trước: Được thực hiện trước khi diễn ra việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận được kiểm toán, nhằm đánh giá độ tin cậy của các thông tin, tài liệu, tính kinh tế, tính khả thi và hiệu quả của dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động; giúp các cấp quản lý có được những thông tin tin cậy để đưa ra các quyết định.

e) Thực hiện kiểm toán đồng thời: Được thực hiện trong khi việc thực hiện các dự án, chương trình kế hoạch hoạt động của bộ phận được kiểm toán đang diễn ra, nhằm đánh giá tiến độ, chất lượng quá trình thực hiện hoạt động; phát hiện và kiến nghị kịp thời các biện pháp sửa chữa những sai lệch, thiếu sót, yếu kém trong quá trình thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động, nhằm đảm bảo thực hiện tốt nhất các mục tiêu của dự án, kế hoạch của bộ phận được kiểm toán.

f) Thực hiện kiểm toán sau: được thực hiện sau khi việc thực hiện dự án, chương trình, kế hoạch hoạt động của bộ phận được kiểm toán đã hoàn thành, nhằm thực hiện các nội dung, mục tiêu kiểm toán báo cáo tài chính, kiểm toán tuân thủ và kiểm toán hoạt động đối với hoạt động của bộ phận được kiểm toán.

g) Tư vấn cho Hội đồng quản trị trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả.

h) Kiểm tra và đánh giá các hoạt động cụ thể theo yêu cầu của Hội đồng quản trị.

i) Tùy thuộc vào đối tượng kiểm toán, khi lập kế hoạch kiểm toán nội bộ có thể kết hợp cả kiểm toán trước, kiểm toán đồng thời và kiểm toán sau.

Điều 7. Các nguyên tắc cơ bản của kiểm toán nội bộ

1. Tính độc lập:

a) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được đồng thời đảm nhận các công việc thuộc đối tượng của kiểm toán nội bộ. Kiểm toán nội bộ không chịu bất cứ sự can thiệp nào trong khi thực hiện nhiệm vụ báo cáo và đánh giá.

b) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động các bộ phận/đơn vị mà người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó trong vòng 03 (ba) năm gần nhất.

c) Người làm công tác kiểm toán nội bộ không được tham gia kiểm toán các hoạt động các bộ phận/đơn vị mà người có liên quan với người làm công tác kiểm toán nội bộ đó chịu trách nhiệm thực hiện hoạt động hoặc quản lý bộ phận/đơn vị đó.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải đảm bảo khách quan, chính xác, trung thực, công bằng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm toán nội bộ.

3. Tuân thủ pháp luật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 8. Chuẩn mực chuyên môn

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ phải tuân thủ các quy định pháp luật về kiểm toán nội bộ, Chuẩn mực Kiểm toán nội bộ và nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp do cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc công bố.

2. Ngoài ra, bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ tuân thủ các chính sách và thủ tục liên quan của Công ty về kiểm toán nội bộ, bao gồm cả quy trình kiểm toán nội bộ đã được Công ty phê duyệt và ban hành.

Điều 9. Nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ

1. Tính chính trực: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thực hiện các công việc chuyên môn với sự trung thực, tính thận trọng và tinh thần trách nhiệm; tuân thủ các quy định pháp luật và công bố các thông tin cần thiết theo yêu cầu của pháp luật và yêu cầu chuyên môn của kiểm toán nội bộ; không tham gia các hoạt động phi pháp làm tổn hại đến uy tín của Công ty.

2. Tính khách quan: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải thể hiện mức độ cao nhất về tính khách quan chuyên môn trong việc thu thập, đánh giá và trao đổi thông tin về các hoạt động và quy trình được kiểm toán. Người làm công tác kiểm toán nội bộ được đưa ra các đánh giá khách quan về tất cả các tình huống liên quan và không bị ảnh hưởng chi phối từ các lợi ích cá nhân hoặc từ bất kỳ ai trong việc đưa ra các xét đoán và kết luận của mình.

3. Năng lực chuyên môn và tính thận trọng: Người làm công tác kiểm toán nội bộ áp dụng các kiến thức, các kỹ năng và kinh nghiệm chuyên môn trong công tác kiểm toán nội bộ. Đồng thời hành động một cách thận trọng, phù hợp với các chuẩn mực nghề nghiệp và kỹ thuật được áp dụng.

4. Tính bảo mật: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tôn trọng các giá trị và quyền sở hữu của các thông tin được cung cấp và không tiết lộ các thông tin này nếu không được phép của các cấp có thẩm quyền trừ khi việc tiết lộ thông tin thuộc trách nhiệm chuyên môn hoặc theo yêu cầu của luật pháp.

5. Tư cách nghề nghiệp: Người làm công tác kiểm toán nội bộ phải tuân thủ pháp luật và các quy định có liên quan, tránh bất kỳ hành động nào làm giảm uy tín nghề nghiệp.

6. Người phụ trách KTNB phải có biện pháp theo dõi, đánh giá, quản lý nhằm đảm bảo người làm công tác KTNB tuân thủ nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp kiểm toán nội bộ.

Điều 10. Tiêu chuẩn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Có bằng đại học trở lên các chuyên ngành phù hợp với yêu cầu kiểm toán, có kiến thức đầy đủ và luôn được cập nhật về các lĩnh vực được giao thực hiện kiểm toán nội bộ.

2. Đã có thời gian từ 05 năm trở lên làm việc theo chuyên ngành đào tạo hoặc từ 03 năm trở lên làm việc tại đơn vị đang công tác hoặc từ 03 năm trở lên làm kiểm toán, kế toán hoặc thanh tra.

3. Có kiến thức, hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của đơn vị; có khả năng thu thập, phân tích, đánh giá và tổng hợp thông tin; kiến thức, kỹ năng về kiểm toán nội bộ.

4. Chưa bị kỷ luật ở mức cảnh cáo trở lên do sai phạm trong quản lý kinh tế, tài chính, kế toán hoặc không đang trong thời gian bị thi hành án kỷ luật.

Điều 11. Năng lực chuyên môn của kiểm toán nội bộ

1. Người phụ trách KTNB xem xét quy mô và độ phức tạp của hoạt động kiểm toán cũng như công việc kiểm toán để trình Hội đồng quản trị quyết định nguồn lực cần thiết cho Ban kiểm toán nội bộ. Người phụ trách KTNB thiết lập các tiêu chuẩn phù hợp để tuyển dụng người làm công tác kiểm toán nội bộ.

2. Người phụ trách KTNB cần phải có trình độ học vấn/chuyên môn liên quan và kinh nghiệm kiểm toán đầy đủ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cũng cần có kiến thức chuyên sâu về hoạt động kinh doanh và các kỹ năng liên quan khác.

3. Người phụ trách KTNB cần đánh giá về kỹ năng và kiến thức của Ban kiểm toán nội bộ cho việc thực hiện kiểm toán quy trình một cách hiệu quả. Trường hợp cần thiết có

thể yêu cầu sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài. Người phụ trách kiểm toán nội bộ phải lập kế hoạch sử dụng chuyên gia/tư vấn bên ngoài báo cáo Hội đồng quản trị phê duyệt. Người phụ trách kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán nội bộ liên quan đến kết quả của chuyên gia/tư vấn bên ngoài.

4. Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm về hoạt động kiểm toán của người làm công tác kiểm toán nội bộ. Người phụ trách kiểm toán nội bộ cần đảm bảo rằng các mục tiêu kiểm toán nêu trong kế hoạch kiểm toán được phê duyệt đã đạt được. Người phụ trách kiểm toán nội bộ nên thiết lập kế hoạch chi tiết hợp lý để hoàn thành mỗi cuộc kiểm toán (kể từ khi bắt đầu thực hiện đến khi ban hành báo cáo kiểm toán) sau khi xem xét tính chất và sự phức tạp của cuộc kiểm toán.

5. Người làm công tác KTNB cần được đào tạo các kiến thức cần thiết để thực hiện công việc kiểm toán. Việc đào tạo cần được duy trì thường xuyên để tất cả các cấp người làm công tác kiểm toán nội bộ có thể theo kịp sự phát triển của ngành và nâng cao kỹ năng chuyên môn. Người phụ trách KTNB cần đảm bảo rằng người làm công tác kiểm toán nội bộ được đào tạo thông qua công việc phù hợp.

Điều 12. Quyền hạn của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt.
2. Được trang bị nguồn lực cần thiết, được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ.
3. Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản công ty khi thực hiện kiểm toán nội bộ; được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của đơn vị về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán.
4. Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của Hội đồng quản trị và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ.
5. Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty.
6. Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo các đơn vị, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có kiến nghị.
7. Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/đơn vị được kiểm toán.
8. Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ.
9. Tất cả cán bộ, nhân viên và các cấp quản lý trong Công ty có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, giải trình và phối hợp đầy đủ, kịp thời, hỗ trợ Ban kiểm toán nội bộ trong việc thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình.
10. Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của Kiểm toán viên nội bộ do Hội đồng quản trị quyết định. Kiểm toán viên nội bộ 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 toán nội bộ hoặc thực thi các hoạt động khác của Ban kiểm toán nội bộ.

Điều 13. Trách nhiệm của bộ phận kiểm toán nội bộ

1. KTNB phải bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế quản trị nội bộ của Công ty.

2. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT công ty về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ.

3. KTNB phải kịp thời theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận thuộc đơn vị.

4. Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho người làm công tác kiểm toán nội bộ.

Điều 14. Trách nhiệm và quyền hạn của người làm công tác kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

a) Thực hiện kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;

b) Xác định các thông tin đầy đủ, tin cậy, phù hợp và hữu ích cho việc thực hiện các mục tiêu kiểm toán;

c) Căn cứ vào các phân tích và đánh giá phù hợp để đưa ra kết luận và các kết quả kiểm toán một cách độc lập, khách quan;

d) Lưu các thông tin liên quan để hỗ trợ các kết luận và đưa ra kết quả kiểm toán;

e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán được giao thực hiện;

f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;

g) Không ngừng nâng cao năng lực chuyên môn, giữ gìn đạo đức nghề nghiệp;

h) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

2. Quyền hạn:

a) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;

b) Có quyền yêu cầu bộ phận được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;

c) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán trong phạm vi được phân công;

d) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 15. Trách nhiệm và quyền hạn của người phụ trách kiểm toán nội bộ

1. Trách nhiệm:

- a) Quản lý và điều hành bộ phận kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ theo quy định;
- b) Đảm bảo nhân sự của Ban kiểm toán nội bộ được đào tạo thường xuyên, có đủ trình độ, năng lực chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ;
- c) Thực hiện các biện pháp nhằm đảm bảo tính độc lập, khách quan, trung thực của kiểm toán nội bộ;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị khi phát hiện các vấn đề yếu kém, tồn tại của hệ thống kiểm soát nội bộ;
- e) Chịu trách nhiệm về kết quả kiểm toán do Ban kiểm toán nội bộ thực hiện;
- f) Bảo mật thông tin theo đúng quy định của pháp luật;
- g) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Quy chế kiểm toán nội bộ của Công ty.

2. Quyền hạn:

- a) Đề xuất với Hội đồng quản trị ban hành quy chế, quy trình kiểm toán nội bộ và các phương pháp nghiệp vụ kiểm toán nội bộ;
- b) Được đề nghị trung tập người ở các bộ phận khác của đơn vị; được đề xuất thuê chuyên gia, tư vấn để thiết lập Ban kiểm toán nội bộ, để tham gia các cuộc kiểm toán nội bộ khi cần với điều kiện đảm bảo tính độc lập của kiểm toán nội bộ;
- c) Dự các cuộc họp theo quy định nội bộ của đơn vị và quy định của pháp luật;
- d) Trong khi thực hiện kiểm toán có quyền độc lập trong việc nhận xét, đánh giá, kết luận và kiến nghị về những nội dung đã kiểm toán;
- e) Có quyền yêu cầu bộ phận được kiểm toán cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, thông tin có liên quan đến nội dung kiểm toán;
- f) Bảo lưu ý kiến bằng văn bản về kết quả kiểm toán;
- g) Thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế về kiểm toán nội bộ của Công ty.

Điều 16. Tính độc lập và khách quan của kiểm toán nội bộ

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ không bị can thiệp bởi bất kỳ yếu tố nào trong tổ chức, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để cho phép duy trì thái độ tinh thần độc lập và khách quan cần thiết.

2. Người làm công tác KTNB không có trách nhiệm hoặc quyền hạn hoạt động trực tiếp đối với bất kỳ hoạt động nào được kiểm toán. Theo đó, người làm công tác kiểm toán nội bộ sẽ không thực hiện kiểm soát nội bộ, xây dựng quy trình, cài đặt hệ thống, chuẩn bị hồ sơ hoặc tham gia vào bất kỳ hoạt động nào khác có thể làm giảm xét đoán của kiểm toán viên nội bộ.

3. Người làm công tác KTNB sẽ thể hiện mức độ khách quan chuyên nghiệp cao nhất trong việc thu thập, đánh giá và truyền đạt thông tin về hoạt động hoặc quy trình được kiểm tra. Kiểm toán viên nội bộ sẽ đánh giá cân bằng tất cả các tình huống có liên quan và

không bị ảnh hưởng bởi lợi ích của họ hoặc những người khác trong việc đưa ra các xét đoán.

4. Người phụ trách công tác KTNB sẽ xác nhận với Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty hàng năm về tính độc lập của tổ chức đối với bộ phận kiểm toán nội bộ.

CHƯƠNG II

HOẠT ĐỘNG KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 17. Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ

Phương pháp thực hiện kiểm toán nội bộ là phương pháp kiểm toán “định hướng theo rủi ro”, ưu tiên tập trung nguồn lực để kiểm toán các bộ phận hoặc quy trình được đánh giá có mức độ rủi ro cao.

Điều 18. Kế hoạch kiểm toán nội bộ

1. Hàng năm, trước ngày 31 tháng 12, bộ phận KTNB sẽ trình Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT công ty kế hoạch kiểm toán nội bộ để xem xét và phê duyệt.

2. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ bao gồm một lịch trình làm việc, cũng như các yêu cầu về ngân sách và nguồn lực cho năm tài chính/năm dương lịch tiếp theo.

3. Kế hoạch kiểm toán nội bộ sẽ được xây dựng dựa trên sự ưu tiên của kiểm toán bằng phương pháp dựa trên rủi ro, có xem xét đến các ý kiến đóng góp từ Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty. Người phụ trách KTNB sẽ xem xét và điều chỉnh kế hoạch khi cần thiết, để đáp ứng với những thay đổi trong kinh doanh, rủi ro, hoạt động, chương trình, hệ thống và kiểm soát của công ty. Bất kỳ điều chỉnh đáng kể nào từ kế hoạch kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt sẽ được thông báo cho Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng quản trị thông qua các báo cáo hoạt động định kỳ.

4. Kế hoạch kiểm toán nội bộ hàng năm phải được phê duyệt trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày người phụ trách KTNB trình lên Hội đồng quản trị /Chủ tịch HĐQT công ty.

5. Kế hoạch kiểm toán nội bộ phải được gửi cho Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT công ty, Ban Tổng giám đốc trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 19. Quy trình kiểm toán nội bộ

Người phụ trách KTNB xây dựng quy trình kiểm toán nội bộ chi tiết phù hợp với đặc thù hoạt động của công ty, tham vấn ý kiến của Tổng Giám đốc trước khi trình Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty ban hành.

Điều 20. Báo cáo kiểm toán và giám sát việc thực hiện kiến nghị kiểm toán

1. Báo cáo từng cuộc kiểm toán nội bộ:

a) Báo cáo từng cuộc KTNB do Người phụ trách KTNB chịu trách nhiệm lập, trình Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty trong thời hạn tối đa 07 (bảy) ngày sau khi hoàn thành cuộc kiểm toán. Báo cáo kiểm toán phải có chữ ký của Người phụ trách KTNB hoặc người phụ trách nội dung kiểm toán.

b) Báo cáo kiểm toán phải trình bày rõ: nội dung kiểm toán, phạm vi kiểm toán; những đánh giá, kết luận về nội dung đã được kiểm toán và cơ sở đưa ra các ý kiến này; các yếu kém, tồn tại, các sai sót, vi phạm, kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót và xử lý vi phạm; đề xuất các biện pháp xử lý, cải tiến quy trình nghiệp vụ; hoàn thiện chính sách quản lý rủi ro, cơ cấu tổ chức của Công ty (nếu có).

c) Báo cáo kiểm toán phải có ý kiến của ban lãnh đạo bộ phận/đơn vị được kiểm toán. Trong trường hợp bộ phận/đơn vị được kiểm toán không thống nhất với kết quả kiểm toán, báo cáo kiểm toán nội bộ cần nêu rõ ý kiến không thống nhất của bộ phận/đơn vị được kiểm toán và lý do.

d) Báo cáo kiểm toán nội bộ sau khi hoàn thành được gửi cho Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT công ty, Tổng giám đốc Công ty, bộ phận được kiểm toán và các bộ phận có liên quan.

2. Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm:

a) Muộn nhất là 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày kết thúc năm tài chính, người phụ trách KTNB phải gửi báo cáo kiểm toán hàng năm cho Hội đồng quản trị và Chủ tịch HĐQT công ty, Ban Tổng giám đốc, Ban kiểm soát.

b) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm tối thiểu bao gồm các nội dung sau:

- Kế hoạch kiểm toán đã đề ra; công việc kiểm toán đã được thực hiện;
- Tồn tại, sai phạm lớn đã được phát hiện; biện pháp mà kiểm toán nội bộ kiến nghị;
- Đánh giá về hệ thống kiểm soát nội bộ liên quan đến hoạt động được kiểm toán và đề xuất nhằm hoàn thiện hệ thống kiểm soát nội bộ;
- Tình hình thực hiện các biện pháp, kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ;

c) Báo cáo kiểm toán nội bộ hàng năm phải có chữ ký của người phụ trách KTNB.

3. Báo cáo bất thường:

Trường hợp phát hiện các sai phạm nghiêm trọng hoặc khi nhận thấy có nguy cơ rủi ro cao có thể ảnh hưởng xấu đến hoạt động của doanh nghiệp, Ban kiểm toán nội bộ phải báo cáo ngay cho Hội đồng quản trị. Báo cáo bất thường trong trường hợp có những vấn đề phát sinh trong năm tài chính gồm các nội dung:

- a) Những vấn đề rủi ro mà kiểm toán nội bộ quan tâm, chú ý;
- b) Bộc lộ, phát sinh sự yếu kém trong hệ thống KTNB tại các bộ phận và công ty;
- c) Những phát hiện nghiêm trọng cần có sự chỉ đạo xử lý, khắc phục của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty, Ban Tổng Giám đốc;
- d) Báo cáo bất thường trình bày các vấn đề phát sinh hoặc phát hiện cùng với những kiến nghị xử lý,

4. Kiểm tra việc thực hiện các kiến nghị của Kiểm toán nội bộ:

a) Kiểm tra, đánh giá thời gian, kết quả những công việc mà đơn vị đã thực hiện theo kiến nghị của Kiểm toán nội bộ.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra thực hiện kiến nghị của Kiểm toán nội bộ đối với đơn vị lên Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty, Tổng giám đốc Công ty.

Điều 21. Lưu trữ báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ

1. Hồ sơ, tài liệu trong mỗi cuộc kiểm toán phải được ghi chép thành văn bản (giấy hoặc điện tử), lưu giữ theo trình tự để các cá nhân, tổ chức có thẩm quyền khai thác và hiểu được các công việc, kết quả thực hiện trong báo cáo kiểm toán.

2. Các báo cáo, hồ sơ, tài liệu kiểm toán nội bộ phải được lưu giữ tại bộ phận kiểm toán nội bộ ít nhất 10 (mười) năm.

Điều 22. Đảm bảo và nâng cao chất lượng kiểm toán nội bộ.

1. Bộ phận kiểm toán nội bộ sẽ duy trì một chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng bao gồm tất cả các khía cạnh của bộ phận kiểm toán nội bộ.

2. Chương trình sẽ bao gồm đánh giá về tính tuân thủ của bộ phận kiểm toán nội bộ với các quy định và chuẩn mực Kiểm toán nội bộ; đánh giá việc tuân thủ Quy tắc đạo đức của các kiểm toán viên nội bộ. Chương trình cũng đánh giá hiệu quả và hiệu suất của bộ phận kiểm toán nội bộ và xác định các cơ hội để nâng cao.

3. Đánh giá lại hoạt động kiểm toán nội bộ được thực hiện vào cuối cuộc kiểm toán và tự đánh giá lại hàng năm về tổng thể hoạt động kiểm toán nội bộ do chính Ban kiểm toán nội bộ thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng của hoạt động kiểm toán nội bộ.

4. Người phụ trách KTNB sẽ báo cáo với Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty về chương trình đảm bảo và nâng cao chất lượng của bộ phận kiểm toán nội bộ, bao gồm kết quả đánh giá nội bộ hàng năm và đánh giá bên ngoài được thực hiện ít nhất 5 (năm) năm một lần.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN ĐỐI VỚI KIỂM TOÁN NỘI BỘ

Điều 23. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị/Chủ tịch HĐQT công ty

1. Ban hành Quy chế kiểm toán nội bộ của doanh nghiệp.

2. Phê duyệt kế hoạch kiểm toán nội bộ dựa trên rủi ro.

3. Phê duyệt ngân sách kiểm toán nội bộ và kế hoạch nguồn lực.

4. Nhận thông tin báo cáo từ Người phụ trách KTNB về kết quả hoạt động của bộ phận kiểm toán nội bộ liên quan đến kế hoạch của bộ phận và các vấn đề khác.

5. Quyết định về tổ chức bộ máy của Kiểm toán nội bộ; bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách KTNB và các chức danh khác của Ban kiểm toán nội bộ.

6. Quyết định cơ chế tiền lương, thưởng, phụ cấp cho Ban kiểm toán nội bộ, Người phụ trách KTNB.

7. Quyết định thực hiện các yêu cầu thích hợp của Ban Tổng Giám đốc và Người phụ trách KTNB để xác định xem có giới hạn nguồn lực hoặc phạm vi không phù hợp hay không.

8. Tạo điều kiện thuận lợi để đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ hoàn thành các nhiệm vụ.

9. Quyết định, phê duyệt việc thực hiện các kiến nghị của kiểm toán nội bộ; chỉ đạo các bộ phận thực hiện kiến nghị của kiểm toán nội bộ; có biện pháp xử lý kịp thời khi có các kiến nghị, đề xuất của kiểm toán nội bộ.

Điều 24. Trách nhiệm của Ban kiểm soát

1. Thực hiện quyền và nghĩa vụ đối với kiểm toán nội bộ theo quy định của Luật doanh nghiệp.

2. Thực hiện các nội dung được quy định trong Quy chế này, cụ thể như sau:

a) Ban kiểm toán nội bộ chịu trách nhiệm cung cấp các báo cáo kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của Trưởng Ban kiểm soát sau khi có sự chấp thuận từ Hội đồng quản trị.

b) Ban kiểm soát không được can thiệp trong quá trình thực hiện kiểm toán nội bộ, bao gồm các vấn đề về lựa chọn kiểm toán, phạm vi, thủ tục, tần suất, thời gian hoặc nội dung báo cáo để đảm bảo sự độc lập và khách quan cần thiết trong hoạt động kiểm toán nội bộ.

Điều 25. Trách nhiệm của Ban Tổng giám đốc Công ty

1. Tạo điều kiện thuận lợi để kiểm toán nội bộ thực hiện nhiệm vụ được giao và chỉ đạo các bộ phận thực hiện phối hợp công tác với kiểm toán nội bộ theo quy định của quy chế về kiểm toán nội bộ.

2. Đôn đốc các bộ phận thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty, thông báo cho bộ phận kiểm toán nội bộ tình hình thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ.

3. Đảm bảo bộ phận kiểm toán nội bộ được thông báo đầy đủ về các thay đổi, những vấn đề phát sinh mới trong hoạt động của đơn vị nhằm xác định sớm những rủi ro liên quan.

Điều 26. Trách nhiệm của các bộ phận, đơn vị được kiểm toán

1. Cung cấp đầy đủ thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho công việc của kiểm toán nội bộ theo yêu cầu của bộ phận kiểm toán nội bộ một cách trung thực, chính xác, không được che giấu thông tin.

2. Thông báo ngay cho bộ phận kiểm toán nội bộ khi phát hiện những yếu kém, tồn tại, các sai phạm, rủi ro, thất thoát lớn về tài sản hoặc nguy cơ thất thoát tài sản.

3. Thực hiện những kiến nghị đã thống nhất với bộ phận kiểm toán nội bộ hoặc theo chỉ đạo của Tổng Giám đốc.

4. Tạo mọi điều kiện thuận lợi nhất để bộ phận kiểm toán nội bộ làm việc đạt hiệu quả cao nhất.

CHƯƠNG IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 27. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.
2. Trong trường hợp có mâu thuẫn giữa Quy chế này với Điều lệ Công ty Cổ phần Công Nghiệp Tung Kuang về cùng một vấn đề thì các quy định của Điều lệ Công ty sẽ được ưu tiên áp dụng.

Điều 28. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

1. Người phụ trách KTNB có trách nhiệm rà soát định kỳ Quy chế này và đề xuất các sửa đổi, bổ sung, thay thế cần thiết.
2. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty quyết định.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch HĐQT công ty, Người phụ trách KTNB, các thành viên Ban kiểm toán nội bộ, Ban Tổng Giám đốc và các tổ chức, cá nhân trong Công ty Cổ phần Công nghiệp Tung Kuang có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT


LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hòa, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn

Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.
- Đặc điểm tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Thực hiện quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông phương án trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 như sau:

I. MỨC THÙ LAO CỐ ĐỊNH

Hiện nay đa số các thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát của Công ty ở nước ngoài, việc quản trị và giám sát các hoạt động của Công ty thường thông qua điện thoại, fax, e-mail,... Do đó, Hội đồng quản trị đề xuất mức trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát là 5.000.000 đồng/tháng/thành viên (áp dụng từ tháng 04/2021).

II. THƯỞNG HOÀN THÀNH VƯỢT MỨC KẾ HOẠCH KINH DOANH

Việc thưởng cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát nhằm khuyến khích, động viên trong công tác quản trị và kiểm soát hoạt động Công ty, qua đó góp phần nâng cao năng lực và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2023 Hội đồng quản trị đề xuất việc thưởng này sẽ do Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 xem xét và quyết định.

Trên đây là nội dung Tờ trình về việc trả thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong năm 2023 của Công ty, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH HĐQT

LIU CHENG MIN



ISO 9001:2015

CÔNG TY CỔ PHẦN CÔNG NGHIỆP TUNG KUANG

Số 3, đường 2A Khu công nghiệp Biên Hoà II, P. Long Bình Tân, TP. Biên Hoà, Đồng Nai, Việt Nam.

Tel: +0251 383 6688

Fax: +0251 383 6552 / 383 6553

Email: tungkuang@tungkuang.com.vn Website: www.tungkuang.com.vn

TỜ TRÌNH

V/v chọn công ty kiểm toán cho năm tài chính 2023

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2023

- Căn cứ danh sách các công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán năm 2023 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Công nghiệp Tung Kuang.

Thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2022 về việc lựa chọn công ty kiểm toán cho năm tài chính 2022, sau khi tiếp xúc với một số công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và dựa trên tiêu chuẩn về các cam kết, tính chuyên nghiệp, nguồn lực và chi phí, Ban kiểm soát đã đề nghị Ban Tổng Giám đốc lựa chọn Công ty TNHH Tư vấn Tài Chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) để kiểm toán báo cáo tài chính 2022 của Công ty.

Theo Điều lệ Công ty, việc chọn công ty kiểm toán phải được sự phê chuẩn của Đại hội đồng cổ đông, đồng thời để thuận tiện trong việc đàm phán với các công ty kiểm toán, Ban kiểm soát kính trình Đại hội xem xét thông qua việc ủy quyền cho Ban Tổng Giám đốc đàm phán và ký kết với một trong các công ty kiểm toán có tên trong danh sách các công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho các tổ chức phát hành, tổ chức niêm yết và tổ chức kinh doanh chứng khoán năm 2023 của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước là đơn vị kiểm toán độc lập cho năm tài chính 2023 của Công ty.

Trên đây nội dung Tờ trình về việc chọn công ty kiểm toán năm 2023 của Công ty, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và biểu quyết thông qua.

Đồng Nai, ngày 27 tháng 04 năm 2023

TM. BAN KIỂM SOÁT

NGÔ THỊ NGỌC QUYÊN