

CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

\*\*\*\*\*

Số : 288/CT/CBTT

"V/v công bố thông tin về nội dung tài liệu  
Hợp ĐHCĐ thường niên năm 2024"

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

## CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi: - Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước  
- Sở Giao dịch chứng khoán Hà Nội

1. Tên tổ chức : CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ
2. Mã chứng khoán : CHC
3. Địa chỉ trụ sở chính: 448 Hùng Vương, Phường Thanh Hà, Thành phố Hội An, Tỉnh Quảng Nam, Việt Nam
4. Điện thoại : 0235-3861319 - Fax : 0235.3922587
5. Website : [www.camhafurniture.com](http://www.camhafurniture.com)
6. Nội dung công bố thông tin:

Công ty cổ phần Cẩm Hà công bố nội dung tài liệu họp Đại hội cổ đông thường niên năm 2024.

Thông tin trên được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần Cẩm Hà tại địa chỉ: <https://camhafurniture.com>

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

Công ty cổ phần Cẩm Hà trân trọng kính báo !

\* Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Website công ty;
- Lưu HC-QT-NS: KTTC

NGƯỜI ĐẠI DIỆN PHÁP LUẬT



Nguyễn Chí Dũng

**THÔNG BÁO MỜI HỌP**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024.**

**Kính gửi: Quý cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà.**

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà trân trọng thông báo đến Quý cổ đông việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 như sau:

**I/Thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội:**

- Thời gian : 07h30 ngày 27/06/2024. (thứ năm)
- Địa điểm : Hội trường tầng 2 – Cơ sở 2 (lô số 3) Khu Công nghiệp Điện Nam – Điện Ngọc – Thị xã Điện Bàn – Tỉnh Quảng Nam.

**II/Thành phần, điều kiện tham dự Đại hội:**

- Các thành viên HĐQT và Ban kiểm soát;
- Ban điều hành Công ty;
- Các cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà, theo danh sách cổ đông chốt ngày 24/05/2024. Trong đó số cổ đông sở hữu ít hơn 5.000 cổ phần (50 triệu) nên tự thành lập nhóm và cử người làm đại diện cho nhóm (theo hình thức ủy quyền bằng văn bản theo mẫu) để tham dự Đại hội đồng cổ đông.
- Cổ đông và người được ủy quyền đến tham dự Đại hội xin vui lòng mang theo CCCD/hộ chiếu; hoặc bản sao chứng nhận cổ phần, giấy ủy quyền.

**III/ Nội dung đại hội:**

- Tài liệu, chương trình Đại hội được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty tại Website: [www.camhafurniture.com](http://www.camhafurniture.com) từ ngày 31/05/2024.

**IV/ Xác nhận tham dự đại hội:**

Để thuận tiện cho công tác tổ chức Đại hội, đề nghị Quý cổ đông đăng ký với ban tổ chức về việc xác nhận tham dự hay ủy quyền cho người khác tham dự đến trước 16 giờ 00 ngày 18/06/2024 theo địa chỉ sau:

**Công ty cổ phần Cẩm Hà.**

Số 448 Hùng Vương- Phường Thanh Hà-TP Hội An- Tỉnh Quảng Nam.

Điện thoại: 0235 3861.319 máy nhánh 132, 110. - Fax: 0235 3922.587.

Địa chỉ mail: [phcqtnc@camhafurniture.com](mailto:phcqtnc@camhafurniture.com)

Chị Lê Thị Thanh Thảo, số điện thoại: 0905 782 445.

Công ty gửi kèm theo thông báo này là mẫu giấy ủy quyền, mẫu đăng ký tham dự Đại hội.

Trân trọng thông báo./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- TVHĐQT,BKS;
- Website Công ty;
- Bảng tin các cơ sở;
- Lưu HĐQT,VT.

**T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**Nguyễn Chí Dũng**



## CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024

Khai mạc 7h30' ngày 27 tháng 6 năm 2024

Địa điểm : Hội trường Cơ sở 2

( Khu Công nghiệp Điện Nam- Điện Ngọc )

ST T	Thời gian	Nội dung và chương trình	Người thực hiện
01	7h30-7h45	Phát tài liệu, ổn định tổ chức.	
02	7h45-7h50	Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông và tính pháp lý của Đại hội	Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy
03	7h50-8h00	Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu Thông qua quy chế làm việc của Đại hội Giới thiệu chủ tọa Đại hội	Bà Nguyễn Thị Tranh
04	8h00-8h10	Thông qua chương trình Đại hội- Chi định thư ký, đề cử Ban kiểm phiếu của Đại hội.	Chủ tọa Đại hội
05	8h10-8h45	- Báo cáo kết quả SXKD, đầu tư năm 2023; Kế hoạch SXKD 2024. - Tờ trình v/v thay đổi thời gian khấu hao TCSĐ dự án nội thất. - Báo cáo tình hình thực hiện đầu tư Dự án nội thất.	Ông Phạm Văn Chinh- Phó Giám đốc
06	8h45-9h15	- Báo cáo tài chính, phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2023. - Báo cáo quyết toán thù lao , chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT, BKS 2023. - Tờ trình thù lao HĐQT và BKS 2024. - Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Cty. - Tờ trình v/v sửa đổi bổ sung Điều lệ. - Báo cáo thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Đề án cơ cấu lại Cty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025.	Bà Nguyễn Thị Thanh Bình
07	9h15-9h30	- Báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT năm 2023, kế hoạch hoạt động năm 2024.	Chủ tọa Đại hội.
08	9h30-9h50	- Báo cáo của Ban kiểm soát về quản lý Công ty của Hội đồng quản trị và Ban điều hành năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024. - Tờ trình v/v lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC 2024.	Bà Nguyễn Thị Thanh Thủy.
09	9h50-09h55	- Thông qua Đơn xin từ nhiệm TV HĐQT Ông Dương Phú Minh Hoàng.	Chủ tọa
10	9h55-10h10	Bầu cử bổ sung TV HĐQT - Thông qua Quy chế đề cử, ứng cử , bầu cử HĐQT - Giới thiệu danh sách đề cử và ứng cử HĐQT - Đại hội tiến hành bầu cử theo thể lệ bầu cử.	Chủ tọa. Ban bầu cử- kiểm phiếu.
11	10h10-10h15	Đại hội nghỉ giải lao.	
12	10h15-11h00	Đại hội thảo luận các báo cáo trình Đại hội, chủ tọa tiếp thu và giải đáp các ý kiến cổ đông.	Chủ tọa Đại hội

13	11h00-11h15	Đại biểu Cổ đông lớn - Tổng Cty LNVN phát biểu	Đại biểu Cổ đông lớn: TCTLNVN
14	11h15-11h20	Công bố kết quả bầu bổ sung TV HĐQT	Ban bầu cử- Kiểm phiếu
15	11h20-11h30	Biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền Đại hội	Chủ tọa Đại hội
16	11h30-11h45	Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội	Thư ký Đại hội
17	11h45-11h50	Bế mạc Đại hội.	Chủ tọa Đại hội

## BAN TỔ CHỨC



**ĐĂNG KÝ****Đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024****Công ty cổ phần Cẩm Hà****Kính gửi: HĐQT Công ty cổ phần Cẩm Hà.**

Cổ đông:..... Mã số cổ đông:.....

Địa chỉ thường trú:.....

Điện thoại:.....

Số CMND/CCCD:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Theo danh sách cổ đông tính đến ngày 22/03/2024 tôi hiện sở hữu .....cổ phần phổ thông của Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Tôi đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 được tổ chức vào lúc 07h30" ngày 24 tháng 04 năm 2024 tại Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Trân trọng cảm ơn./.

.....ngày... ..tháng ..... năm 2024

**Cổ đông***(Ký và ghi rõ họ tên)***CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***GIẤY ỦY QUYỀN**

Chúng tôi là cổ đông của Công ty cổ phần Cẩm Hà mang số CMND/CCCD và sở hữu số lượng cổ phần có danh sách dưới đây:

STT	Mã số cổ đông	HỌ & TÊN	Số lượng cổ phần	Số CMND/CCCD	Người ủy quyền ký tên
		<b>Tổng cộng</b>			

-Nay ủy quyền cho Ông (Bà)

:.....

- CMND/CCCD số :..... cấp ngày:....., tại.....

- Được tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty tổ chức vào ngày: 24/ 04/2024 .

**Người được ủy quyền***(Ký và ghi rõ họ tên)*



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

Ngày /04/2024

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Mã số Cổ đông: .....  
Số phiếu biểu quyết: ..... **cổ phần**  
Họ và tên người đại diện: .....



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

Ngày /04/2024

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Mã số Cổ đông: .....  
Số phiếu biểu quyết: ..... **cổ phần**  
Họ và tên người đại diện: .....



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

NGÀY /04/2024

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Mã số Cổ đông: .....  
Số phiếu biểu quyết: ..... **cổ phần**  
Họ và tên người đại diện: .....



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

NGÀY /04/2024

**PHIẾU BIỂU QUYẾT**

Mã số Cổ đông: .....  
Số phiếu biểu quyết: ..... **cổ phần**  
Họ và tên người đại diện: .....

Số phiếu biểu quyết:

DỰ THẢO



Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

**QUY CHẾ LÀM VIỆC****ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT thông qua ngày 21/04/2022.

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24/04/2021.

Căn cứ nghị quyết số /CT/HĐQT/NQ ngày /03/2024 của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà về việc phê duyệt kế hoạch Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024. Hội đồng quản trị Công ty kính trình Đại hội nội dung Quy chế làm việc tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2024 như sau:

**Điều 1: Mục tiêu**

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

**Điều 2: Trật tự của Đại hội**

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

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

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

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

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

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

2. Chủ tọa Đại hội chỉ trả lời trực tiếp các câu hỏi trọng tâm, liên quan đến các nội dung trong chương trình Đại hội và mang tính đại diện cho nhiều cổ đông, không trả lời trực tiếp và giải thích chi tiết các nội dung đã được công bố thông tin, đã được quy định trong pháp luật, hoặc các nội dung có tính chất giải thích chuyên môn, chi tiết mang tính chất phục vụ yêu cầu riêng biệt của cá nhân cổ đông.

3. Các câu hỏi về thông tin riêng lẻ hoặc không liên quan trực tiếp đến nội dung Đại hội sẽ được ban thư ký tập hợp và trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

4. Các câu hỏi không kịp trả lời trong Đại hội do thời gian, cũng sẽ được trả lời bằng văn bản hoặc thông tin trên website của Công ty.

#### **Điều 5: Trách nhiệm của Chủ tọa Đại hội**

1. Điều khiển Đại hội theo đúng chương trình nghị sự, các quy chế, thể lệ đã được Đại hội thông qua. Chủ tọa Đại hội làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ và quyết định theo đa số.

2. Hướng dẫn Đại hội thảo luận, lấy ý kiến biểu quyết các vấn đề nằm trong nội dung chương trình nghị sự của Đại hội và các vấn đề có liên quan trong suốt quá trình Đại hội.

3. Giải quyết các vấn đề phát sinh (nếu có) trong quá trình diễn ra Đại hội.

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

1. Ban thư ký gồm có hai (02) người do Chủ tọa Đại hội giới thiệu, chịu trách nhiệm trước chủ tọa Đại hội và Đại hội cổ đông về nhiệm vụ của mình; ghi chép đầy đủ, trung thực toàn bộ nội dung diễn biến tại đại hội và những vấn đề đã được các cổ đông thông qua kể cả các vấn đề còn bảo lưu tại Đại hội; tiếp nhận phiếu đóng góp ý kiến của các cổ đông; soạn thảo biên bản cuộc họp Đại hội cổ đông và Nghị quyết về các vấn đề đã được thông qua Đại hội.

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông gồm có ba (03) người, giúp Chủ tọa Đại hội kiểm tra các điều kiện để tiến hành Đại hội và tư cách của cổ đông dự họp; báo cáo trước Đại hội về kết quả kiểm tra tư cách cổ đông trước khi Đại hội chính thức được tiến hành.

#### **Điều 7: Trách nhiệm của Ban kiểm phiếu**

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

#### **Điều 8. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này gồm tám (08) Điều, được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông và có hiệu lực ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 biểu quyết thông qua ./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Chí Dũng**





**DỰ THẢO**

Quảng Nam, ngày 31 tháng 05 năm 2024

**BAO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2023 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2024 CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

**PHẦN I**

**KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2023**

**I/ Hoạt động SXKD năm 2023:**

**a. Bối cảnh năm 2023:**

Công ty cổ phần Cẩm Hà là đơn vị sản xuất các mặt hàng bàn ghế xuất khẩu sang các thị trường Châu Âu và Châu Mỹ. Thực tế tại các quốc gia trong năm qua, sức mua của người tiêu dùng sụt giảm mạnh. Theo thông tin từ các đối tác nhập khẩu, thị hiện tại người dân các nước này đang đối mặt với nhiều khó khăn về kinh tế mà họ chưa từng trải qua suốt nhiều thập kỷ: đó là họ đang trở nên nghèo hơn, biểu hiện rõ nhất là sức mua của dân tại nhiều nước giảm sút.

Sức mua giảm đi và sự suy giảm sức mua này được cho là ảnh hưởng của lạm phát kéo dài, đẩy giá cả lên cao, kìm hãm mức độ sẵn sàng chi tiêu của người dân châu Âu và Mỹ. Chi phí năng lượng tăng cao, nguồn cung khan hiếm và lạm phát ở mức cao nhất 50 năm qua đã đẩy chi phí của các doanh nghiệp tăng cao.

Lương thực và nhu yếu phẩm hàng ngày thì vẫn phải chi tiêu nhưng các mặt hàng xa xỉ và không thiết yếu đã bị cắt giảm tiêu dùng (mặt hàng bàn ghế của công ty thuộc nhóm hàng không thiết yếu nên bị ảnh hưởng lớn). Lượng hàng tồn kho lớn tại kho thị trường Âu/Mỹ là khoảng trên 50%; hàng bàn ghế gỗ bán ra rất chậm.

Tiếp theo phải kể đến là cuộc xung đột vũ trang Nga-Ukraina vẫn chưa có dấu hiệu dừng lại (đây cũng là một trong những nguyên nhân làm gia tăng lạm phát tại các thị trường lớn như Mỹ và Âu châu).

Tình hình nội địa trong nước thì trong những tháng đầu năm, mức lãi suất vay tài chính tăng cao (giải pháp kiềm chế lạm phát được kiểm soát); Các doanh nghiệp thì thiếu đơn hàng trầm trọng do sức cầu yếu.

Đây là nguyên nhân chính làm cho doanh thu của đơn vị sụt giảm mạnh trong năm qua.

Toàn thể NLD công ty đã nỗ lực vượt qua khó khăn và thường xuyên nhận được sự chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời từ ban lãnh đạo Tổng công ty lâm nghiệp VN trong các tất cả các hoạt động SXKD của công ty. Đặc biệt là sự hỗ trợ tiền lương cho Người Lao Động không đủ ngày công, có tiền lương thấp hơn mức lương tối thiểu vùng và các khoản hỗ trợ vật chất nhân ngày lễ tết ...

**b. Về kết quả SXKD 2023 như sau:**

Trước diễn biến bất lợi của tình hình ngành gỗ, Công ty đã triển khai các biện pháp từ công tác thị trường đến quản lý chi phí và công tác tài chính... nhằm đảm bảo duy trì sản xuất và bảo toàn vốn. Số liệu kết quả SXKD năm 2023 như sau:

STT	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch năm 2023	Thực hiện năm 2023	% TH/KH
1	Doanh thu và thu nhập khác	Triệu đồng	250.000	156.092	62%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	3.000	480	16%
3	Thu nhập bình quân	Triệu đồng	8,8	5,5	63%
4	Số lượng LĐBQ	người	550	545	99%



Ghi chú: Mức lợi nhuận trên là đã hạch toán dự phòng 70% nợ khó đòi của khách hàng Noble House (tương ứng gần 7 tỉ đồng; do họ đã nộp đơn xin bảo hộ phá sản tại tòa án Mỹ vào tháng 9/2023 vừa qua).

**Nhận xét:**

- Đến thời điểm T12/2023, tổng số CBCNV và NLD trong danh sách: 392 người (so với đầu kỳ năm 2023 là: 617 lao động; Giảm: 229 LEĐ).

- Năm qua tình hình đơn hàng sụt giảm nhiều dẫn đến công ty rất khó khăn trong việc có việc làm và giữ chân người lao động.

- Ngay từ những ngày đầu năm 2023, công ty đã nhận thấy nhiều yếu tố bất lợi khó khăn nên đã chủ động triển khai các biện pháp tiết giảm tiết kiệm chi phí như:

+ Đăng ký cơ quan thuế về việc thay đổi phương pháp khấu hao trong năm theo phương pháp khấu hao đường thẳng (theo KH cũ là khấu hao nhanh).

+ Được hỗ trợ giảm tiền thuê đất gần 1,5 tỉ đồng.

+ Chưa thực hiện khấu hao nhà máy nội thất mới đầu tư (do hồ sơ phòng cháy chữa cháy đến gần cuối năm mới được cơ quan chức năng phê duyệt).

+ Bên cạnh đó công ty cũng đã mạnh tay trong việc cắt giảm hàng loạt các chi phí vận hành; cắt giảm 20% nhân sự bộ máy gián tiếp; giảm giờ làm việc, giảm chi phí lương;

+ Tái cơ cấu/xác nhập một số xưởng sản xuất nhằm tiết kiệm chi phí và tinh gọn cán bộ quản lý xưởng.

+ Yêu cầu nhà cung cấp giảm giá nguồn cung đầu vào từ 5-20% ....

**c. Về đầu tư phát triển năm 2023:**

Từ những tháng đầu năm, nhận định tình hình thực sự khó khăn nên công ty đã không có kế hoạch cũng như không thực hiện việc đầu tư nào trong năm. Chi tập trung tận dụng tất cả máy móc thiết bị và nguồn lực sẵn có để khai thác tối ưu.

**d. Đánh giá về thị trường và kinh doanh:**

Sức cầu hàng hóa yếu, dẫn đến đơn hàng ít; kéo theo tỉ lệ chi phí chung trên doanh thu bị cao, gây áp lực lên các chỉ số tài chính của công ty.

Hàng hóa bán chậm, tồn kho còn cao ảnh hưởng đến các khách Âu/Mỹ; tài chính của họ cũng xấu đi (đặc biệt là khách bị tồn kho lượng hàng nhập khẩu thời điểm covid với giá cước vận chuyển rất cao); dẫn đến nhiều khách hàng có nguy cơ phá sản và đặc biệt đã có 1 khách lớn của công ty phá sản gây ra khoản nợ khó đòi gần 10 tỉ đồng cho công ty.

Việc xảy ra nợ khó đòi với con số gần 10 tỉ đồng là một bài học rất lớn cho công ty trong việc giao thương với khách. Tuy rằng do khách hàng ở nước ngoài nên việc nắm bắt tình hình tài chính của họ rất khó khăn; công ty cần yêu cầu khách hàng đáp ứng các phương thức thanh toán an toàn, thời gian thanh toán ngắn và thu nhỏ các đơn hàng (đối với các khách hàng có mức rủi ro trên trung bình).

**\* Tình hình doanh thu các quý năm 2023:**

STT	Mô tả	So sánh	Doanh thu (triệu usd)	
		2023-2022	2023	2022
1	Quý I (T1-T3)	-38,4%	3.064.517,94	4.973.534
2	Quý II(T4-T6)	-53,3%	1.250.987,03	2.680.214
3	Quý III(T7-T9)	-55,1%	1.040.683,57	2.319.080
4	Quý IV(T10-T12)	-53,9%	1.073.667,07	2.328.173
5	Doanh thu 6 tháng đầu năm	-43,6%	4.315.504,97	7.653.748
6	Doanh thu cả năm	-47,7%	6.429.855,61	12.301.001

Năm 2023 doanh thu các quý đều giảm so với cùng kì. Cụ thể quý I giảm 38,4%, Quý II giảm 53,3%, quý III giảm 55,1%, dự kiến quý IV sẽ giảm khoảng 53,9%. Tổng cả năm 2023 dự kiến sẽ giảm 47,7% so với năm 2022.

**\*Tình hình doanh thu và khách hàng năm 2023 như sau :**

+ 03 khách Mỹ-Nam Mỹ: 3.783.202 USD chiếm 58,84% (năm 2022 là 37%)

+ 11 khách Châu Âu +Úc, Doanh thu: 2.646.653 USD, chiếm 41,16 % (năm 2022 là 63%). Trong khối này thì:

- Doanh thu châu Âu: 37,6%
- Doanh thu Châu Á : 2,4% (khách UAE/QUATAR )
- Doanh thu Úc : 1,19%

Doanh thu của các thị trường đều sụt giảm so với cùng kì năm trước. Nguyên nhân chính là do tình hình hàng tồn kho tại các thị trường còn rất nhiều như: khách hàng Rusta, Coop, Costplus, Noble house... họ đều thông báo còn rất nhiều hàng tồn trong kho, lượng hàng trong kho đủ để bán cho mùa 2023-2024 mà ko cần đặt thêm hàng.

Bên cạnh việc giảm doanh thu, năm 2023 chúng ta bị giảm một số khách do họ đóng cửa ngừng kinh doanh như: khách Persoon, Medicis, Habitas...

**\*Về hàng thành phẩm tồn kho:**

Vào thời điểm tháng 11/2022 lượng tồn kho kém thanh khoản là 35 tỉ. BDH đã chỉ đạo Bộ phận marketing tích cực nghiên cứu tất cả các biện pháp chào hàng, gửi mẫu... thúc đẩy xử lý tồn kho và đặt ra mục tiêu mỗi tháng tối thiểu xuất 3-5 tỉ đồng nên lượng tồn kho đã có giảm mạnh thời gian qua.

Thực tế khó khăn nhưng Công ty là vẫn cố gắng giữ uy tín tốt đối với khách hàng trong việc giao hàng đúng hạn, ổn định chất lượng sản phẩm và cạnh tranh trên cơ sở mẫu mã mới đa dạng. Đồng thời đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường, an ninh, chính sách đối với người lao động.

*Cần nhìn nhận trong thời gian tới sẽ khó khăn hơn nhiều, khi mà 6 tháng đầu năm 2024 đơn hàng rất ít; nguy cơ các khách hàng đổ vỡ tài chính vẫn còn hiện hữu. Cần có sự tập trung cao độ trong quản lý chi phí, nhân sự, kinh doanh và công nợ, tồn kho ... cần chú ý hết sức về hiệu quả KD.*

**e. Về công tác quản lý sản xuất:**

Năm qua do số lượng đơn hàng giảm sút nên công tác quản lý KHSX cũng không quá khó khăn, các đơn hàng đều được hoàn thành đúng KH và triển khai tốt như:

- Đáp ứng đủ nguyên liệu gỗ để sản xuất.
- Giao hàng đúng thời gian cam kết, không bị trễ hàng.
- Các loại vật tư đều được nhập hàng về đảm bảo đúng tiến độ sản xuất, đảm bảo cung ứng đủ 100% vật tư phụ liệu đáp ứng cho SX.

Việc phối hợp giữa các bộ phận phòng ban phục vụ cho sản xuất đã rất tốt. Dưới đây là bảng so sánh lượng công lao động và doanh thu qua các năm:

Chỉ tiêu	2022	2023	Ghi chú
Công lao động	135.178 công LD	70.669 công LD	Công LD giảm 47,7%
Doanh thu/năm	12.000.000 usd	6.500.000 usd	Doanh thu giảm 46%

Năm 2023 số lượng ngày công lao động là giảm 47,7% so với 2022 và doanh thu cũng giảm mức 46% tương ứng. Từ đó cũng ảnh hưởng đến tiền lương và thu nhập của toàn công ty: tiền lương khối trực tiếp sản xuất giảm 6,71% và thu nhập toàn công ty giảm 40,93% so với năm 2022.

**f. Công tác quản lý chất lượng sản phẩm:**

- Công tác QLCL tại PX Cơ khí, sơn TD là tương đối ổn định, ít xảy ra sự cố. Còn lại các xưởng nhìn chung giống nhau.
- Các chuyên viên QLCL về PX thì việc phối hợp giữa PX và chuyên viên QLCL đã tốt hơn. Tuy nhiên cũng có hạn chế về việc QĐ sẽ có những vấn đề hướng chuyên viên QLCL theo hướng tiến độ và tiêu hao; nhiều xưởng đã chưa thực sự tự tổ chức cho NLD hiểu được yêu cầu về tiêu chuẩn chất lượng, còn phải dựa nhiều vào sự quyết định của chuyên viên QLCL.

- Công đoạn kiểm cuối final tại kho đã thực hiện thường xuyên, qua đó đã kịp thời phát hiện và hướng dẫn NLD những lỗi do sai sót như: dán sai chữ, sản phẩm ráp khó, lông gỗ trắng trên bề mặt sản phẩm, lỗi nguội bề mặt sản phẩm không được xử lý tốt.....

Nhìn chung trong năm 2023 đã quán triệt, kiểm soát lỗi, sự cố đối với các chi tiết hỏng, sản phẩm không đạt chất lượng tại các khâu đầu vào nên chất lượng được cải thiện hơn khi kiểm final. Tuy nhiên vẫn còn những lỗi xảy ra do chủ quan trong việc kiểm công đoạn tại các PX.

**\* Công tác kiểm cuối-final:**

- Năm 2022 kiểm cuối 210 lần trong đó 36 lần bị fail trong tổng số 203.131 SP.

- Năm 2023 kiểm cuối 72 lần trong đó 1 lần bị fail trong tổng số 11.216 SP.

→ Số liệu cho thấy số lần công ty tự kiểm final không đạt ít hơn so với năm trước. Số lần kiểm cuối ít hơn, số lần đạt tăng hơn so với năm trước. Nguyên nhân xảy ra chủ yếu do lỗi nguội, lỗi bạc lông, xù lông cạnh nan.

**\*Nhận xét chung:**

- Những lỗi fail hàng xảy ra chủ yếu là lỗi nguội: lỗi bạc lông, xù lông cạnh nan, trám trít

- Khi kiểm hàng gặp sự cố, các phân xưởng và chuyên viên QLCL có liên quan cùng có mặt ngay để phân tích đánh giá lỗi, khắc phục sửa chữa và rút kinh nghiệm cho những lần sau.

- Sự hợp tác giữa phân xưởng và chuyên viên QLCL cũng cải thiện, chịu lắng nghe những sai sót và cùng phối hợp giải quyết vấn đề.

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

Do đơn hàng ít và khách hàng rất ít đặt mẫu mới, nên khâu thiết kế bảng vẽ năm qua đáp ứng kịp thời cho sản xuất, không quá khó khăn. Có sự kiểm tra, kiểm soát đôi chiều khối lượng nguyên liệu, vật tư so với báo giá khi tiến hành làm mẫu và sản xuất nhằm đảm bảo hiệu quả.

Mẫu mã mới có sự đa dạng các chủng loại nguyên liệu, phù hợp với thị hiếu của thị trường xuất khẩu là rất quan trọng và luôn được công ty quan tâm. Trong năm qua công ty phát triển được 8 sản phẩm → giảm 47% so với năm trước (một phần nguyên nhân chính do khách hàng chỉ tập trung bán hàng tồn kho, không phát triển mẫu nhiều).

Tổng số lượng mẫu	Năm 2023	Năm 2022	So sánh mức %
Tổng số mẫu triển khai	8	15	-47%
Mẫu đạt trưng bày tại phòng mẫu	7	13	-47%
Số lượng mã khách yêu cầu báo giá	7	15	-54%
Số lượng mã khách chọn làm mẫu	1	9	-89%

**Nhận xét :**

Do tình hình khó khăn chung ngành gỗ nên lượng mẫu phát triển giảm mạnh (gần 47%). Việc này phần lớn là do yêu cầu của khách giảm; hàng tồn kho lớn nên họ chỉ ưu tiên tập trung giải phóng tồn kho. Tuy nhiên cũng cần thẳng thắn nhìn nhận rằng chúng ta cũng đã bị chậm lại trong khâu mẫu mới. Do vậy Công ty cần tiếp tục duy trì và đẩy mạnh việc gửi ý tưởng hàng tuần cũng như thăm dò phản hồi của khách thực sự rất quan trọng.

**Các lưu ý cho năm 2024:**

1.Tập trung hơn vào ý tưởng sản phẩm kết hợp gỗ và kim loại, hoặc hàng dây rope.

2. Bàn vẽ thiết kế mẫu phải tập trung và chất lượng.

3.Các sản phẩm phát triển có các chi tiết cần gia công ngoài, cần phải lưu ý tiến độ sớm để hoàn thành mẫu sớm (nhất là các sản phẩm khách quan tâm và đã yêu cầu báo giá), không chủ quan là hàng mẫu công ty nên rề rà, chậm tiến độ.

4. Tập trung hơn nữa việc đánh giá chất lượng mẫu làm ra để giảm thiểu sự cố và rủi ro khi có đơn hàng chính thức.

5. Tiếp tục duy trì cách làm mẫu, không làm mẫu tràn lan. Mẫu mới chỉ phát triển sau khi gửi khách hàng tham khảo và nhận được ý kiến tích cực từ phía khách hàng. Tăng cường lấy ý tưởng của khách đang phát triển tại công ty, chào cho các khách hàng khác thị trường.

#### **h. Công tác tiết giảm tiết kiệm và sáng kiến cải tiến kỹ thuật:**

Thực hiện chủ trương tiết giảm tiết kiệm; toàn công ty đã tổ chức việc thực hành tiết giảm tiết kiệm ở tất cả các công đoạn sản xuất và ở cả các phòng ban chuyên môn. Đặc biệt công ty đã phát động phong trào phát huy ý tưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá trong sản xuất, sắp xếp máy móc linh gọn nhằm nâng cao năng suất chất lượng.

##### **\* Về công tác tiết giảm tiết kiệm:**

Năm nay số lượng đơn hàng giảm hơn so mọi năm nên lượng lao động cũng giảm theo, do đó việc thực hiện tiết giảm tiết kiệm cũng giảm tương ứng. Cụ thể năm 2023 chỉ có 02 Mục tiết giảm tiết kiệm với số tiền là 132.867.837 đồng, giảm nhiều hơn so với năm 2022 là 11 mục.

##### **\* Về thực hiện sáng kiến cải tiến kỹ thuật:**

Năm 2023 có tổng cộng 03 ý tưởng cải tiến về hợp lý hóa sản xuất. Tổng giá trị làm lợi được là : **69.780.000 đ**

SKCT năm 2023 về số lượng thì tăng hơn năm trước là 01 đề tài nhưng tổng giá trị làm lợi giảm hơn. (Năm 2022 tổng giá trị làm lợi là 96.023.400 đ)

Số lượng SKCT, ý tưởng có giảm hơn so với các năm. Do vậy việc thực hiện chủ trương TGTK và phát huy SKCT cần được phát động mạnh mẽ hơn trong năm đến.

#### **i. Công tác bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, nhà xưởng và PCCC:**

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

Tổ cơ điện đã định kì kiểm tra dầu mỡ xe nâng, lốp xe để thay thế bảo dưỡng kịp thời. Điều này đã góp phần giảm số lần hư hỏng máy móc phương tiện vận tải trong năm qua. Đặc biệt đã quán triệt từng tài xế xe nâng tự sơn tuốt các chỗ trầy xước nhằm phát huy việc tự bảo quản xe, cũng như có đánh giá định kì về việc sử dụng xe nâng.

Nằm trong khu vực thường xuyên bị tác động của thiên tai bão lũ, do vậy công tác sửa chữa và tu bổ chống bão lũ các đường xá-nhà xưởng thường xuyên được triển khai nhằm phục vụ tốt cho việc sản xuất như: chèn dây sắt chống bão, sửa chữa các đoạn nền nhà xưởng bị ngập nước khi mưa to, các đoạn nền bị sụt lún hư hỏng; sửa chữa các đoạn đường đi; sửa chữa thay thế máng xối mục nát, thay tôn cũ, bổ sung tôn nhựa lẩy sáng, hệ thống xử lý nước ...

##### **\* Công tác phòng chống cháy nổ:**

- Tiếp tục duy trì công tác kiểm tra an toàn về PCCC hàng tuần; có sự phân chia nhiệm vụ rõ ràng cho Bộ phận Hành chính mỗi cơ sở. Báo cáo cụ thể tình trạng hoạt động các thiết bị PCCC, máy bơm chữa cháy để kịp thời tham mưu, đề xuất cho Ban lãnh đạo công ty có hướng khắc phục hoặc thay thế. Thực hiện các kiến nghị của Cảnh sát PCCC hàng năm.

- Tiếp tục duy trì Đội PCCC tại các cơ sở và tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

##### **\* Công tác môi trường:**

- Định kỳ tổ chức đo đạt môi trường theo Bản đăng ký Bảo vệ môi trường (2 đợt) tại 4 cơ sở (1,2,4 & 5). Từ đó có kế hoạch xây dựng phương án cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động được tốt hơn.

- Công tác thu gom, xử lý chất thải rắn, chất thải nguy hại được Công ty thực hiện đúng theo Luật định.

**\* Công tác an toàn lao động, bảo hộ lao động:**

- Công ty đã tổ chức các lớp huấn luyện với nhóm 2- Cán bộ công tác ATVSLĐ, nhóm 4- lao động khối gián tiếp. Và sẽ mở lớp huấn luyện đối với nhóm 5-cán bộ làm y tế.

- Kiểm tra, nhắc nhở người lao động tuân thủ mang BHLĐ phù hợp tại vị trí làm việc nhằm ngăn ngừa, giảm thiểu các tai nạn lao động có thể xảy ra, nếu không tuân thủ sẽ có cơ chế xử lý theo Quy định công ty.

- Thực hiện tốt công tác kiểm định định kỳ các thiết bị có yêu cầu về nghiêm ngặt về an toàn để hạn chế TNLĐ có thể xảy ra.

**2/ Khó khăn, vướng mắc:**

- Sức cầu hàng hóa yếu, dẫn đến đơn hàng ít, kéo theo tỉ lệ chi phí chung trên doanh thu sẽ bị cao, gây áp lực nên các chỉ số tài chính của công ty.

- Hàng hóa bán chậm, tồn kho còn cao ảnh hưởng đến tính hình tài chính của các khách hàng Âu/Mỹ cũng xấu đi; dẫn đến nhiều khách hàng có nguy cơ tài chính xấu và phá sản.

- Việc ít đơn hàng dẫn đến tình trạng thiếu việc làm cho người lao động.

- Qua một năm đầy các yếu tố biến động bất thường, công ty nhận thấy việc quan trọng nhất trong giai đoạn này là giữ ổn định tài chính, bảo toàn vốn, đơn đốc thu hồi công nợ; tăng cường giải pháp giảm tồn kho và cân đối các khoản tài chính vào ra hợp lý.

**3/ Tồn tại hạn chế cần khắc phục:**

- Công tác thị trường, giải pháp thúc đẩy doanh số, thêm đơn hàng đã triển khai nhưng vẫn chưa thực sự mạnh và chưa đáp ứng được yêu cầu của KH kinh doanh công ty trong năm qua, cũng như trong môi trường khó khăn hiện nay.

- Khâu thiết kế năm qua đã bị chậm lại một phần do khách quan từ phía khách hàng chỉ tập trung thúc đẩy tồn kho nhưng cũng có yếu tố chủ quan từ phía bộ phận phòng ban công ty.

- Công tác nhận định-đánh giá tài chính khách hàng đã triển khai nhưng vẫn chưa thực sự phát huy hết khả năng phán đoán, khả năng nhận định rủi ro từ khách hàng.

- Bổ sung hoàn chỉnh các tiêu chí trong quy định quản lý doanh thu đơn hàng và giới hạn mức trần về tồn kho, công nợ ....

- Chú trọng việc tìm hiểu và mua bảo hiểm rủi ro tài chính. Đây là lĩnh vực mới cần tìm hiểu sâu và triển khai ngay trong năm 2024.

- Công tác tuyên truyền thông tin đến người lao động cần được phát huy triệt để, góp phần cho NLĐ hiểu và tin tưởng công ty nhằm vượt qua giai đoạn khó khăn hiện nay.

- Công tác QLCL cần tiếp tục cải tiến và đổi mới để phù hợp hơn với tình hình hiện nay.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ SXKD NĂM 2024

#### 1/ Bối cảnh dự kiến 2024, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp:

##### a. Bối cảnh dự kiến năm 2024:

Lạm phát ở các quốc gia lớn hiện vẫn ở mức trên 5% và vẫn cao hơn nhiều so với mục tiêu 2% dự kiến. Điều này thúc đẩy chính phủ họ tiếp tục giữ lãi suất ở mức cao để kiềm chế lạm phát. Việc này sẽ kéo theo người tiêu dùng vẫn chưa có cơ hội tăng mạnh trong chi tiêu.

Thị trường sẽ phải thích nghi với việc xung đột vũ trang Nga-Ukraina sẽ vẫn còn dai dẳng trong năm 2024 (đây cũng là một trong những nguyên nhân làm lạm phát chưa hạ nhiệt tại các thị trường lớn).

Lượng hàng bán gế gối từ những năm trước hiện nay vẫn còn tồn kho tại các quốc gia.

Tình hình trong nước thì dự kiến mức lãi suất vay tài chính sẽ hạ, các doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận vốn vay hơn tuy nhiên sức cầu thì quá yếu, nhà máy thì thiếu đơn hàng trầm trọng nên cần có các chính sách hỗ trợ lớn từ chính phủ trong việc đẩy mạnh cầu hàng hóa.

Nhận định việc sụt giảm và khó khăn nói trên sẽ còn diễn biến trong năm 2024. Đơn hàng dự kiến trong 6 tháng đầu năm 2024 có nhưng rất ít. Nhận định khả năng đơn hàng bắt đầu có lại từ tháng 6/2024 nhưng số lượng khó có thể tăng cao hơn so với năm qua.

Cả ngành hàng đồ gỗ ngoài trời và trong nhà đều có sức cầu yếu, lượng đơn hàng khó có thể có cơ hội tăng mạnh trong năm 2024.

#### **b. Phương hướng nhiệm vụ:**

Với nhận định về tình hình thị trường ở trên cho thấy, ảnh hưởng lạm phát cao tại các quốc gia nhập khẩu sẽ còn diễn biến phức tạp; không thể lường hết được tất cả khó khăn trong thời gian tới mà ngành gỗ phải gánh chịu; Công ty đặt các chỉ tiêu kế hoạch năm tới như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	KH năm 2024
1	Doanh thu	tỷ đồng	140
2	Lợi nhuận	tỷ đồng	2
3	Kim ngạch XNK	triệu usd	5,8
4	Kế hoạch lao động	người	450
5	Thu nhập BQ	đồng/người/tháng	7,3 triệu
6	Tiết giảm tiết kiệm	triệu đồng	200

Một số nhiệm vụ mà Công ty quyết tâm phải đảm bảo trong SXKD như sau:

1. Bảo toàn vốn của Tổng công ty và cổ đông.
2. Bằng mọi cách phải giữ được hiệu quả kinh doanh; Hiệu quả kinh doanh dương, nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc giao dịch với các ngân hàng thương mại trong vay vốn kinh doanh để đảm bảo vận hành sản xuất và ổn định kinh doanh.
3. Quyết tâm bằng mọi biện pháp quản lý nhằm không để phát sinh thêm hàng tồn kho và nợ khó đòi mới (sau sự việc phá sản của khách hàng Mỹ vừa qua).

#### **c. Giải pháp thực hiện KH năm 2024:**

##### **c.1 Nhóm giải pháp ưu tiên 1: Công tác thị trường:**

- Khai thác tối đa tiềm năng đối với các khách hàng cũ, khách hàng truyền thống hiện có → giao bộ phận marketing triển khai theo định hướng: thường xuyên thăm hỏi, nắm thông tin khách hàng hiện có (theo định kì và có kế hoạch báo cáo lãnh đạo hàng tuần).
- Tiếp tục công tác mở rộng thêm khách hàng mới/thị trường mới như: Trung Đông, Úc, Bắc Âu và Nam Mỹ .... Khi có khách hàng tiềm năng, sẽ chấp nhận phương án nói biên độ thanh toán để hợp tác với khách hàng (đi kèm với việc mua bảo hiểm thanh toán để hạn chế rủi ro) → giao bộ phận marketing triển khai với mục tiêu thêm 1-2 khách mới trong năm 2024.
- Tham gia, trưng bày tại các hội chợ, triển lãm chuyên ngành chế biến gỗ nội-ngoại thất → giao bộ phận marketing đề xuất các kế hoạch tham dự.
- Tìm kiếm kể cả các khách hàng nhỏ lẻ để gia tăng tỉ trọng đơn hàng (đặc biệt là hàng nội thất nội địa/xuất khẩu) → ban điều hành chịu trách nhiệm tổ chức bộ phận chuyên trách cho hàng nội thất từ khâu thiết kế, khâu thị trường và khâu tổ chức sản xuất.
- Tiếp tục công tác phát triển mẫu mã và ý tưởng mẫu mới → giao bộ phận Thiết kế đề xuất ý tưởng sản phẩm với mục tiêu: 08 ý tưởng/tháng (tương đương mỗi tuần 2 ý tưởng); trong đó có 02-03 ý tưởng khách chấp nhận.
- Về khởi động dây chuyền nội thất:

BDH đã xin ý kiến HĐQT về việc thành lập dự án dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2 – KCN Điện Nam – Điện Ngọc thành một chi nhánh với tên gọi chi nhánh là Xí



nghiệp nội thất Cẩm Hà – Chi nhánh công ty cổ phần Cẩm Hà, nhằm đảm bảo điều kiện pháp lý và tạo thêm niềm tin về sự chuyên môn, tính chuyên nghiệp của công ty trong sản xuất hàng nội thất xuất khẩu khi hợp tác với khách hàng mới là Giga Cloud.

BDH luôn quyết tâm sớm đưa Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà đi vào hoạt động, cần thiết chưa đặt nặng vấn đề hiệu quả vào thời điểm này.

- Về mặt hàng kết hợp kim loại: tăng cường các giải pháp để tìm kiếm đơn hàng có yếu tố kết hợp kim loại để tăng cường hoạt động của phân xưởng cơ khí, duy trì truyền thống và tính đa dạng chủng loại sản phẩm.

### **c.2 Nhóm giải pháp ưu tiên 2: Phòng ngừa rủi ro:**

- Tìm hiểu kỹ và chính thức mua bảo hiểm thanh toán (cho nhóm các khách hàng rủi ro cao) → giao cho bộ phận kế toán và bán hàng đề xuất HĐQT triển khai trong quý 1/2024.

- Rà soát, đánh giá năng lực tài chính các khách hàng để giảm thiểu rủi ro → giao bộ phận marketing thuê đánh giá 2 lần/năm.

- Theo dõi sát công nợ, đảm bảo khách hàng thanh toán tiền đúng thời hạn → giao bộ phận kế toán và bán hàng chịu trách nhiệm theo nội quy-quy định công ty ban hành. Không để phát nợ khó đòi mới.

- Kiểm soát hạn mức đơn hàng và mức tồn kho của các khách có độ rủi ro → giao bộ phận bán hàng, marketing và kế toán theo dõi tham mưu theo hạn mức quy định của HĐQT. Tích cực giải quyết tồn kho và không để phát sinh hàng tồn kho mới.

- Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn và nợ khó đòi cũ với phương châm đảm bảo tài chính công ty lành mạnh → giao bộ phận kế toán chủ động tham mưu lãnh đạo triển khai ngay.

- Về chất lượng sản phẩm: củng cố chất lượng là giải pháp trọng tâm trong việc đảm bảo khả năng cạnh tranh của Công ty. Ổn định công tác chất lượng để phòng rủi ro và giữ uy tín với khách hàng → giao cho bộ phận QLCL điều chỉnh và hoàn thiện mô hình chất lượng phù hợp từng thời điểm.

### **c.3 Nhóm giải pháp ưu tiên 3: tiết giảm chi phí:**

- Thỏa thuận với nhà cung cấp giãn thời gian thanh toán tiền mua nguyên vật tư, nhằm kéo dài thời gian trả nợ, giảm chi phí lãi vay → giao bộ phận thu mua triển khai các giải pháp nhằm thỏa thuận thanh toán từ 60-90 ngày với mức giá tốt trên thị trường.

- Kiểm soát chi phí và giảm thiểu tối đa mọi chi phí phát sinh chưa thiết yếu → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng sử dụng chi phí hợp lý tiết kiệm nhất có thể.

- Dự trữ nguyên vật liệu ở mức hợp lý đảm bảo phục vụ sản xuất và tồn kho tối thiểu → giao bộ phận quản lý kho vật tư, kho nguyên liệu đề xuất tham mưu lượng dự trữ hợp lý.

- Tính toán, chủ động cắt giảm thời gian làm việc trong tuần, nhằm phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh theo từng giai đoạn, để giảm bớt chi phí cho công ty → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng bố trí thời gian làm việc phù hợp với từng giai đoạn mùa vụ.

- Tiếp tục rà soát tái cơ cấu tổ chức hoạt động các xưởng nhằm tiết kiệm chi phí quản lý → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng thường xuyên rà soát.

- Phát huy năng suất sản xuất tại các xưởng để tối ưu chi phí tiền lương → giao các bộ phận phòng ban/phân xưởng tích cực thường xuyên không ngừng cải tiến với mục tiêu tăng năng suất tối thiểu 5%.

- Tận dụng tối đa các loại vật tư nguyên liệu tồn kho (hạn chế mua mới) → giao cho Phòng vật tư và bộ phận kế hoạch giám sát triển khai.

### **c.4 Nhóm giải pháp nâng cao năng lực nội bộ**

- Bám sát tình hình tài chính công ty nhất là vấn đề nợ vay ngân hàng, đảm bảo không có khoản vay nợ quá hạn → giao bộ phận kế toán chủ động theo dõi và tham mưu lãnh đạo thường xuyên.

11016  
NG  
PH  
MI  
T.T.O



- Thường xuyên cân đối nguồn tài chính để đảm bảo dòng tiền thông suốt cho SXKD → giao BDH và bộ phận kế toán thường xuyên giám sát và cân đối.
- Phân công, chia sẻ công việc trong ban lãnh đạo, ban điều hành nhằm nâng cao việc quản lý được nhanh chóng và chặt chẽ hơn → BDH chủ động triển khai phù hợp với thực tiễn SX.
- Các cán bộ quản lý, trưởng các bộ phận thường xuyên tích cực trong việc rà soát tối ưu các định mức kinh tế kỹ thuật, thiết kế sản phẩm, tối ưu hóa sản phẩm ... → giao cho bộ phận thiết kế, kế hoạch, định mức thường xuyên rà soát triển khai kịp thời, không chần chừ.
- Phát huy cao tinh thần đoàn kết của CBCNV trong công ty, nhất là trong giai đoạn khó khăn này → các trưởng bộ phận, lãnh đạo công ty là đầu mối trong việc cân đối hài hòa các mối quan hệ công việc tương tác trong nội bộ các bộ phận và trong công ty.
- Về nhân sự: có giải pháp để chuẩn bị sẵn nguồn lực cả trực tiếp và gián tiếp, sẵn sàng đáp ứng nhu cầu sản xuất khi đơn hàng dần quay trở lại. Cụ thể với các kênh như sau:
  - 1/ Giữ liên lạc với NLD tạm hoãn, NLD nghỉ việc số điện thoại, để khi có việc làm Cty sẽ dễ dàng gọi thông báo; ưu tiên LD có tay nghề, kinh nghiệm, qua đánh giá làm việc tích cực.
  - 2/ Dựa vào nhu cầu sản xuất, kế hoạch đơn hàng để có kế hoạch tuyển dụng lao động kịp thời. Kế hoạch này cần được xây dựng sớm trước ít nhất 1 tháng để đảm bảo có đủ lao động đáp ứng nhu cầu sản xuất. Công ty có thể áp dụng các kênh tuyển dụng như: Đăng tin trên các phương tiện truyền thông, internet, mạng xã hội, liên hệ trung tâm giới thiệu việc làm... Liên kết, làm việc với các trường dạy nghề như: trường nghề Bắc Quảng Nam để nếu sinh viên ra trường thì sẽ giới thiệu vào Cty làm việc.
  - Bên cạnh đó, để thu hút lao động, Công ty cần có chính sách lương thưởng, phúc lợi hấp dẫn, môi trường làm việc.
  - 3/ Nếu đơn hàng quá gấp trong thời gian ngắn thì áp dụng các biện pháp như thuê khoán lao động, làm việc với đơn vị cung ứng LD bên ngoài hoặc sử dụng lao động thời vụ ... Tuy giải pháp này có thể làm tăng chi phí sản xuất, kinh doanh của công ty.
  - 4/ Tăng cường việc đào tạo, nâng cao tay nghề cho lao động hiện có để có thể đáp ứng yêu cầu của đơn hàng, như đào tạo tại chỗ hoặc liên hệ cơ sở đào tạo. Giải pháp này cần chi phí và thời gian, ngoài ra do đặc thù ngành gỗ, ít có cơ sở đào tạo về ngành này ở địa phương hoặc gần khu vực công ty. Tuy nhiên, đó cũng là 1 giải pháp để bổ sung.
  - 5/ Tăng cường ứng dụng công nghệ để cải tiến công đoạn trong sản xuất để giảm thiểu nhu cầu lao động.
  - 6/ Gia công ngoài những mặt hàng khi vượt quá công suất của công ty.

#### **c.5 Nhóm giải pháp khác:**

- Toàn thể NLD Công ty sẽ cố gắng mọi giải pháp tháo gỡ khó khăn hiện nay.
- Bảo toàn vốn của cổ đông và vốn góp của Tổng công ty.
- Thường xuyên liên hệ với tòa án, luật sư về việc phá sản và công nợ của KH Noble House.
- Liên hệ, liên kết các thành viên trong Hiệp hội gỗ mà công ty là thành viên; hiện tại Hiệp hội gỗ Bình Định đã chủ động đứng ra làm cầu nối giữa các hội viên là chủ nợ của NBH để trao đổi thông tin, đề xuất giải pháp chung nhằm bảo vệ quyền lợi của các thành viên.
- Kiện toàn tổ chức bộ máy nhân sự theo hướng tinh gọn, hiệu quả.
- Rà soát bồi dưỡng cán bộ CNV, đặc biệt là công nhân kỹ thuật vận hành máy móc hiện đại, tự động nhằm phát huy tối đa hiệu quả, nâng cao năng suất.
- Căn cứ vào kết quả khám sức khỏe định kỳ để phân loại rà soát những LD có nguy cơ bệnh tật cao như: huyết áp, hen suyễn ... nhằm bố trí công việc phù hợp.
- Chú trọng công tác Phòng chống cháy nổ như: định kỳ kiểm tra hệ thống báo cháy và chữa cháy tự động tại các nhà xưởng, bể chứa nước cứu hoả .... Như đang làm trong thời gian qua.

- Thường xuyên kiểm tra, khắc phục các mái tôn, mái nhà xưởng và các công trình nhằm đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão.

**Kết luận:** Qua một năm đầy biến động về sự bất lợi lớn cho ngành sản xuất đồ gỗ xuất khẩu và các yếu tố rủi ro bất ngờ; Công ty cũng đã cố gắng thực hiện tất cả các biện pháp có thể để duy trì phần nào việc làm cho NLD, tài chính. Tuy nhiên vẫn không thể đầy đủ và dồi dào như những năm trước. Cần hết sức chú ý và tập trung vào hiệu quả kinh doanh trong môi trường đầy biến động của năm 2024, khi mà tình hình xung đột vũ trang vẫn chưa có dấu hiệu chấm dứt; lạm phát, sức cầu thị trường còn rất yếu. Đặc biệt là tình hình suy thoái, tồn kho kéo dài sẽ ảnh hưởng lớn đến sức khỏe tài chính của các khách hàng dẫn đến những rủi ro.

Trên đây là bản báo cáo tổng kết đánh giá tình hình SXKD năm 2023 và phương hướng thực hiện cho năm 2024. Rất mong nhận được đóng góp ý kiến bổ sung của toàn thể hội nghị nhằm giúp cho ban lãnh đạo công ty thực hiện tốt hơn trong năm mới.

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

**CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ  
GIÁM ĐỐC**

Số: 280/2024/TTr – HDQT

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

## TỜ TRÌNH

Về việc: “Thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất”.

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông - Công ty cổ phần Cẩm Hà

Theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 số: 203/CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày 24/04/2021, về việc thực hiện đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu tại Cơ sở 2 – KCN Điện Nam Điện Ngọc – Tỉnh Quảng Nam:

- Thời điểm đầu tư : tháng 6/2021
- Tổng giá trị tài sản đã đầu tư : 39,15 tỷ đồng
- Hiện trạng: Sẵn sàng đi vào hoạt động khi có đơn hàng
- Giấy phép Phòng cháy chữa cháy số : 2986/N1-PCCC&CNCH ngày 04/09/2023.
- Giấy phép đầu tư số : 5077314343 gày 08/12/2023.
- Dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được quyết toán hoàn thành và nhập TSCĐ vào ngày 31/12/2023.

Trong phần báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án thì dây chuyền sản xuất hàng nội thất khấu hao trong thời gian là 7 năm. Ngày 24/10/2023 Ban điều hành làm tờ trình số 527/CT/BDH/TTr về việc thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2, KCN Điện Nam – Điện Ngọc, và nêu rõ lý do cần thiết thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ, cụ thể:

Tình hình thị trường hiện nay và sang năm 2024 vẫn chưa có dấu hiệu khả quan, xung đột vũ trang giữa Nga – Ucraina kéo dài, đơn hàng ngoại thất sụt giảm mạnh từ 50%-70%, đơn hàng nội thất vẫn chưa có. Thêm vào đó, khách hàng Noble house (là khách hàng lớn của công ty, doanh thu bình quân chiếm 50%/tổng doanh thu qua các năm) đệ đơn xin bảo hộ phá sản theo chương XI tại tòa án Hoa Kỳ vào ngày 11/9/2023 đã ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty năm 2023 và các năm sau. Vì vậy khả năng cao công ty tiếp tục bị sụt giảm doanh thu, và dây chuyền sản xuất hàng nội thất khó đi vào hoạt động trong thời gian đến.

Mặc dù doanh thu giảm mạnh nhưng công ty phải chi trả các chi phí cố định như tiền thuê đất; chi phí trả lương, BHXH để duy trì đội ngũ nhân sự khối gián tiếp; phát sinh tăng chi phí do trích lập dự phòng phải thu khó đòi đối với công nợ Noble house, chi phí thuê luật sư đòi nợ, và phải chịu chi phí quá lớn từ khấu hao dự án hàng nội thất trong khi dự án chưa hoạt động và có khả năng chưa có lãi trong thời gian đầu.

Ngoài ra, Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 thông qua Dự án đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu với giá trị đầu tư là 50,14 tỷ. Tuy nhiên, qua đánh giá tình hình thực tế tại thời điểm đầu tư năm 2021 xét thấy tác động dịch bệnh kéo dài, xung đột vũ trang dẫn đến nguồn vốn, khách hàng và thị trường bị ảnh hưởng, nhằm tránh đầu tư thừa và giảm chi phí đầu tư, do đó tổng giá trị tài sản đầu tư hiện tại là 39,15 tỷ thấp hơn so với giá trị tài sản đầu tư ban đầu được thông qua. Theo tính toán với giá trị tài sản đã đầu tư hiện tại là 39,15 tỷ và giá trị tài sản còn lại chưa đầu tư khoảng 7,5 tỷ dự kiến đầu tư năm 2025 (đầu tư khi thị trường phù hợp; danh mục tài sản đầu tư còn lại này đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 thông qua), sau khi thay đổi thời gian khấu hao dự kiến thì thời gian hoàn vốn của dây chuyền sản xuất hàng nội thất tuy kéo dài nhưng vẫn đảm bảo hiệu quả ( $IRR >$  tỷ suất chiết khấu;  $NPV > 0$ ), cụ thể như sau:



STT	Chỉ số	Đvt	Thời gian khấu hao 7 năm (ĐHĐCĐ thường niên năm 2021)	Thời gian khấu hao điều chỉnh
1	Tổng giá trị đầu tư	tỷ đồng	50,14	46,65 (Trong đó: dự kiến năm 2025 đầu tư 7,5 tỷ)
2	Thời gian hoàn vốn gián đơn	năm	5,7	10,2
3	Giá trị hiện tại ròng (NPV)	tỷ đồng	17,83	13,11
4	Tỷ số hoàn vốn nội bộ (IRR)	%	11,48	10,42

Từ những lý do trên, nhằm cân đối chi phí và đảm bảo hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với tình hình thực tế, HĐQT Công ty cổ phần Cẩm Hà nhất trí với nội dung đề xuất của Ban điều hành Công ty Cổ phần Cẩm Hà tại tờ trình 527/CT/BĐH/TTr và xin đề xuất thay đổi thời gian khấu hao đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2, KCN Điện Nam- Điện Ngọc, việc thay đổi thời gian khấu hao tài sản cố định vẫn đảm bảo hiệu quả và thực hiện theo đúng quy định của thông tư 45/2013/TT-BTC, cụ thể:

Stt	Hạng mục	Thời gian khấu hao theo NQĐHĐCĐ thường niên năm 2021	Thời gian khấu hao dự kiến thay đổi
1	Máy móc thiết bị	7 năm	12 năm
2	Nhà xưởng	7 năm	15 năm
3	Hệ thống PCCC, điện và camera	7 năm	10 năm

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt thông qua nội dung thay đổi thời gian khấu hao dây chuyền sản xuất nội thất tại cơ sở 2.

Trân trọng cảm ơn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



Nguyễn Chí Dũng

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

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

DỰ THẢO

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ DÂY CHUYỀN SẢN XUẤT HÀNG NỘI THẤT XUẤT KHẨU TẠI CƠ SỞ 2

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông.**

Thay mặt BDH xin báo cáo cổ đông tình hình thực hiện dự án đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu tại cơ sở 2 như sau:

### 1. Về công tác đầu tư dây chuyền SX hàng Nội thất:

Thực hiện theo nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên năm 2021, công ty đã triển khai dự án đầu tư nhà xưởng sản xuất hàng Nội thất xuất khẩu tại cơ sở 2. Tất cả các gói thầu đều được công ty thuê đơn vị tư vấn tổ chức đấu thầu công khai trên mạng quốc gia và đã triển khai xong gói thầu sửa chữa nâng cấp nhà xưởng và máy móc thiết bị được lắp đặt xong vào cuối năm 2022. Tuy nhiên trong quá trình làm hồ sơ xin giấy phép Phòng cháy chữa cháy thì gặp nhiều khó khăn, nên đến tháng 9/2023 Công ty mới nhận được phê duyệt giấy phép PCCC và dù điều kiện đưa dự án đi vào hoạt động từ cuối năm 2023.

Dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được công ty TNHH kiểm toán và kế toán AAC lập báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành số: 165/2023/AAC -BCKiT ngày 25/12/2023. HĐQT thống nhất phê duyệt quyết toán dự án đầu tư dây chuyền sản xuất đồ gỗ nội thất xuất khẩu vào ngày 31/12/2023 với tổng giá trị đầu tư là: **39.146.820.973đ**. Trong đó :

- Máy móc thiết bị : 26.795.219.700 đ
- TSCĐ dùng trong quản lý : 250.194.924 đ
- Nhà xưởng và vật kiến trúc : 12.101.406.349 đ

### 2. Về công tác thị trường cho việc vận hành dây chuyền Nội thất cơ sở 2:

Bước đầu công ty đã đặt quan hệ, đàm phán với một số khách hàng và đang trong quá trình làm mẫu để tiếp cận khách, nhận định sẽ có nhiều khó khăn nhưng sẽ quyết tâm trong công tác thị trường để đi vào hoạt động nhà máy.

Trong năm 2022 (giai đoạn hoàn thiện nhà máy): công ty đã liên hệ với 6 khách hàng sau:

STT	Khách hàng	Mặt hàng
1	Fabuwood	Tủ bếp - hộp thoại - gong cửa.
2	Masterbrand	Tủ bếp

3	Outlook	Tủ bếp - hộp thoại - gong cửa, dự án
4	Masco	Tủ bếp
5	MJB Wood Group	Hộp kéo
6	NBG-Home	Tủ bếp

- Tại thời điểm này phần lớn các khách hàng đều rất sẵn sàng hợp tác với Cẩm Hà; Trong đó khách hàng Masterbrand đã đến thăm nhà máy CS2, họ yêu cầu mình dành hết công suất cho họ.

- Khách hàng Fabuwood cũng rất hợp tác, họ sẵn lòng cùng mình sắp xếp nhà máy theo đúng tiêu chuẩn để phù hợp sản xuất. Các khách còn lại thông tin trao đổi thể hiện sẵn sàng cùng mình trong việc phát triển hàng nội thất. Thời điểm này Công ty tập trung tìm kiếm các khách hàng chủ yếu tháo rời, lắp ráp dễ dàng và có thể sản xuất trên máy tự động là chính.

\* Tuy nhiên, từ giữa năm 2022 (sau khi xảy ra xung đột vũ trang): tình hình suy thoái bất đầu; khách hàng phản hồi thông tin thực sự không tốt; đơn hàng có dấu hiệu chậm và ngưng do nhiều yếu tố. Các đầu mối bán hàng tại nước ngoài không đưa trước đơn hàng như thông thường, thông tin liên lạc khó khăn hơn. Hầu hết khách hàng đều bảo rằng hiện nay không phát triển mới, chỉ tập trung xử lý tồn kho cũng như tài chính tồn đọng.

\* Tình hình từ đầu 2023 đến nay:

- Cũng như tình hình chung đối với ngành gỗ, hàng trong nhà cũng chung tình trạng thiếu đơn hàng trầm trọng; các khách hàng lớn Magnussen, Boraam Industries, Holland... thì đơn hàng giảm mạnh hơn 50%.

- Một số nhà máy lượng hàng tồn kho nhiều, chưa giải phóng hết hàng trong kho.

- Các khách hàng khác khi liên lạc họ đều phản hồi tình hình khó khăn, hiện tại chỉ cầm chừng đơn hàng và chỉ tập trung vào các nhà máy cũ (đồng thời nhiều nhà máy cũ của họ cũng đóng cửa do không có đơn hàng).

- Ngoài ra, theo thông tin rất nhiều khách hàng Indoor gặp tài chính khó khăn nên bị phá sản. Cụ thể theo thông tin từ Hiệp hội gỗ, 1 nhà máy tại Bình Dương-Cty TNHH Quán Quân bị phá sản do khách hàng Lane furniture và United furniture (2700 nhân viên UIF) tại Mỹ phá sản và một nhà máy tại Quy Nhơn cũng liên quan đến công ty indoor furniture tại Mỹ phá sản và đang nợ họ tiền hàng 1,2 triệu USD.

**a. Nhận định về yếu tố khách quan:**

Đánh giá thị trường trong năm qua, khách hàng đều phản ánh thông tin là: Tồn kho lớn, sức mua tiêu dùng giảm mạnh do tình hình kinh tế khó khăn:

- Hiện nay khách chú trọng giải quyết các hàng tồn kho (Thậm chí chấp nhận lỗ để làm các chương trình giảm giá).

- Xung đột vũ trang dẫn đến ách tắc nguồn cung thị trường năng lượng và thực phẩm dẫn đến lạm phát và lãi suất vay tăng cao tại châu Âu và Mỹ, người tiêu dùng càng thêm khó khăn trong chi tiêu.

**b. Nhận định về yếu tố chủ quan:**

- Mặt hàng nội thất xuất khẩu là rất mới mẻ đối với đơn vị.

- Việc tìm kiếm khách hàng trong giai đoạn này sẽ gặp nhiều khó khăn do chính nội tại về kinh nghiệm cũng như năng lực chuyên môn của BDH (chịu trách nhiệm về mảng thị trường) còn yếu, nên đến nay vẫn chưa có đơn hàng để vận hành dây chuyền nội thất. Đây là điểm yếu chính của BDH phụ trách về mảng thị trường hiện nay cần khắc phục và điều chỉnh.

**CÔNG TY CỔ PHẦN CÀM HẠ  
GIÁM ĐỐC**

**Dương Phú Minh Hoàng**



Số: 281/2024/TTr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

## TỜ TRÌNH

Về việc: “Thông qua báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán”.

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà  
- Căn cứ nghị quyết số 201/CT/HĐQT-NQ ngày 27/04/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 Công ty cổ phần Cẩm Hà.

- Căn cứ báo cáo kết quả kiểm toán độc lập số: 050324.003/BCTC.KT7 ngày 05/3/2024 của Công ty kiểm toán AASC về việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2023.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán với những nội dung cơ bản sau:

### I/ Kết quả sản xuất kinh doanh :

Nội dung	Đvt	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ (%)
Doanh thu và thu nhập khác	Triệu đồng	156.092	278.667	56,01
Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	481	7.783	6,18
Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	364	6.057	6,01
Cổ tức chia cổ đông (%/năm)	%	0%	3%	
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu (lợi nhuận sau thuế/cổ phiếu lưu hành)	Đồng	54	999	

### II/Tình hình tài sản – nguồn vốn

Đvt: VND

Nội dung	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ %
<b>A-TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>58.982.540.709</b>	<b>122.804.298.560</b>	<b>48,03</b>
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	1.230.325.829	2.537.405.963	48,49
II. Các khoản phải thu ngắn hạn	8.488.474.448	14.116.554.488	60,13
III. Hàng tồn kho	41.592.482.782	100.509.582.207	41,38
IV. Tài sản ngắn hạn khác	7.671.257.650	5.640.755.902	136,00
<b>B- TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>55.497.859.626</b>	<b>60.354.255.473</b>	<b>91,95</b>
I. Tài sản cố định	46.775.157.349	11.114.500.800	420,85
1. Tài sản cố định hữu hình	46.775.157.349	11.114.500.800	
- Nguyên giá	168.291.300.160	129.191.479.187	
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	(121.516.142.811)	(118.076.978.387)	
II. Tài sản dở dang dài hạn	-	38.716.116.740	
III. Tài sản dài hạn khác	8.722.702.277	10.523.637.933	82,89
<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>114.480.400.335</b>	<b>183.158.554.033</b>	<b>62,50</b>
<b>C - NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>32.183.521.430</b>	<b>98.715.498.724</b>	<b>32,60</b>
I. Nợ ngắn hạn	32.183.521.430	98.715.498.724	
<b>D - VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>82.296.878.905</b>	<b>84.443.055.309</b>	<b>97,46</b>
I. Vốn chủ sở hữu	82.296.878.905	84.443.055.309	
1. Vốn góp của chủ sở hữu	67.315.960.000	67.315.960.000	
2. Quỹ đầu tư phát triển	14.616.425.633	11.070.106.433	
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	364.493.272	6.056.988.876	
<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>114.480.400.335</b>	<b>183.158.554.033</b>	



**III/ Một số chỉ tiêu khác về tài chính :**

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2022
1	Chỉ tiêu về khả năng thanh toán - Hệ số thanh toán ngắn hạn (TSLEĐ/ Nợ ngắn hạn)	1,83	1,24
2	Chỉ tiêu về năng lực hoạt động - Vòng quay hàng tồn kho (Giá vốn hàng bán/ Hàng tồn kho bình quân) - Doanh thu thuần / Tổng tài sản	1,64 1,3	1,95 1,49
3	Chỉ tiêu về khả năng sinh lời - Hệ số lợi nhuận sau thuế /Doanh thu thuần - Hệ số lợi nhuận sau thuế /Vốn chủ sở hữu - Hệ số lợi nhuận sau thuế /Tổng tài sản	0,002 0,004 0,003	0,022 0,072 0,033

**IV/ Tình hình tài chính năm 2023:**

1/ Hàng tồn kho: Hàng tồn kho đến ngày 31.12.2023 là: 41.592.482.782, cụ thể:  
Đvt: VNĐ

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ (%)
1	Nguyên vật liệu, công cụ	21.688.191.115	33.403.503.817	64,93
2	Bán thành phẩm	3.876.790.564	3.612.025.144	107,33
3	Thành phẩm	16.027.501.103	63.494.053.246	25,24
	<b>Cộng</b>	<b>41.592.482.782</b>	<b>100.509.582.207</b>	<b>41,38</b>

Hàng tồn kho đảm bảo chất lượng, dự trữ nguyên vật liệu vừa đủ đảm bảo phục vụ SXKD.

2/Tài sản cố định : Giá trị tài sản cố định tính theo nguyên giá đến thời điểm 31.12.2023 là : 168.291.300.160 đ, giá trị còn lại của TSCĐ là : 46.775.157.349 đ.

Tài sản cố định năm 2023 tăng so với năm 2022 là do dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được quyết toán hoàn thành và nhập TSCĐ vào ngày 31/12/2023, dự án đầu tư đã được công ty TNHH kiểm toán và kế toán AAC lập báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành số: 165/2023/AAC -BCKiT ngày 25/12/2023. Tổng giá trị đầu tư dây chuyền SX đồ gỗ nội thất xuất khẩu tại CS2 là: **39.146.820.973đ**. Trong đó :

- Máy móc thiết bị : 26.795.219.700 đ
- TSCĐ dùng trong quản lý : 250.194.924 đ
- Nhà xưởng : 12.101.406.349 đ

**3/Về công nợ :**

a.Nợ phải thu : Nợ phải thu ngắn hạn của khách hàng tính đến 31.12.2023 là 15,3 tỷ, trong đó: trích lập dự phòng phải thu khó đòi của khách hàng Noble House là: 6,96 tỷ.

Công ty có phát sinh công nợ phải thu khó đòi đối với khách hàng Noble House số tiền: 9,94 tỷ, là do: vào ngày 11.9.2023 khách hàng Noble House nộp đơn xin bảo hộ phá sản theo chương 11 tại toà án ở Quận Nam Houseton Texas, Hoa Kỳ. Ngay sau khi nhận thông tin khách hàng Noble House nộp đơn phá sản, công ty đã thực hiện một số giải pháp để giảm thiểu rủi ro: cùng các chủ nợ trong Hiệp hội gỗ và Lâm sản Bình Định thuê luật sư để đòi nợ; thực hiện trích lập dự phòng phải thu khó đòi, tỷ lệ trích lập là 70% trên tổng tiền nợ của khách hàng Nouble House.

**b.Nợ phải trả :**

Tính đến 31.12.2023 số tiền là : 32.183.000.000 đ, bao gồm nợ vay ngân hàng, nợ phải trả cho người bán, nợ phải trả cho người lao động. Các khoản nợ này trả theo kế hoạch, đúng tiến độ và đảm bảo đủ nguồn trả nợ.

**Kết luận:**

Trong năm 2023, do tình hình sụt giảm đơn hàng của toàn ngành gỗ nói chung đã ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, thêm vào đó khách hàng Noble house đệ đơn phá sản đã làm cho tình hình của công ty càng thêm khó khăn. Tuy nhiên, khách hàng Noble house đã được GiGa mua lại toàn bộ chuỗi cung ứng và hiện tại khách hàng Giga đã ký hợp đồng với công ty để sản xuất đơn hàng mới, đồng thời kết hợp giải quyết hàng tồn kho cũ của khách hàng Noble House.

Trên đây là toàn bộ nội dung báo cáo tài chính năm 2023. Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo này.

Trân trọng cảm ơn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH  
CÔNG TY  
CƠ PHÂN  
CẨM HÀ  
TP. HỒI AN, QUẢNG NAM

Nguyễn chí Dũng

C.P. M.V.

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

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

Số : 282 / 2024/T.tr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

## TỜ TRÌNH

“Về việc: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023”

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024**

- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà
- Căn cứ báo cáo kiểm toán độc lập số:

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 như sau:

1-Tổng lợi nhuận trước thuế	: 480.918.750 đ
2-Thuế TNDN phải nộp nhà nước	: 116.425.478 đ
3-Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2023	: 364.493.272 đ

**Phân phối lợi nhuận năm 2023:**

Theo nhận định tình hình SXKD năm 2024 sẽ còn khó khăn, nên về thu nhập và tiền lương của NLD cũng sẽ không đạt như các năm trước. Nhằm có nguồn để chăm lo thêm đời sống cho NLD và duy trì lực lượng LĐ phục vụ hoạt động SXKD . Vì vậy HĐQT xin trích toàn bộ số tiền lợi nhuận sau thuế năm 2023 vào quỹ khen thưởng phúc lợi, để hỗ trợ cho Người lao động trong thời điểm khó khăn hiện nay.

- Trích quỹ khen thưởng phúc lợi (100%) : 364.493.272 đ

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

  
 Nguyễn chí Dũng

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

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

Số : 283 / 2024/TTr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

## TỜ TRÌNH

**Về việc: “Phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và đề xuất mức thù lao năm 2024”.**

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà
- Căn cứ nghị quyết số 201/CT/HĐQT-NQ ngày 27/04/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ kết quả kinh doanh năm 2023 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và đề xuất mức thù lao năm 2024. Cụ thể như sau:

**I/ Chi trả thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023.**

Thực hiện nghị quyết ngày 27/4/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà năm 2023. Công ty đã chi trả thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 số tiền là: 328.000.000đ. Cụ thể :

- 1- Thù lao HĐQT : 240.000.000 đ
- 2- Thù lao Ban kiểm soát : 88.000.000 đ

**II/ Đề xuất thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024.**

- 1- Thù lao HĐQT : 3.000.000 đồng/người/tháng
- 2- Thù lao Ban kiểm soát:
  - Trưởng ban : 2.500.000 đồng /người/ tháng
  - Ủy viên : 1.500.000 đồng/người/tháng

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội cổ đông thông qua việc quyết toán số tiền thù lao chi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và thông qua mức thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024.

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



**Nguyễn chí Dũng**

Số: 284/Tr- HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

"V/v sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty"

## TỜ TRÌNH

### "Về việc Phê duyệt sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty"

Kính trình: Đại hội đồng cổ đông – Công ty cổ phần Cẩm Hà

- Căn cứ luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.

- Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế tại Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét phê duyệt nội dung sửa đổi, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà tại các điều 49, điều 50, điều 52 và điều 53 như sau:

#### 1/ Điều chỉnh điều 49

##### **Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành**

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

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

⇒ Điều chỉnh lại điều 49:

##### **Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành**

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

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

Phó phòng, phó quản đốc và các chức danh khác tương đương do Giám đốc bổ nhiệm.

#### 2/ Điều chỉnh điều 50

##### **Điều 50. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.**

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

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

Trong nội dung của quy chế nội bộ về Quản trị công ty đã quy định thời hạn bổ nhiệm của HĐQT, Giám đốc nhưng chưa quy định cụ thể thời hạn bổ nhiệm đối với các chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác trong Công ty. Vì vậy, HĐQT xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông được điều chỉnh nội dung thời hạn giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành tại Điều 50 trong quy chế nội bộ về Quản trị công ty, để giúp cho công tác quản lý nhân sự được thuận lợi.



⇒ Điều chỉnh lại điều 50:

**Điều 50. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.**

*Thời hạn bổ nhiệm của Giám đốc trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.*

*Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành từ phó phòng, phó quản đốc trở lên trong Công ty có thời hạn bổ nhiệm tối đa là 5 năm, và có thể được bổ nhiệm lại.*

### **3/ Điều chỉnh điều 52**

**Điều 52. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ điều hành**

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

⇒ Điều chỉnh lại điều 52:

**Điều 52. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ điều hành**

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

### **4/ Điều chỉnh điều 53**

**Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ điều hành**

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

⇒ Điều chỉnh lại điều 53:

**Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ điều hành**

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ điều hành từ trưởng phòng, quản đốc và tương đương trở lên trong trường hợp sau:  
a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;  
b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;  
c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

*(Đính kèm theo dự thảo Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty CP Cẩm Hà)*

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà xem xét và phê duyệt.

Trân trọng.



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

- 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 Cẩm Hà.
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số ..../CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày /06/2024.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cẩm Hà bao gồm các nội dung sau:

**CHƯƠNG I****PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.****Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Giám đốc; trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông; đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng.**

Quy chế này được áp dụng cho các thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc và những người liên quan.

**Điều 3 : Giải thích từ ngữ**

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

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

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

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

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

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

e. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, Điều 155 Luật doanh nghiệp; không phải là Giám đốc, phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

f. “Cán bộ điều hành”: là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng, phó phòng ban và các chức danh khác tương đương.

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

## CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

#### Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
8. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

### II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẢNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI.

#### Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:
  - a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày chốt danh sách .
  - b. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.
  - c. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.
  - d. Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.
  - đ. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư) trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ



đồng phải có phiếu biểu quyết, mẫu chi định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

#### **Điều 6. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

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

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

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

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

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

#### **Điều 7. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:

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

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

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

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến Hội đồng Quản trị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Hội đồng Quản trị có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

#### **Điều 8. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết**

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

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

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng quy định.

#### **Điều 10. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông của cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện theo Điều 151 - Luật doanh nghiệp năm 2020.

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

### **Điều 11. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông**

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 150 - Luật Doanh nghiệp và Điều 32 của Điều lệ.
3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong biên bản và thông qua tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.
4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng**

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN.**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo Điều 31 Điều lệ công ty, quy định:

**Điều 13.** Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

**Điều 14.** Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Điều lệ công ty.

**Điều 15.** Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
2. Mục đích lấy ý kiến;
3. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
4. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
5. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
6. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
7. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

**Điều 16.** Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:

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

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

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

**Điều 17.** Hội đồng quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm soát hoặc của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến đề thông qua nghị quyết;
3. Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
5. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
6. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

**Điều 18.** Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

**Điều 19.** Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo phiếu lấy ý kiến đều phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 20.** Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

#### **IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN.**

**Điều 21.** Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

1. Trình tự thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự như hình thức tại Đại hội cổ đông trực tiếp.

2. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian, địa điểm tổ chức (gồm địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp và các địa điểm khác là nơi các cổ đông thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng Tài khoản truy cập do Hội đồng quản trị cung cấp), hình thức tổ chức là trực tuyến (có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp), văn bản hướng dẫn thực hiện Đại hội trực tuyến trong đó bao gồm tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống (tài khoản truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Hội đồng quản trị cấp duy nhất cho từng cổ đông). Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường

hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

#### **Điều 22. Điều kiện tiến hành Đại hội trực tuyến.**

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

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

- Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

#### **Điều 23. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến**

Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử theo Điều 25 Quy chế này.

#### **Điều 24. Thời điểm biểu quyết.**

1. Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.

2. Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến.

3. Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng.

d. Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

#### **Điều 25. Bỏ phiếu điện tử:**

1. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập vào hệ thống theo văn bản hướng dẫn của Hội đồng quản trị để thực hiện biểu quyết.

2. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết trên phiếu biểu quyết điện tử tương ứng: đồng ý, không đồng ý, không ý kiến, đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông.

Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu không ý kiến đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

4. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu nêu tại khoản 2 Điều 24 Quy chế này. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số điện thoại đường dây nóng theo thông báo của Hội đồng quản trị để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

**Điều 26. Thông báo kết quả kiểm phiếu:**

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

**Điều 27. Lập biên bản và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.**

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

### **CHƯƠNG III**

#### **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

##### **I.VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.**

**Điều 28.** 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.

**Điều 29. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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 thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ, và các nghĩa vụ sau:

1. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và công ty.

2. 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.

3. Báo cáo đầy đủ với Hội đồng quản trị về các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, các công ty liên kết và các tổ chức khác.

4. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan với 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.

5. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu theo quy định của pháp luật.

## **II. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÀI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

### **Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 36 Điều lệ công ty.

### **Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị**

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

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 Luật doanh nghiệp;
- Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 32. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị**

#### **1. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:**

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

#### **b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết**

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 32 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

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

### **Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

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

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

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

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu

quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

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

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

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

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

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

**Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị**

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Điều lệ Công ty.

**Điều 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị**  
Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

**Điều 36. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Hội đồng Quản trị.**

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

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của cùng 01 công ty đại chúng.

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

**Điều 37. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.**  
Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao và các lợi ích khác theo quy định tại điều 28 Điều lệ công ty.

**Điều 38. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.**

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị
  - a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
  - b. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 01 lần hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 2 và 3 - Điều 39 của Điều lệ Công ty.
  - c. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.



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

## 2. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

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

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

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

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

## 3. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

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

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

## 4. Bỏ phiếu trước bằng văn bản

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

## 5. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị

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

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

## 6. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

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

- Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.

- Mục đích, chương trình và nội dung họp.

- Thời gian, địa điểm họp.

- Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.

- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Các vấn đề đã được thông qua.
- Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
- Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

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

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

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

đ. Trường hợp chủ tọa hoặc thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản cuộc họp được thực hiện theo khoản 2 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp.

#### 7. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

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

## CHƯƠNG IV

### BAN KIỂM SOÁT

#### **Điều 39. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.**

Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 51 Điều lệ công ty, và Điều 170 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 40. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát**

Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích Công ty theo quy định tại Điều 54 Điều lệ công ty.

#### **Điều 41. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu và tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát**

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

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

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

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

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

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

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

#### **Điều 42. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát**

1. Đề cử vào Ban kiểm soát:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Ban kiểm soát.

b. Việc đề cử được thực hiện tương tự quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 Quy chế này.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 42 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, thì số ứng viên còn lại do Ban kiểm soát đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng viên phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

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

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

#### **Điều 43. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Điều 44. Bầu Trưởng Ban kiểm soát**

Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban Kiểm soát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra 01 trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học ( hoặc đang theo học 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 .

#### **Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

Ban kiểm soát phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp theo quy định tại Điều 55 của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 46. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát**

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

#### **Điều 47. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.**

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 53 Điều lệ công ty.

### **CHƯƠNG V CÁN BỘ ĐIỀU HÀNH**

#### **Điều 48. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ điều hành**

1. Tiêu chuẩn của Giám đốc và điều kiện làm Giám đốc:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 Luật doanh nghiệp.
  - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
  - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;
  - d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị công ty đối với trường hợp thuê người khác.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó giám đốc:
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
  - b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.
  - c. Về trình độ:
    - Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên.
    - Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất 05 năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty.
  - a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán.
  - b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của công ty.
  - c. Về trình độ:
    - Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.
    - Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất 05 năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
    - Đối với Kế toán trưởng, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.
4. Cán bộ điều hành khác (Trưởng, phó phòng ban, quản đốc, phó quản đốc phân xưởng).
  - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

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

#### **Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành**

##### **1. Bổ nhiệm Giám đốc**

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

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

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

b. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);

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

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

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

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

Phó phòng, phó quản đốc và các chức danh khác tương đương do Giám đốc bổ nhiệm.

#### **Điều 50. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.**

Thời hạn bổ nhiệm của Giám đốc trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành từ phó phòng, phó quản đốc trở lên trong Công ty có thời hạn bổ nhiệm tối đa là 5 năm, và có thể được bổ nhiệm lại.

#### **Điều 51. Bổ nhiệm lại chức vụ của Giám đốc.**

1. Khi Giám đốc kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm lại Giám đốc tại phiên họp đầu tiên của Hội đồng quản trị sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu ra Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới.

##### **2. Điều kiện để bổ nhiệm lại**

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;

- Phẩm chất đạo đức tốt;

- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;

- Có đủ sức khoẻ để hoàn thành nhiệm vụ;

- Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

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

#### **Điều 52. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ điều hành**

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

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

#### **Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ điều hành**

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

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ điều hành từ trưởng phòng, quản đốc và

tương đương trở lên trong trường hợp sau:

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

**Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ điều hành**

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

**Điều 55. Tiền lương của Cán bộ điều hành.**

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

## CHƯƠNG VI

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

#### MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 56. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị**

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

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

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

**Điều 57. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị**

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

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

**Điều 58: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị**

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

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

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

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

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

**Điều 59. Nhiệm vụ của của Thư ký HĐQT.**

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

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

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

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

d. Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị;

e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty;

f. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;

g. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị.

h. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

2. Thư ký Hội đồng quản trị được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với Hội đồng quản trị.

**Điều 60. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

**Điều 61. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát**

1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.

2. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

**Điều 62. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.

2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình.

**Điều 63. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị**

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật, chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 38 của Quy chế này và các trường hợp theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

**MỤC 2: GIÁM ĐỐC**

**Điều 64. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng Quản trị**

Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị

hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

#### **Điều 65. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Giám đốc**

1. Giám đốc là người chịu trách nhiệm về hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy chế, quy trình, nghị quyết và các quyết định đã được Hội đồng Quản trị thông qua.

4. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.

### **MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 66. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.**

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

2. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;

3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;

6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

7. Mẫn cán và trung thực;

8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

#### **Điều 67. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban Kiểm soát**

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành



Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

5. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

6. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

## CHƯƠNG VII

### QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

**Điều 68. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý**

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

#### **Điều 69. Khen thưởng**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 68 Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng

- a. Bằng tiền.
- b. Bằng các hình thức khác theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

#### **Điều 70. Xử lý vi phạm và kỷ luật**

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, miễn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có

hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG VIII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN**

### **Điều 71. Nghĩa vụ công bố thông tin**

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

### **Điều 72: Công bố thông tin về quản trị Công ty**

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật và chứng khoán và thị trường chứng khoán

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

## **CHƯƠNG IX CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

### **Điều 73. Giám sát**

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 74. Xử lý vi phạm**

Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

## **CHƯƠNG X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

### **Điều 75. Điều khoản thi hành**

Quy chế này bao gồm 75 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày      tháng      năm 2024.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng Quản trị có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**NGUYỄN CHÍ DŨNG**

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

## TỜ TRÌNH

V/v **Phê duyệt bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà**

Kính trình : **Đại hội đồng cổ đông – Công ty cổ phần Cẩm Hà**

- Căn cứ luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Căn cứ Quyết định số 262/CT/HĐQT/QĐ ngày 16/5/2024 của HĐQT về việc thành lập Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà – Chi nhánh Công ty cổ phần Cẩm Hà.

HĐQT xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà như sau:

Tại Điều 2 của Điều lệ công ty ban hành ngày 21/4/2022, quy định:

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

1. Tên gọi:

- Tên đầy đủ: CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ.
- Tên tiếng Anh: CAMHA JOINT STOCK COMPANY.
- Tên viết tắt: CAMHA JSC.

2. Trụ sở Công ty: 448-Hùng Vương - Phường Thanh Hà- Thành phố Hội An - Tỉnh Quảng Nam.”

Xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông bổ sung quy định tại điều 2- Điều lệ công ty như sau:

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

1. Trụ sở:

- Tên đầy đủ: CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ.
- Tên tiếng Anh: CAMHA JOINT STOCK COMPANY.
- Tên viết tắt: CAMHA JSC.

- Trụ sở Công ty: 448-Hùng Vương - Phường Thanh Hà- Thành phố Hội An - Tỉnh Quảng Nam.

2. Chi nhánh

- Tên đầy đủ: Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà - Chi nhánh công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Tên tiếng Anh: CamHa Furniture Enterprise - Branch of CamHa joint-stock company
- Địa chỉ chi nhánh: Lô 3, Khu công nghiệp Điện Nam-Điện Ngọc, phường Điện Ngọc, Thị xã Điện Bàn, tỉnh Quảng Nam.

( Kèm theo dự thảo Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty CP Cẩm Hà )

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà xem xét và phê duyệt.

Trân trọng.



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**DỰ THẢO**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG  
CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019;

Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan;

Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 của Công ty cổ phần Cẩm Hà số ...../CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày .... /06/2024;

Căn cứ Quyết định số ...../CT/HĐQT/QĐ ngày .../06/2024 của HĐQT về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà;

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Giải thích từ ngữ**

1. Trong Điều lệ này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
  - a. "*Công ty*" là Công ty cổ phần Cẩm Hà.
  - b. "*Đại hội đồng cổ đông*", "*Hội đồng quản trị*", "*Ban kiểm soát*" là Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát Công ty cổ phần Cẩm Hà.
  - c. "*Giám đốc, Phó Giám đốc*" là Giám đốc, Phó Giám đốc Công ty cổ phần Cẩm Hà.
  - d. "*Luật Doanh nghiệp*" là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020.
  - e. "*Luật chứng khoán*" có nghĩa là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019.
  - f. "*Cổ đông*" là cá nhân hoặc tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.
  - g. "*Cổ đông sáng lập*" là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập Công ty.
  - h. "*Cổ phần*" là vốn điều lệ của Công ty được chia thành nhiều phần bằng nhau.
  - i. "*Cổ phần có quyền biểu quyết*" là cổ phần mà người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông.
  - j. "*Cổ phần đã bán*" là số cổ phần được quyền chào bán đã được các cổ đông thanh toán đủ cho Công ty.
  - k. "*Cổ phần được quyền chào bán*" của Công ty là tổng số cổ phần các loại mà Đại hội đồng cổ đông quyết định sẽ chào bán để huy động vốn.

l. “*Cổ phiếu*” là chứng chỉ do Công ty phát hành, bút toán ghi sổ hoặc dữ liệu điện tử xác nhận quyền sở hữu một hoặc một số cổ phần của Công ty.

m. “*Cổ tức*” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác.

n. “*Vốn điều lệ*” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp.

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

p. “*Góp vốn*” là việc góp tài sản để tạo thành vốn điều lệ của Công ty. Góp vốn bao gồm góp vốn để thành lập Công ty hoặc góp thêm vốn điều lệ của Công ty đã được thành lập.

q. “*Người quản lý doanh nghiệp*” là thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng.

r. *Người có liên quan* là tổ chức hoặc cá nhân được quy định tại Khoản 23 Điều 4 Luật Doanh nghiệp và tại Khoản 46 Điều 6 Luật chứng khoán.

s. *Người có quan hệ gia đình* là cá nhân được quy định tại khoản 22 Điều 4 Luật doanh nghiệp.

2. *Quy định của pháp luật*: là quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và các điều luật hiện hành khác có liên quan. Một số từ ngữ khác có liên quan đến công ty cổ phần được giải thích theo Điều 4 Luật doanh nghiệp. Các từ ngữ khác trong Điều lệ này được giải nghĩa trong các văn bản pháp luật hiện hành thì có nghĩa như trong các văn bản pháp luật đó.

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

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

### **1. Trụ sở:**

- Tên đầy đủ: CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ.

- Tên tiếng Anh: CAMHA JOINT STOCK COMPANY.

- Tên viết tắt: CAMHA JSC.

- Địa chỉ: Trụ sở Công ty: 448-Hùng Vương - Phường Thanh Hà- Thành phố Hội An - Tỉnh Quảng Nam.

### **2. Chi nhánh**

- Tên đầy đủ: Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà - Chi nhánh công ty cổ phần Cẩm Hà.

- Tên tiếng Anh: CamHa Furniture Enterprise - Branch of CamHa joint-stock company

- Địa chỉ chi nhánh: Lô 3, Khu công nghiệp Điện Nam-Điện Ngọc, phường Điện Ngọc, Thị xã Điện Bàn, tỉnh Quảng Nam.

3. Công ty có tư cách pháp nhân, hoạt động phù hợp với Luật Doanh nghiệp và các quy định hiện hành khác của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

4. Chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Công ty do Hội đồng quản trị thành lập theo yêu cầu sản xuất kinh doanh và phù hợp với quy định của pháp luật. Chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của Công ty hoạt động theo quy định của pháp luật và Quy chế do Hội đồng quản trị Công ty ban hành.

**Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức**

1. Công ty có 02 người đại diện theo pháp luật là Chủ tịch Hội đồng quản trị và Giám đốc.

Quyền và nghĩa vụ của từng người cụ thể như sau:

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

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

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

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

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

b. Trung thành với lợi ích của Công ty; không 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;

c. Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về doanh nghiệp mà mình, người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp theo quy định của pháp luật.

4. Các quyết định của bất cứ người đại diện theo pháp luật nào đều có giá trị thực hiện, nhân danh Công ty. Tuy nhiên, người đại diện theo pháp luật vi phạm nghĩa vụ quy định tại Khoản 3 Điều này phải chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho Công ty do các quyết định của người đại diện theo pháp luật đó gây ra.

**Điều 4. Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty**

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

2. Ngành, nghề kinh doanh:

- Chế biến gỗ và lâm sản;
- Cơ khí xây dựng;
- Xây dựng dân dụng và công nghiệp;
- Sản xuất, mua bán các loại gỗ tròn, gỗ xẻ, đồ ộc gia dụng, các loại vật liệu phục vụ ngành gỗ;
- Và các ngành, nghề mà pháp luật không cấm, theo yêu cầu phát triển Công ty và tuân thủ các quy định của pháp luật.

3. Phạm vi kinh doanh

a. Công ty được phép hoạt động kinh doanh trong khuôn khổ pháp luật, theo nội dung ngành nghề đã đăng ký kinh doanh và Điều lệ này. Khi kinh doanh ngành, nghề kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh theo quy định của pháp luật.

b. Phạm vi hoạt động kinh doanh được tiến hành cả trong và ngoài nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 5. Con dấu của Công ty**

1. Công ty có 01 con dấu. Hình thức, nội dung con dấu do Hội đồng quản trị Công ty quyết định nhưng tối thiểu phải có thông tin về tên và mã số doanh nghiệp của Công ty.

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

#### **Điều 6. Tổ chức chính trị và xã hội của Công ty**

1. Tổ chức Đảng cộng sản Việt Nam, Công đoàn, Đoàn thanh niên và các tổ chức chính trị - xã hội khác trong Công ty hoạt động theo Hiến pháp, Pháp luật và Điều lệ của tổ chức đó.

2. Công ty tôn trọng và không cản trở việc thành lập, hoạt động của các tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội; đồng thời tạo điều kiện để người lao động tham gia các tổ chức này.

## **CHƯƠNG II**

### **VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG**

#### **Điều 7. Vốn điều lệ:**

1. Vốn điều lệ đăng ký hiện nay của Công ty là : 67.315.960.000 đồng (bằng chữ: Sáu mươi bảy tỷ, ba trăm mười lăm triệu, chín trăm sáu mươi ngàn đồng chẵn ) được chia thành 6.731.596 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

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

3. Công ty có quyền phát hành cổ phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 8. Các loại cổ phần**

1. Tại thời điểm thông qua Điều lệ này, Công ty chỉ có cổ phần phổ thông.

2. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi và do Đại hội đồng cổ đông quyết định theo quy định của pháp luật.

3. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho người sở hữu cổ phần đó các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau.

4. Cổ phần phổ thông không thể chuyển thành cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển thành cổ phần phổ thông theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

5. Khi có cổ phần ưu đãi thì Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định cụ thể các nội dung ưu đãi và quyền của cổ đông ưu đãi theo quy định tại Điều 116, 117 và 118 Luật Doanh nghiệp.

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

7. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với quy định của Điều lệ này, Luật Chứng khoán và văn bản hướng dẫn liên quan.

8. Công ty có quyền phát hành cổ phần, trái phiếu và các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

### **Điều 9. Cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của công ty. Cổ phiếu phải có nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- b. Số lượng cổ phần và loại cổ phần;
- c. Mệnh giá mỗi cổ phần và tổng mệnh giá số cổ phần ghi trên cổ phiếu;
- d. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức;
- e. Chữ ký của người đại diện pháp luật của Công ty;
- g. Số đăng ký tại sổ đăng ký cổ đông của Công ty và ngày phát hành cổ phiếu;
- h. Các nội dung khác theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Điều lệ này.

2. Trường hợp có sai sót trong nội dung và hình thức cổ phiếu do Công ty phát hành thì quyền và lợi ích của người sở hữu cổ phiếu đó không bị ảnh hưởng. Người đại diện theo pháp luật của Công ty chịu trách nhiệm về thiệt hại do những sai sót đó gây ra.

3. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó theo quy định tại Điều 121 Luật Doanh nghiệp.

### **Điều 10. Sổ đăng ký cổ đông**

1. Công ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông từ khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp. Sổ đăng ký cổ đông có thể là văn bản giấy, tập dữ liệu điện tử ghi nhận thông tin về sở hữu cổ phần của các cổ đông Công ty.

2. Sổ đăng ký cổ đông phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính của Công ty;
- b. Tổng số cổ phần được quyền chào bán, loại cổ phần được quyền chào bán và số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
- c. Tổng số cổ phần đã bán của từng loại và giá trị vốn cổ phần đã góp;
- d. Các thông tin về cổ đông theo quy định tại điểm d Khoản 1 Điều 9 Điều lệ này;
- đ. Số lượng cổ phần từng loại của mỗi cổ đông, ngày đăng ký cổ phần.

3. Sổ đăng ký cổ đông được lưu giữ tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam hoặc Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam theo quy định của Luật Chứng khoán. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu hoặc trích lục, sao chép nội dung sổ đăng ký cổ đông trong giờ làm việc của các cơ quan này.

4. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ liên lạc thì phải thông báo kịp thời để Công ty cập nhật vào sổ đăng ký cổ đông. Công ty không chịu trách nhiệm về việc không liên lạc được với cổ đông do không được thông báo thay đổi địa chỉ liên lạc của cổ đông.



5. Công ty phải cập nhật kịp thời thay đổi cổ đông trong sổ đăng ký cổ đông theo yêu cầu của cổ đông có liên quan theo quy định tại Điều lệ công ty.

#### **Điều 11. Chào bán, bán và chuyển nhượng cổ phần**

1. Theo yêu cầu hoạt động, Công ty có quyền tăng thêm số lượng cổ phần, loại cổ phần được quyền chào bán và bán cổ phần đó trong quá trình hoạt động để tăng vốn điều lệ.

2. Việc chào bán cổ phần cho cổ đông hiện hữu thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

3. Việc chào bán cổ phần ra công chúng, chào bán cổ phần riêng lẻ thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.

4. Bán cổ phần:

Hội đồng quản trị Công ty quyết định thời điểm, phương thức và giá bán cổ phần. Giá bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách của cổ phần tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:

a. Cổ phần chào bán lần đầu tiên cho những người không phải là cổ đông sáng lập;

b. Cổ phần chào bán cho tất cả cổ đông theo tỷ lệ sở hữu cổ phần hiện có của họ ở Công ty;

c. Các trường hợp khác do Đại hội đồng cổ đông Công ty quyết định.

5. Chuyển nhượng cổ phần:

a. Cổ phần của Công ty được tự do chuyển nhượng; trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 120 Luật Doanh nghiệp và hạn chế cụ thể (nếu có) theo quyết định Đại hội đồng cổ đông và chỉ có hiệu lực khi được nêu rõ trong cổ phiếu của cổ phần tương ứng;

b. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

d. Việc chuyển nhượng, thừa kế, cho tặng...cổ phần thực hiện theo Khoản 2,3,4,5,6 và 7 Điều 127 Luật doanh nghiệp.

#### **Điều 12. Phát hành trái phiếu:**

1. Công ty có quyền phát hành trái phiếu, trái phiếu chuyển đổi và các loại trái phiếu khác theo quy định của pháp luật và quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

2. Chào bán, phát hành trái phiếu thực hiện theo quy định của pháp luật về chứng khoán và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Hội đồng quản trị quyết định loại trái phiếu (trừ trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền), tổng giá trị trái phiếu và thời điểm phát hành, nhưng phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp gần nhất. Báo cáo phải kèm theo tài liệu và hồ sơ giải trình nghị quyết của Hội đồng quản trị về phát hành trái phiếu.

4. Đại hội đồng cổ đông quyết định về loại, tổng giá trị trái phiếu và thời điểm chào bán đối với trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm theo chứng quyền. Việc biểu quyết thông qua nghị quyết về chào bán trái phiếu này được thực hiện theo quy định tại Điều 30 Điều lệ này.

#### **Điều 13. Mua lại cổ phần**

Việc mua lại cổ phần của Công ty thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 14. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại**

Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 15. Trả cổ tức**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần.

2. Cổ tức trả cho cổ phần ưu đãi được thực hiện theo các điều kiện áp dụng riêng cho mỗi loại cổ phần ưu đãi.

3. Cổ tức trả cho cổ phần phổ thông được xác định căn cứ vào số lợi nhuận ròng đã thực hiện và khoản chi trả cổ tức được trích từ nguồn lợi nhuận giữ lại của Công ty.

Công ty chỉ được chi trả cổ tức khi có đủ các điều kiện sau:

a. Đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật.

b. Đã trích lập các quỹ và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

c. Ngay sau khi trả hết cổ tức, Công ty vẫn đảm bảo thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

4. Công ty chi trả cổ tức cho toàn bộ cổ đông trong vòng 06 tháng, kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị lập danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Thông báo về trả cổ tức thực hiện theo quy định của Luật doanh nghiệp và Luật chứng khoán.

5. Hội đồng quản trị thực hiện thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng tiền mặt, cổ phần của Công ty hoặc bằng tài sản khác cho các cổ đông theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

6. Trường hợp cổ tức được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông thụ hưởng.

7. Trường hợp chi trả cổ tức bằng cổ phần, Công ty thực hiện theo các quy định của pháp luật về chứng khoán. Công ty phải đăng ký tăng vốn điều lệ tương ứng với tổng giá trị mệnh giá các cổ phần dùng để chi trả cổ tức trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thanh toán cổ tức.

8. Trường hợp cổ đông chuyển nhượng cổ phần của mình trong thời gian giữa thời điểm kết thúc lập danh sách cổ đông và thời điểm trả cổ tức thì người chuyển nhượng là người nhận cổ tức từ Công ty.

#### **Điều 16. Phạm vi trách nhiệm của cổ đông**

Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

#### **Điều 17. Quyền của cổ đông phổ thông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau đây:

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

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

c. Ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty.

d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác theo quy định pháp luật hiện hành, trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm c Khoản 5 Điều 11 Điều lệ này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật.

h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình trong các trường hợp quy định của Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5 (năm) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau đây:

a. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

b. Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật doanh nghiệp.

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

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10 (mười) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát. Việc đề cử người vào

Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh Nghiệp 2020, Luật chứng khoán và Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

**Điều 18. Nghĩa vụ của cổ đông**

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại Khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ và quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Cung cấp địa chỉ chính xác khi đăng ký mua cổ phần; thông báo kịp thời về những thay đổi địa chỉ, chứng thực cá nhân.
6. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
7. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành và Điều lệ này.
8. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
  - a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước nguy cơ tài chính có thể xảy ra đối với Công ty.
9. Cổ đông lớn có nghĩa vụ của cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, ngoài ra phải đảm bảo tuân thủ các nghĩa vụ sau:
  - a. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây ảnh hưởng đến các quyền, lợi ích của Công ty và của các cổ đông khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
  - b. Cổ đông lớn có nghĩa vụ công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

**CHƯƠNG III**

**CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY**

**Điều 19. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty**

Công ty có cơ cấu tổ chức quản lý và hoạt động sau đây:

- a) Đại hội đồng cổ đông;
- b) Hội đồng quản trị;
- c) Ban kiểm soát;
- d) Giám đốc.

**Điều 20. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông Công ty gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau đây:
  - a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty.
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán, quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần.

- c. Quyết định số lượng thành viên của Hội đồng quản trị.
  - d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.
  - e. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
  - f. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
  - g. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
  - h. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.
  - i. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán độc lập; quyết định công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên độc lập khi xét thấy cần thiết.
  - j. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại.
  - k. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty.
  - l. Quyết định tổ chức lại, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty.
  - m. Giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý.
  - n. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.
  - o. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Cổ đông không được tham gia bỏ phiếu khi cổ đông đó hoặc người có liên quan của cổ đông đó thuộc các trường hợp quy định tại Điều 13 và tại Khoản 3 Điều 48 Điều lệ này.
4. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 21. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

2. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 27 và Điều 30 Điều lệ này.

3. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan

đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

## **Điều 22. Cuộc họp, thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Trường hợp cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức đồng thời ở nhiều địa điểm khác nhau thì địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp.

2. Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 04 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp, nhưng không quá 06 tháng, kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

Đại hội đồng cổ đông thường niên thảo luận và thông qua các vấn đề sau đây:

- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hằng năm được kiểm toán;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
- e. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và của từng Kiểm soát viên;
- f. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- g. Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

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

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ này;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này;
- d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật và Điều lệ này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại Điểm c và Điểm d Khoản 3 Điều này.

Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

5. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 4 Điều này thì trong thời hạn 30 ngày tiếp theo, Ban kiểm soát thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định thì Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

6. Trường hợp Ban kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Khoản 5 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17

Điều lệ này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

7. Người triệu tập phải thực hiện các công việc sau đây để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông:

- a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp.
- b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông.
- c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp.
- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp.

e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên.

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

8. Chi phí triệu tập và tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại các Khoản 4, 5 và 6 của Điều này sẽ được Công ty hoàn lại.

### **Điều 23. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập dựa trên sổ đăng ký cổ đông của Công ty. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

3. Cổ đông có quyền kiểm tra, tra cứu, trích lục và sao chép tên và địa chỉ liên lạc của cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông; yêu cầu sửa đổi những thông tin sai lệch hoặc bổ sung những thông tin cần thiết về mình trong danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông. Người quản lý Công ty phải cung cấp kịp thời thông tin số đăng ký cổ đông, sửa đổi, bổ sung thông tin sai lệch theo yêu cầu của cổ đông; đồng thời chịu trách nhiệm bồi thường thiệt hại phát sinh do không cung cấp hoặc cung cấp không kịp thời, không chính xác thông tin số đăng ký cổ đông theo yêu cầu. Yêu cầu cung cấp, sửa đổi thông tin trong sổ đăng ký cổ đông phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

### **Điều 24. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây: Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung; vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ ít nhất 5 (năm) % cổ phần phổ thông theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này; vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông; Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại Khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

### **Điều 25. Mời họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo được gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông; đồng thời đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty, trên trang thông tin điện tử của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và của Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

b. Phiếu biểu quyết, danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường họp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.

4. Việc gửi tài liệu họp theo thông báo mời họp quy định tại Khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tải tài liệu và Công ty phải gửi tài liệu họp cho cổ đông nếu cổ đông yêu cầu. Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông phải được đăng tải và cập nhật các sửa đổi, bổ sung (nếu có) cho tới ngày khai mạc Đại hội đồng cổ đông.



## **Điều 26. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại Khoản 2 Điều này.

Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền và số lượng cổ phần được ủy quyền. Cá nhân, tổ chức được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

2. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp.
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp.
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

## **Điều 27. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

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

2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 1 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông triệu tập lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện ít nhất bằng 33% tổng số phiếu biểu quyết.

3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Khoản 2 Điều này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trường hợp này, cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

4. Chỉ có Đại hội đồng cổ đông mới có quyền quyết định thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều 25 Điều lệ này.

## **Điều 28. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông**

Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành như sau:

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

b. Trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp.

b. Các phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho các cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết.

c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

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

#### **Điều 29. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua các quyết định thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty.

- b. Định hướng phát triển Công ty.
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm được kiểm toán.
- g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

**Điều 30. Điều kiện để nghị quyết được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện ít nhất bằng 65% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành trừ trường hợp quy định tại các Khoản 3, 4 Điều này và Khoản 1 Điều 21 Điều lệ này:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại.
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh chính của Công ty.
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty.
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty.
- f. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Các nghị quyết khác được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều này và Khoản 1 Điều 21 Điều lệ này.

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

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản thì nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua; việc gửi nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được công bố theo quy định của pháp luật về chứng khoán.

**Điều 31. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản đề thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp qui định tại Khoản 2 Điều 29 Điều lệ này.

2. Hội đồng quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Việc lập danh sách cổ đông gửi phiếu lấy ý kiến thực hiện theo quy định Khoản 1, 2 Điều 23 Điều lệ này; yêu cầu và cách thức lấy ý kiến, tài liệu kèm theo thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Điều lệ này.

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

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

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

d). Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

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

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

4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty theo một trong các hình thức sau đây:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 32. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

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

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

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán hoặc gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận được Nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông; cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 34 Điều lệ này.

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

### **Điều 34. Hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

1. Các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

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

3. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 33 Điều lệ này thì các nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi Tòa án, Trọng tài có quyết định khác, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 35. 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 các 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 các quyền và nghĩa vụ sau đây:

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 phát hành của Công ty, trừ trường hợp Công ty phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền; Đại hội đồng cổ đông sẽ phê duyệt giá bán và phương thức phát hành trái phiếu;

e) Quyết định mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng;

f) Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

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 khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty.

Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm f Khoản 2 Điều 20 và Khoản 1, 3 Điều 48 Điều lệ này.

i) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng, khen thưởng, kỷ luật, quyết định lương và các quyền lợi khác... đối với Giám đốc và người có chức danh từ Trưởng phòng và tương đương trở lên; quyết định tiền lương và quyền lợi khác của những người đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

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

l) Quyết định cơ cấu tổ chức; quyết định quy chế quản lý nội bộ của Công ty (trong đó tối thiểu phải có các quy chế sau: Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt; Quy chế quản lý tài chính); 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 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, yêu cầu phá sản Công ty.

q) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

3. Hội đồng quản trị có thể thành lập các tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, và các vấn đề khác.

Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập tiểu ban, trách nhiệm của từng tiểu ban, số lượng và trách nhiệm của thành viên của tiểu ban.

4. Hội đồng quản trị thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Khi thực hiện chức năng, quyền và nghĩa vụ của mình, Hội đồng quản trị tuân thủ đúng quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Trong trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội cổ đông hoặc Điều lệ này 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 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 36. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị**

1. Hội đồng quản trị có 03 hoặc 05 thành viên, tùy theo yêu cầu từng thời điểm số lượng thành viên Hội đồng quản trị có thể thay đổi và do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

### **Điều 37. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị**

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

- 1) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.
- 2) Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật.
- 3) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và có thể không phải là cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức) của Công ty.
- 4) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại các công ty khác.
- 5) Không thuộc đối tượng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 155 của Luật doanh nghiệp (áp dụng đối với Công ty con của Tổng công ty, không áp dụng đối với các Công ty cổ phần khác).
- 6) Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 38. 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.

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

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

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

3. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên Hội đồng quản trị khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị với nguyên tắc Chủ tịch Hội đồng quản trị và người được ủy quyền cùng liên đới chịu trách nhiệm trong việc thực hiện nội dung ủy quyền. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời 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.

4. Theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 hoặc nhiều người làm thư ký Công ty để hỗ trợ Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị thực hiện các nghĩa vụ thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Quyền và nghĩa vụ cụ thể của thư ký Công ty theo quy định tại Khoản 5 Điều 156 Luật doanh nghiệp. Thư ký Công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ này.

5. Hội đồng quản trị Công ty xem xét bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị Công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm (đồng thời) làm thư ký Công ty và do Hội đồng quản trị Công ty quy định.

- a) Tiêu chuẩn Người phụ trách quản trị Công ty:
  - Có hiểu biết về pháp luật.
  - Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.



b) Người phụ trách quản trị Công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông.
  - Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát.
  - Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp.
  - Tham dự các cuộc họp.
  - Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật.
  - Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên của Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên.
  - Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty
  - Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
  - Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể bị bãi nhiệm, miễn nhiệm theo quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.

### **Điều 39. Cuộc họp Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một 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 có thể họp định kỳ hoặc bất thường. Hội đồng quản trị họp tại trụ sở chính của Công ty hoặc ở nơi khác.

3. Cuộc họp của Hội đồng quản trị do Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một lần.

4. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị khi có một trong các trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát.
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác.
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Đề nghị 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 4 Điều này. Trường hợp Chủ tịch không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; những người đề nghị tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 4 Điều này có quyền thay thế 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 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo thông báo mời họp phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

Kiểm soát viên có quyền dự các cuộc họp của 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 đủ số thành viên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định, không đủ số thành viên dự họp 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 2/3 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 theo quy định tại Khoản 11 Điều này.
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác.
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

10. Biểu quyết.

a. Trừ quy định tại Điểm b Khoản 10 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

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

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.

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

#### **Điều 40. Biên bản họp Hội đồng quản trị**

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp của Công ty.
- b) Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- c) Thời gian, địa điểm họp.
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do.
- e) Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.

f) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.

g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

h) Các 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.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h Khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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.

2. 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.

#### **Điều 41. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng 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. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

#### **Điều 42. 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 các trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 37 của Điều lệ này.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

c) Vi phạm pháp luật, vi phạm nghiêm trọng Điều lệ Công ty; thường xuyên không hoàn thành nhiệm vụ, ảnh hưởng xấu đến hoạt động của Hội đồng quản trị và hoạt động của Công ty.

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

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

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ này.

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. 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) Trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

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

#### **Điều 43. Giám đốc Công ty**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một người trong số họ hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

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

Nhiệm kỳ của Giám đốc là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tiêu chuẩn, điều kiện của Giám đốc: Theo quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật doanh nghiệp, tại Điều 37 Điều lệ này đối với thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm và theo và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị Công ty.

3. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

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

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty đã được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông thông qua;

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

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

g. Tuyển dụng lao động;

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

i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết/quyết định của Hội đồng quản trị Công ty.

4. Giám đốc phải điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, hợp đồng lao động ký với Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị. Trường hợp điều hành trái với quy định này mà gây thiệt hại cho Công ty thì Giám đốc phải chịu trách nhiệm trước pháp luật và phải bồi thường thiệt hại cho Công ty.

5. Trường hợp Giám đốc là người do Hội đồng quản trị bổ nhiệm trong số họ, Giám đốc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm trong trường hợp sau:

a. Khi bị miễn nhiệm, bãi nhiệm là thành viên Hội đồng quản trị;

b. Làm việc thiếu trách nhiệm, điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty kém hiệu quả.

6. Trường hợp Giám đốc là người do Hội đồng quản trị thuê, bị miễn nhiệm theo quy định đã thỏa thuận cụ thể trong hợp đồng.

**Điều 44. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc**

1. Công ty thực hiện việc trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị; trả lương, thưởng cho Giám đốc và người quản lý khác theo kết quả hoạt động và hiệu quả kinh doanh.

2. Thù lao, tiền lương, thưởng và quyền lợi khác của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc được trả theo quy định sau đây:

a) Thành viên Hội đồng quản trị làm việc thường xuyên trực tiếp tại Công ty được hưởng thù lao hàng tháng và thưởng; Thành viên Hội đồng quản trị không làm việc thường xuyên trực tiếp tại Công ty được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công

việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày.

b) Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao, thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

Thành viên Hội đồng quản trị được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại và chi phí hợp lý khác khi thực hiện nhiệm vụ được giao;

c) Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

#### **Điều 45. Công khai các lợi ích liên quan**

Việc công khai hóa lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định tại điều 164 Luật doanh nghiệp và các quy định của Luật chứng khoán.

#### **Điều 46. Trách nhiệm của người quản lý Công**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao theo đúng quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan, Điều lệ này, nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

b) Thực hiện các 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.

c) 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;

d) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho Công ty về nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp và các quy định của pháp luật liên quan khác.

e) Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp Luật và Điều lệ này.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới đền bù lợi ích bị mất, trả lại lợi ích đã nhận và bồi thường toàn bộ thiệt hại cho Công ty và bên thứ ba.

#### **Điều 47. Quyền khởi kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc**

1. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho Công ty hoặc người khác trong trường hợp sau đây:

a) Vi phạm nghĩa vụ người quản lý Công ty theo quy định tại Điều 46 Điều lệ này;

b) Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ này, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản của Công ty để tư lợi riêng hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trình tự, thủ tục khởi kiện thực hiện tương ứng theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự. Chi phí khởi kiện trong trường hợp cổ đông, nhóm cổ đông khởi kiện nhân danh Công ty sẽ tính vào chi phí của Công ty, trừ trường hợp bị bác yêu cầu khởi kiện.

3. Cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định tại Điều này có quyền xem xét, tra cứu, trích lục thông tin cần thiết theo quyết định của Tòa án, Trọng tài trước hoặc trong quá trình khởi kiện.

**Điều 48. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận**

1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận Hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

a) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ.

b) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người có liên quan của họ.

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

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng và giao dịch theo quy định Khoản 1 Điều này có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất. Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời 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 hoặc 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.

3. Đại hội đồng cổ đông chấp thuận các hợp đồng và giao dịch sau đây:

a) Hợp đồng, giao dịch khác ngoài hợp đồng, giao dịch quy định tại Khoản 2 Điều này.

b) Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

c) Hợp đồng, giao dịch khác theo quy định tại Điểm a và b Khoản 4 Điều 293 Nghị định 155/2020ND-CP của Chính phủ ngày 31/12/2020 về việc quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại Khoản này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo Hội đồng quản trị và Kiểm soát viên về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó; đồng thời kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng hoặc giao dịch được chấp thuận khi có số cổ đông đại diện 65% (đối với biểu quyết tại cuộc họp) hoặc 50% (đối với trường hợp lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản) tổng số phiếu biểu quyết còn lại tán thành.

4. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của pháp luật khi được ký kết không đúng quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, cổ đông, thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng giám

đốc/Giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty các khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

5. Công ty phải công khai hợp đồng, giao dịch có liên quan theo quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 49. Ban kiểm soát**

1. Ban kiểm soát có 03 thành viên, nhiệm kỳ của Kiểm soát viên là 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

2. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các Kiểm soát viên; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Trưởng Ban kiểm soát theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học ( hoặc đang theo học 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 Công ty.

Trưởng Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát;
- b) Chuẩn bị, triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Kiểm soát;
- c) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;
- d) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông;
- e) Chỉ đạo, triển khai và giám sát việc thực hiện nhiệm vụ của Ban kiểm soát và từng Kiểm soát viên;
- f) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

4. 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.

Quyết định của Ban kiểm soát được thông qua nếu được đa số Kiểm soát viên dự họp có quyền tham gia biểu quyết tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Trưởng 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.

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

#### **Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên**

Kiểm soát viên phải có tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Không thuộc đối tượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp.
2. Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc/Giám đốc, người quản lý khác và đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 169 Luật Doanh nghiệp; không phải là người làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty

và không phải là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Không phải là người quản lý Công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty.

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

5. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

#### **Điều 51. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát**

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

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

3. Thẩm định tính đầy đủ, hợp pháp và trung thực của báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính hằng năm và 06 tháng của Công ty, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị và trình báo cáo thẩm định tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Rà soát hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông và đưa ra khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông (Giám đốc có trách nhiệm gửi cho Ban kiểm soát).

4. Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết hoặc theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông hoặc theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này.

5. Khi có yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này, 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 giải trình 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.

6. Kiến nghị Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông các 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.

7. Khi phát hiện có thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc vi phạm quy định tại Điều 46 của Điều lệ này thì phải thông báo ngay bằng văn bản với 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.

8. 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.

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



10. 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.

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

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

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

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

15. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

16. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

#### **Điều 52. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát**

1. Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và các tài liệu kèm theo phải được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị phải được gửi đến cho các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

3. Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do Công ty phát hành được gửi đến các Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

#### **Điều 53. Tiền lương, thù lao, thưởng và quyền lợi khác của Kiểm soát viên**

Tiền lương, thù lao, thưởng và quyền lợi khác của Kiểm soát viên được thực hiện theo quy định sau đây:

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

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

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

#### **Điều 54. Trách nhiệm của Kiểm soát viên**

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

2. Thực hiện các 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. Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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 Kiểm soát viên phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Mọi thu nhập và lợi ích khác mà Kiểm soát viên có được phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có Kiểm soát viên vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì Hội đồng quản trị 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 có giải pháp khắc phục hậu quả.

#### **Điều 55. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên**

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm Kiểm soát viên theo quy định tại Điều 50 của Điều lệ này.

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

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

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm kiểm soát viên trong các 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 nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ, trách nhiệm của Kiểm soát viên theo quy định của pháp Luật và Điều lệ này.

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

#### **Điều 56. Trình báo cáo hằng năm**

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải chuẩn bị các báo cáo và tài liệu sau đây:

a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;

b) Báo cáo tài chính (phải được kiểm toán trước khi trình Đại hội đồng cổ đông);

c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;

d) Báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát.

2. Các báo cáo quy định tại Điểm a, b, c Khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

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.

Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư hoặc kế toán và kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét các báo cáo quy định tại Điều này.

#### **Điều 57. Công khai thông tin Công ty**

1. Công ty phải gửi báo cáo tài chính hằng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua đến cơ quan Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của luật về kế toán và pháp luật có liên quan.

2. Công ty công bố trên trang thông tin điện tử của mình các thông tin sau đây:

a) Điều lệ Công ty.

b) Sơ yếu lý lịch, trình độ học vấn và kinh nghiệm nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc Công ty.

c) Báo cáo tài chính hằng năm đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

d) Báo cáo đánh giá kết quả hoạt động hằng năm của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

3. Công ty thực hiện công bố, công khai thông tin theo quy định của pháp luật về chứng khoán; đồng thời phải công bố thông tin định kỳ và thông tin bất thường theo quy định tại Điều 109, 110 Luật doanh nghiệp.

### **CHƯƠNG IV**

#### **TÀI CHÍNH KẾ TOÁN, PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU**

##### **Điều 58. Tài khoản ngân hàng**

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

2. Trường hợp Công ty có mở chi nhánh tại nước ngoài; theo sự chấp thuận của cơ quan có thẩm quyền, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

**Điều 59. Chế độ hạch toán kế toán và báo cáo tài chính hàng năm, bán niên, quý và báo cáo khác**

1. Năm tài chính của Công ty:

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01/01 và kết thúc ngày 31/12 hàng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp theo mô hình Công ty cổ phần và kết thúc vào ngày 31/12 cùng năm.

2. Chế độ hạch toán kế toán:

a) Công ty thực hiện việc hạch toán kế toán theo Luật Kế toán và Luật Thống kê hiện hành.

b) Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

c) Công ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

### 3. Báo cáo tài chính hàng năm, bán niên, quý:

a) Công ty phải lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định tại Điều 60 Điều lệ này và gửi đến cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về kế toán và quy định khác của pháp luật có liên quan. Hội đồng quản trị, Giám đốc chịu trách nhiệm về tính trung thực, hợp lý của các Báo cáo tài chính của Công ty.

b) Các báo cáo tài chính năm được kiểm toán (bao gồm ý kiến của kiểm toán viên), báo cáo tài chính bán niên đã được soát xét, báo cáo tài chính quý (đã được soát xét nếu có) của Công ty được công bố trên website của Công ty theo quy định của Pháp luật.

c) Các tổ chức, cá nhân quan tâm đều được quyền kiểm tra hoặc sao chụp Báo cáo tài chính năm được kiểm toán, bán niên và quý trong giờ làm việc của Công ty theo quy định của Pháp luật, tại trụ sở chính của Công ty và phải trả một mức phí hợp lý cho việc sao chụp.

### 4. Báo cáo thường niên, báo cáo tình hình quản trị 06 tháng

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên, Báo cáo tình hình quản trị 06 tháng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

### **Điều 60. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty phù hợp với quy định tại điều lệ này và quy định của Pháp luật có liên quan. Công ty phải chuẩn bị và gửi báo cáo tài chính năm cho công ty kiểm toán độc lập sau khi kết thúc năm tài chính.

2. Công ty kiểm toán độc lập kiểm tra, xác nhận và báo cáo về báo cáo tài chính năm phản ánh các khoản thu chi của Công ty, lập báo cáo kiểm toán và trình báo cáo đó cho Hội đồng quản trị trong vòng ba (03) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính (hoặc theo thời gian quy định của pháp luật và đảm bảo thời gian công bố thông tin theo quy định công bố thông tin).

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

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

### **Điều 61. Lợi nhuận, phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định trích lập các quỹ trong đó có Quỹ đầu tư phát triển (nếu có), mức cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty do Hội đồng quản trị trình.

2. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

### **Điều 62. Xử lý khi kinh doanh thua lỗ.**

Trong trường hợp Công ty kinh doanh thua lỗ kéo dài không thể bù đắp được từ hoạt động sản xuất kinh doanh, Hội đồng quản trị lập phương án xử lý lỗ trình Đại hội đồng cổ đông xem xét quyết định đồng thời phải phân tích làm rõ nguyên nhân, trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Giám đốc, Ban Kiểm soát trong việc để Công ty thua lỗ kéo dài.

#### **Điều 63. Chế độ lưu giữ tài liệu của Công ty**

Công ty phải lưu giữ tại trụ sở chính các tài liệu sau đây:

1. Điều lệ Công ty; các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, giấy chứng nhận đăng ký chất lượng sản phẩm; các loại giấy chứng nhận khác.
3. Các tài liệu và giấy tờ xác nhận quyền sở hữu tài sản của Công ty.
4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, và các quyết định của Công ty.
5. Báo cáo của Ban Kiểm soát, kết luận của cơ quan thanh tra, kết luận của tổ chức kiểm toán.
6. Sổ kế toán, chứng từ kế toán, báo cáo tài chính hàng năm.
7. Các tài liệu khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

### **CHƯƠNG V**

#### **NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÔNG TY**

#### **Điều 64. Quan hệ lao động**

Công ty thực hiện các nội dung về quan hệ lao động giữa Công ty (người sử dụng lao động) với người lao động theo quy định của Luật lao động, Luật bảo hiểm xã hội và pháp luật liên quan.

#### **Điều 65. Tiền lương, tiền thưởng của người lao động**

1. Người lao động được trả lương theo hiệu quả sản xuất kinh doanh của Công ty và theo trách nhiệm, năng suất lao động, hiệu quả làm việc của mình.

Quỹ tiền lương của người lao động được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật.

Công ty xây dựng và ban hành Quy chế trả lương của Công ty trên cơ sở tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp thực tế và đảm bảo hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

2. Người lao động được xem xét thưởng tiền và hưởng quyền lợi khác theo quy định của pháp luật và của Công ty.

### **CHƯƠNG VI**

#### **TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY**

#### **Điều 66. Tổ chức lại Công ty**

Công ty có thể chia; tách; sáp nhập; hợp nhất và chuyển đổi loại hình doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

#### **Điều 67. Giải thể Công ty**

1. Các trường hợp giải thể Công ty:

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

b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận Đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;

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

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

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

Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị có thể thành lập Ban thanh lý để trực tiếp thực hiện việc thanh lý tài sản Công ty.

#### **Điều 68. Phá sản Công ty**

Trường hợp Công ty bị phá sản, việc phá sản được thực hiện theo quy định của pháp luật về phá sản.

### **CHƯƠNG VII**

#### **SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

##### **Điều 69. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ**

1. Theo đề nghị của Hội đồng quản trị hoặc kiến nghị của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 17 Điều lệ này Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua, nghị quyết việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp.

2. Mọi sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải đăng ký với cơ quan có thẩm quyền, phải được thông báo và lưu giữ theo quy định của Luật doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và Điều lệ này.

##### **Điều 70. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

1. Việc giải quyết tranh chấp nội bộ có liên quan đến hoạt động của Công ty hay tới quyền và nghĩa vụ của các cổ đông phải được thực hiện trên nguyên tắc thương lượng, hòa giải.

2. Trường hợp thương lượng, hòa giải không thành, thì các bên đưa ra cơ quan có thẩm quyền về giải quyết tranh chấp để giải quyết. Quyết định của cơ quan có thẩm quyền là quyết định cuối cùng, các bên phải có trách nhiệm thực hiện.

### **CHƯƠNG VIII**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

##### **Điều 71. Hiệu lực thi hành**

1. Bản Điều lệ này gồm 8 Chương, 71 Điều được sửa đổi nội dung thay đổi vốn Điều lệ tại khoản 1 Điều 7 Điều lệ, theo Nghị quyết số 398/CT/HĐQT/NQ ngày 30/06/2021 của HĐQT Công ty, sau khi HĐQT được ĐHĐCĐ ủy quyền tại Nghị quyết số 203/CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày 24/04/21 của ĐHĐCĐ thường niên năm 2021.

Điều lệ này được đăng ký với cơ quan có thẩm quyền; được lưu giữ, thông báo và sao chép...theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Tất cả các cổ đông, Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc Công ty, các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm tuân thủ các quy định của Điều lệ này.

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

### **NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY**

**CHỦ TỊCH HĐQT**

**GIÁM ĐỐC**

**NGUYỄN CHÍ DŨNG**

**DƯƠNG PHÚ MINH HOÀNG**

00010  
ÔNG  
Ổ PI  
AM  
4M - 1

## MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG .....	1
Điều 1. Giải thích từ ngữ .....	1
Điều 2. Tên, trụ sở, pháp nhân, thời hạn hoạt động, chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh của Công ty .....	2
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty và người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức.....	3
Điều 4. Mục tiêu và ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty .....	3
Điều 5. Con dấu của Công ty .....	3
Điều 6. Tổ chức chính trị và xã hội của Công ty.....	4
CHƯƠNG II. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG.....	
Điều 7. Vốn điều lệ:.....	4
Điều 8. Các loại cổ phần.....	4
Điều 9. Cổ phiếu.....	5
Điều 10. Sổ đăng ký cổ đông .....	5
Điều 11. Chào bán, bán và chuyển nhượng cổ phần .....	6
Điều 12. Phát hành trái phiếu: .....	6
Điều 13. Mua lại cổ phần .....	6
Điều 14. Điều kiện thanh toán và xử lý các cổ phần được mua lại.....	7
Điều 15. Trả cổ tức .....	8
Điều 16. Phạm vi trách nhiệm của cổ đông.....	8
Điều 17. Quyền của cổ đông phổ thông .....	8
Điều 18. Nghĩa vụ của cổ đông .....	10
CHƯƠNG III. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ CỦA CÔNG TY .....	10
Điều 19. Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty.....	10
Điều 20. Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 21. Thay đổi các quyền.....	11
Điều 22. Cuộc họp, thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông .....	12
Điều 23. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 24. Chương trình và nội dung họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 25. Mời họp Đại hội đồng cổ đông .....	14
Điều 26. Thực hiện quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 27. Điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 28. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông .....	15



Điều 29. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	16
Điều 30. Điều kiện để nghị quyết được thông qua .....	17
Điều 31. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	18
Điều 32. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	19
Điều 33. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	20
Điều 34. Hiệu lực các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông .....	20
Điều 35. Hội đồng quản trị .....	20
Điều 36. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 37. Tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 38. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	22
Điều 39. Cuộc họp Hội đồng quản trị.....	23
Điều 40. Biên bản họp Hội đồng quản trị .....	25
Điều 41. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị .....	25
Điều 42. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị ..	25
Điều 43. Giám đốc Công ty .....	26
Điều 44. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc .....	27
Điều 45. Công khai các lợi ích liên quan.....	27
Điều 46. Trách nhiệm của người quản lý Công ty.....	27
Điều 47. Quyền khởi kiện đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc.....	28
Điều 48. Hợp đồng, giao dịch phải được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận .....	28
Điều 49. Ban kiểm soát.....	29
Điều 50. Tiêu chuẩn và điều kiện của Kiểm soát viên .....	30
Điều 51. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	30
Điều 52. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	32
Điều 53. Tiền lương, thù lao, thưởng và quyền lợi khác của Kiểm soát viên .....	32
Điều 54. Trách nhiệm của Kiểm soát viên.....	33
Điều 55. Miễn nhiệm, bãi nhiệm Kiểm soát viên .....	33
Điều 56. Trình báo cáo hằng năm.....	33
Điều 57. Công khai thông tin Công ty .....	34
CHƯƠNG IV. TÀI CHÍNH KẾ TOÁN, PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN VÀ LƯU GIỮ TÀI LIỆU.....	34
Điều 58. Tài khoản ngân hàng .....	34

Điều 59. Chế độ hạch toán kế toán và báo cáo tài chính hàng năm, bán niên, quý và báo cáo khác.....	34
Điều 60. Kiểm toán.....	35
Điều 61. Lợi nhuận, phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ .....	35
Điều 62. Xử lý khi kinh doanh thua lỗ.....	36
Điều 63. Chế độ lưu giữ tài liệu của Công ty .....	36
<b>CHƯƠNG V. NGƯỜI LAO ĐỘNG TRONG CÔNG TY .....</b>	<b>36</b>
Điều 64. Quan hệ lao động .....	36
Điều 65. Tiền lương, tiền thưởng của người lao động.....	36
<b>CHƯƠNG VI. TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ, PHÁ SẢN CÔNG TY.....</b>	<b>36</b>
Điều 66. Tổ chức lại Công ty .....	36
Điều 67. Giải thể Công ty .....	37
Điều 68. Phá sản Công ty.....	37
<b>CHƯƠNG VII. SỬA ĐỔI, BỔ SUNG ĐIỀU LỆ VÀ GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ</b>	
Điều 69. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ .....	37
Điều 70. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	37
<b>CHƯƠNG VIII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....</b>	<b>37</b>
Điều 71. Hiệu lực thi hành.....	37



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

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

*Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024*

### **BÁO CÁO**

**“Về việc: Sửa đổi, bổ sung Đề án cơ cấu lại công ty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025”**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024**

- Căn cứ Nghị quyết số 201/CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày 27/04/2023 của ĐHĐCĐ thường niên công ty về việc uỷ quyền cho HĐQT Công ty xem xét phê duyệt Đề án cơ cấu lại Công ty giai đoạn 2021-2025 cho phù hợp với tình hình thực tế.
- Căn cứ Nghị quyết số 218/CT/HĐQT/NQ ngày 17/4/2024, HĐQT thống nhất thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Đề án cơ cấu lại Công ty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính báo cáo đại hội đồng cổ đông về việc thông qua Đề án cơ cấu lại Công ty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025 đã được HĐQT công ty thống nhất điều chỉnh bổ sung tại Nghị quyết 218/CT/HĐQT/NQ ngày 17/4/2024.

Đính kèm theo báo cáo là Đề án cơ cấu lại Công ty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025.

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

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

**Nguyễn chí Dũng**



Quảng Nam, ngày 31 tháng 05 năm 2024.

**BÁO CÁO VỀ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY NĂM 2023- KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2024.**

- Căn cứ Luật Doanh Nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt nam;
- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà, sửa đổi lần thứ bảy, được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HĐQT thông qua ngày 21/04/2022;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà được ĐHCĐ thường niên thông qua ngày 24/4/2021;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cẩm Hà kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 xem xét, thảo luận và thông qua báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị công ty năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024 như sau:

**1. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2023:**

1.1. Các chỉ tiêu đạt được: theo số liệu của Báo cáo tài chính năm 2023 đã kiểm toán.

Chỉ tiêu	Kế hoạch	Thực hiện	% thực hiện
Doanh thu và thu nhập khác	250 tỷ đồng	156 tỷ đồng	62%
Lợi nhuận kế toán trước thuế	3 tỷ đồng	0,481 tỷ đồng	16%
Cổ tức	0%	0%	

- Doanh thu và lợi nhuận :

+ Doanh thu chỉ đạt 62% so với kế hoạch đặt ra, nguyên nhân chính là do kinh tế thế giới suy thoái kéo dài từ 2 năm trước, sức mua sụt giảm mạnh, người dân chỉ quan tâm đến mặt hàng thiết yếu phục vụ nhu cầu thiết yếu của cuộc sống.

+ Về chỉ tiêu lợi nhuận: năm qua sự cố xin bảo hộ phá sản của khách hàng Noble House làm ảnh hưởng đến 1 loạt các nhà máy gỗ tại Việt Nam và Trung quốc, trong đó công ty cổ phần Cẩm Hà có khoản nợ khó đòi xấp xỉ 10 tỷ đồng đối với khách hàng này. Đây là lý do chính khiến chỉ tiêu lợi nhuận không đạt.

**1.2. Các hoạt động của HĐQT và công tác giám sát năm 2023:**

- Năm 2023, Hội Đồng Quản Trị đã họp tổng cộng 5 phiên và tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản các thành viên HĐQT, ban hành tổng cộng 30 Nghị quyết, để Ban điều hành và các thành viên HĐQT triển khai thực hiện nhiệm vụ và xử lý các tình huống bất thường trong năm 2023.

- Nội dung quan trọng các Nghị quyết thuộc về xử lý đòi nợ khách hàng NBH, đẩy nhanh giải phóng hàng tồn kho, giảm giá hàng tồn kho, tinh gọn nhà xưởng, cắt giảm giờ làm, nhằm kiểm soát chi phí phù hợp với khối lượng công việc thực tế, và chỉ đạo công tác thị trường nhằm tìm kiếm thêm khách hàng mới sau khi khách hàng chiếm tỷ trọng lớn đã xin bảo hộ phá sản.

- Về Dự án nội thất, đã sẵn sàng đi vào hoạt động, tuy nhiên giữa lúc nền kinh tế suy thoái, hầu hết các nhà máy sản xuất nội thất đều thiếu đơn hàng, nên dù bộ phận sales & marketing công ty đã tích cực tiếp cận khá nhiều khách, chúng ta vẫn chưa triển khai được bất cứ đơn hàng cụ thể nào.

- Về tình hình nhân sự gián tiếp và lao động trực tiếp: giảm mạnh theo lượng đơn hàng, đặc biệt là khối lao động trực tiếp. Tuổi lao động bình quân năm 2023 của công ty là 47, HĐQT nhận định đây là nội dung quan trọng, và đã ban hành 1 số nghị quyết cụ thể nhằm giữ đội ngũ lao động cốt cán cũng như về vấn đề tiền lương thu nhập của lực lượng này. Tất cả vì khả năng phục hồi của đơn vị sau đợt suy thoái toàn thế giới này.

- Về khâu quản lý chất lượng: năm 2023 đã xảy ra một số sự cố chất lượng sản phẩm, gây ảnh hưởng đến hiệu quả và thương hiệu Cẩm Hà. HĐQT nhận định, Công ty Cẩm Hà tồn tại chính là nhờ vào chất lượng sản phẩm, chúng ta không tập trung cạnh tranh về giá với các đơn vị khác. HĐQT đã chỉ đạo khẩn trương chấn chỉnh nhằm củng cố thương hiệu.

### **1.3 Đánh giá của HĐQT đối với BDH:**

- Về kết quả SXKD, việc không đạt 2 chỉ tiêu chính gồm doanh thu và lợi nhuận do Đại hội 2023 giao xuất phát chủ yếu từ nguyên nhân khách quan, trong đó nguyên nhân thị trường toàn cầu suy thoái là nguyên nhân chủ đạo.

- Về thực hiện Nghị quyết của HĐQT: BDH tuân thủ, thực hiện đầy đủ các Nghị quyết của HĐQT ban hành. HĐQT đánh giá cao Ban điều hành, cụ thể Giám đốc Công ty trong việc ổn định, cân đối nguồn tài chính xuyên suốt năm 2023. Bên cạnh đó phải thừa nhận 2 vấn đề lớn cần giải quyết ngay, gồm: khả năng cạnh tranh nhờ chất lượng bị suy giảm; khả năng phục hồi của Công ty sau suy thoái phải được xem xét, đánh giá và giải quyết sớm khi chúng ta vừa thiếu cán bộ quản lý sản xuất kế cận, lực lượng lao động lành nghề sụt giảm.

- Về công tác kỹ thuật, kế hoạch, ...: HĐQT đánh giá BDH vẫn duy trì được một hệ thống chạy tương đối nhịp nhàng; các bộ phận được chuẩn hoá thông qua hệ thống các văn bản quy định.

- Về công tác chất lượng: như đã nêu ở trên, đã để xảy ra 1 số sự cố, dẫn đến thiệt hại cho Công ty, khiến phải thi hành kỷ luật loạt nhân sự từ P.Giám đốc, Quản đốc, P.QL.CI., nhân viên QLCL, trong đó 1 trường hợp bị miễn nhiệm.

- Công tác phòng chống bão lụt, PCCN, bảo vệ tài sản Công ty được thực hiện tốt, nghiêm túc.

## **2.Kế hoạch hoạt động năm 2024 và các giải pháp :**

### **2.1 Đánh giá tình hình:**

- Kinh tế thế giới suy thoái chưa có tín hiệu tốt, vẫn tồn tại nhiều yếu tố rủi ro như chiến tranh, xung đột địa chính trị, lượng hàng tồn tại các thị trường chính còn cao. Bên cạnh đó phải thấy rằng nền kinh tế Mỹ, thị trường chiếm từ 60-70% doanh thu của đơn vị, khả năng rơi vào suy thoái là rất thấp, hoặc gần như là không có.

- Dự án nội thất cần phải có đơn hàng để hoạt động, vì MMTB để lâu quá cũng không tốt, chưa kể bắt đầu phải chịu khấu hao. Điều này đòi hỏi quyết tâm lớn từ HĐQT và trực tiếp là Ban điều hành.

- Việc hợp tác với đối tác mới là khách hàng Giga Cloud – đây là khách hàng mới, với hệ tiêu chuẩn khắt khe, Công ty cũng đang trong giai đoạn làm quen, nếu ổn định và có hiệu quả thì chúng ta mới có được 1 khách chiếm tỷ trọng lớn về doanh thu, còn ngược lại, chúng ta lại phải rất vất vả và cố gắng nhiều nữa trong việc tìm kiếm đơn hàng.

### **2.2 Chỉ tiêu kế hoạch năm 2024, hoạt động và giải pháp:**

#### **2.2.a. Chỉ tiêu kế hoạch năm 2024 và nhiệm vụ chính:**

- Doanh thu: 140 tỷ đồng

- Lợi nhuận trước thuế: 2 tỷ đồng

- Tăng cường công tác quản lý nợ thông qua các biện pháp cụ thể.

- Quyết tâm khởi động Dây chuyền nội thất.
- Đảm bảo khả năng cạnh tranh nhờ chất lượng sản phẩm.
- Duy trì khả năng phục hồi sản xuất hậu suy thoái.

#### 2.2.b. Hoạt động và giải pháp.

Để thực hiện được các chỉ tiêu kế hoạch đặt ra nêu trên và các nhiệm vụ chính trong giai đoạn thị trường không mấy khả quan như hiện nay, HĐQT sẽ chủ động thực hiện:

- Về doanh thu và lợi nhuận: HĐQT thống nhất các giải pháp được BDH đề ra trong nhóm giải pháp ưu tiên 1 và ưu tiên 3 (trong báo cáo của BDH), đó là giải pháp thị trường và tiết giảm chi phí.
- Về khởi động dây chuyền nội thất: HĐQT quyết tâm đưa chuyền nội thất vào hoạt động, cần thiết chưa đặt nặng vấn đề hiệu quả vào thời điểm này. Sâu sát cùng BDH trong quá trình chỉ đạo, cũng như trong thực hiện nhóm giải pháp thị trường nội địa như BDH đã nêu.
- Ngoài ra, vừa qua BDH cũng nhận định và trình HĐQT ý kiến về việc hợp tác làm hàng nội thất cho đối tác Giga Cloud, vì một số lý do của phía đối tác về mặt pháp nhân, chúng ta cũng đã mở Chi nhánh- Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà, để đáp ứng thủ tục, nhanh chóng chạy chuyền nội thất, hiện thủ tục đang trong giai đoạn chờ trả kết quả của cơ quan chức năng.
- Về phân xưởng cơ khí: HĐQT sẽ giám sát chặt chẽ việc thực hiện nhóm giải pháp do BDH đề ra về việc tìm kiếm lại đơn hàng có yếu tố kết hợp kim loại để khôi phục hoạt động của phân xưởng, duy trì truyền thống và tính đa dạng chủng loại sản phẩm từng là niềm tự hào của đơn vị.
- Về chất lượng sản phẩm: củng cố chất lượng là giải pháp trọng tâm trong việc đảm bảo khả năng cạnh tranh của Công ty. HĐQT sẽ trực tiếp chỉ đạo, giám sát, tham gia sâu giải pháp này.
- Về nhân sự: ngoài vấn đề thị trường, chất lượng, hệ thống MMIB, vấn đề nhân sự là yếu tố then chốt giúp Công ty phục hồi sản xuất nhanh chóng và hiệu quả. HĐQT yêu cầu BDH có giải pháp để chuẩn bị sẵn nguồn lực cả trực tiếp và gián tiếp, sẵn sàng đáp ứng nhu cầu sản xuất khi đơn hàng dần quay trở lại.
- Với tình hình khó khăn như hiện nay, rủi ro trong thanh toán luôn hiện hữu. Vì vậy HĐQT thống nhất nhóm giải pháp ưu tiên 2 của BDH, là kiểm soát rủi ro trong thanh toán, hạn chế tối đa phát sinh công nợ khó đòi trong giao dịch. Ban hành các biện pháp cụ thể giải quyết các rủi ro đã nêu.
- Tiếp tục duy trì tốt công tác PCLB, PCCN, bảo vệ tài sản Công ty như hàng năm.

#### 2.2.c. Khắc phục dấu hiệu mất an toàn tài chính năm 2023

- Tập trung mọi nguồn lực để hoàn thành kế hoạch năm 2024 được giao ở mức cao nhất. Bảo toàn và phát triển vốn của chủ sở hữu.
- Triển khai thực hiện tốt các nhiệm vụ theo Đề án cơ cấu lại Cty giai đoạn 2021-2025 đảm bảo đúng kế hoạch, tiến độ đã đề ra.
- Ưu tiên giải quyết hàng tồn kho (tồn kho thành phẩm hiện tại tăng 30% so với cùng kỳ năm trước), liên hệ với các khách hàng, đơn đốc xuất hàng sớm, giảm lượng hàng tồn kho để thu hồi vốn.
- Đơn đốc thu hồi công nợ khách hàng và có phương án bố trí nguồn vốn phù hợp để đảm bảo đủ vốn phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh và đầu tư phát triển theo kế hoạch; bố trí nguồn vốn để trả nợ khoản vay, đặc biệt bám sát diễn biến vụ kiện khách hàng Noble House
- Kiểm soát chặt chẽ và tiết giảm tối đa các chi phí phát sinh không cần thiết.

- Kiểm soát chặt chẽ và tiết giảm tối đa các chi phí phát sinh không cần thiết.
- Tiếp tục duy trì mối quan hệ hợp tác kinh doanh với các khách hàng hiện có và tìm kiếm, mở rộng quan hệ với những khách hàng mới để đẩy mạnh hoạt động sản xuất đồ gỗ nội thất xuất khẩu.
- Xây dựng, rà soát sửa đổi bổ sung quy chế tài chính, quy chế quản lý công nợ, quy chế chi tiêu nội bộ, quy trình ký hợp đồng, quy trình bán hàng...đảm bảo an toàn tài chính và phù hợp với tình hình thực tế.
- Tăng cường quản lý và sử dụng đất có hiệu quả, theo đúng quy định của pháp luật, tránh bị nhà nước thu hồi; nghiên cứu xây dựng phương án đầu tư, quản lý, sử dụng để nâng cao hiệu quả tại các khu đất của Công ty phù hợp với quy hoạch sử dụng đất của địa phương.

Trên đây là báo cáo của Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2023, chương trình hoạt động năm 2024, Hội đồng quản trị tin tưởng Đại hội đồng cổ đông sẽ thảo luận, đóng góp nhiều ý kiến giá trị giúp cho hoạt động của Công ty hiệu quả hơn.

Kính chúc quý vị cổ đông sức khỏe. Chúc Đại hội thành công.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH**

**NGUYỄN CHÍ DŨNG**





Quảng Nam, ngày 31 tháng 5 năm 2024

## BÁO CÁO CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

(Tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024)

### **Kính thưa đại hội!**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Luật Doanh nghiệp; Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty.

- Căn cứ Báo cáo tài chính đã được kiểm toán và hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty năm 2023.

Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Cẩm Hà xin báo cáo Đại hội đồng cổ đông tình hình thực hiện công tác kiểm soát tại Công ty cổ phần Cẩm Hà trong năm 2023 như sau:

### **1. Hoạt động của Ban kiểm soát:**

- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ pháp luật, chấp hành Điều lệ công ty và thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT và Ban Giám đốc.

- Giám sát công tác quản lý, điều hành của HĐQT, Ban giám đốc và hoạt động SXKD của công ty thông qua việc tham dự, đóng góp ý kiến tại các phiên họp HĐQT, giám sát việc lấy ý kiến biểu quyết của các thành viên HĐQT bằng văn bản.

- Ban kiểm soát thường xuyên giám sát và theo dõi về các hoạt động SXKD và tình hình tài chính công ty, đảm bảo công ty hoạt động đúng theo pháp luật và điều lệ của công ty.

- Thẩm tra các báo cáo tài chính nhằm đánh giá tính trung thực số liệu của kế toán và kiểm toán.

- Các hoạt động khác theo quy định của pháp luật và điều lệ của Công ty.

### **2. Đánh giá kết quả giám sát tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh:**

#### **2.1. Hoạt động kinh doanh:**

Trong năm 2023, thị trường thế giới có nhiều biến động và chịu ảnh hưởng bởi các yếu tố kinh tế, chính trị, xã hội. Công ty cũng chịu ảnh hưởng chung của tình hình kinh tế thế giới, đơn hàng ngoại thất sụt giảm mạnh, đã xảy ra tình trạng thiếu việc làm cho NLD từ đầu năm 2023 cho đến nay, không đảm bảo thu nhập cho người lao động... Trong khi đó đơn hàng nội thất chưa có, mặc dù thời gian qua công ty đã tiếp cận nhiều khách hàng nhưng hầu hết họ chưa có nhu cầu. Vì vậy, trong năm 2023 công ty không hoàn thành các chỉ tiêu kế hoạch đề ra.

#### **Về công tác quản lý sản xuất:**

Năm qua do số lượng đơn hàng giảm sút nên các đơn hàng đều được hoàn thành đúng kế hoạch và triển khai tốt như:

- Đáp ứng đủ nguyên liệu gỗ để sản xuất.

- Giao hàng đúng thời gian cam kết, không bị trễ hàng.

- Các loại vật tư đều được nhập hàng về đảm bảo đúng tiến độ sản xuất, đảm bảo 100% vật tư phụ liệu đáp ứng cho sản xuất.

#### **Công tác bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, nhà xưởng và PCCC:**

- Duy trì việc bảo dưỡng và kịp thời sửa chữa các máy móc thiết bị.

- Thường xuyên sửa chữa, tu bổ nhà xưởng.



- Đối với công tác PCCC, thường xuyên tổ chức kiểm tra nhằm đảm bảo khi có trường hợp cháy nổ xảy ra.

**Về công tác đầu tư năm 2023:**

Thực hiện theo Nghị quyết đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021, công ty đầu tư Dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại Cơ sở 2 với tổng giá trị dự kiến đầu tư là 50,14 tỷ đồng. Đến cuối năm 2023, tất cả các hạng mục của Dây chuyền sản xuất hàng nội thất đã quyết toán và hoàn thành bàn giao đưa vào sử dụng với tổng giá trị đầu tư là : 39,15 tỷ đồng. Dây chuyền sản xuất hàng nội thất sẵn sàng đi vào hoạt động khi có đơn hàng.

**Chế độ chính sách:** Công ty thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách, liên quan đến quyền lợi, nghĩa vụ của người lao động.

**2.2 Kết quả kinh doanh năm 2023 đạt được như sau:**

Chỉ tiêu	Đvt	Thực hiện 2022	Kế hoạch 2023	Thực hiện 2023	Tỷ lệ % thực hiện / kế hoạch
Doanh thu và thu nhập khác	Tỷ đồng	278,6	250	156,1	62,4%
Lợi nhuận	Tỷ đồng	7,78	3	0,48	16,0%
Cổ tức	%/VDL	3	0	0	
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu	Đồng	999		54	
Lao động bình quân	Người	658	550	545	99%
Thu nhập bình quân	Triệu đồng	9,7	8,8	5,5	62,5%

- Tình hình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh trong kỳ báo cáo và đánh giá hiệu quả thực hiện của từng hoạt động sản xuất kinh doanh:

+ Tổng doanh thu năm 2023: 156,1 tỷ, đạt 62,4 % so với KH năm 2023

+ Lợi nhuận năm 2023: 0,48 tỷ, đạt 16 % so với KH năm 2023

- Về chia cổ tức : Kế hoạch là 0%

**2.3. Kết quả thẩm định báo cáo tài chính năm 2023:**

Chúng tôi thống nhất số liệu quyết toán của Công ty lập đã được công ty TNHH hãng kiểm toán AASC xác nhận ngày 05 tháng 03 năm 2024. Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, về tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31/12/2023, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với Chuẩn mực kế toán, Chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

**Số liệu chủ yếu Tại thời điểm 31/12/2023 như sau :**

(Đơn vị tính : đồng)

Nội dung	Năm 2023	Năm 2022
<b>I. TÀI SẢN NGẮN HẠN</b>	<b>58.982.540.709</b>	<b>122.804.298.560</b>
1. Tiền và các khoản tương đương tiền	1.230.325.829	2.537.405.963
2. Các khoản phải thu ngắn hạn	8.488.474.448	14.116.554.488
3. Hàng tồn kho	41.592.482.782	100.509.582.207
4. Tài sản ngắn hạn khác	7.671.257.650	5.640.755.902
<b>II. TÀI SẢN DÀI HẠN</b>	<b>55.497.859.626</b>	<b>60.354.255.473</b>
1. Tài sản cố định	46.775.157.349	11.114.500.800
2. Tài sản dở dang dài hạn	-	38.716.116.740
3. Tài sản dài hạn khác	8.722.702.277	10.523.637.933

<b>TỔNG CỘNG TÀI SẢN</b>	<b>114.480.400.335</b>	<b>183.158.554.033</b>
<b>III. NỢ PHẢI TRẢ</b>	<b>32.183.521.430</b>	<b>98.715.498.724</b>
1. Nợ ngắn hạn	32.183.521.430	98.715.498.724
<b>IV. VỐN CHỦ SỞ HỮU</b>	<b>82.296.878.905</b>	<b>84.443.055.309</b>
1. Vốn góp của chủ sở hữu	67.315.960.000	67.315.960.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	14.616.425.633	11.070.106.433
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	364.493.272	6.056.988.876
<b>TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN</b>	<b>114.480.400.335</b>	<b>183.158.554.033</b>
<b>V. Doanh thu</b>	<b>153.862.350.721</b>	<b>274.035.912.336</b>
<b>VI. Lợi nhuận trước thuế</b>	<b>480.918.750</b>	<b>7.782.659.669</b>
<b>VII. Lợi nhuận sau thuế</b>	<b>364.493.272</b>	<b>6.056.988.876</b>

Công ty đã thực hiện:

- Thanh toán kịp thời và đầy đủ các khoản nợ phải trả.
- Nộp đúng và đầy đủ các khoản ngân sách theo quy định hiện hành.
- Thực hiện đầy đủ chế độ, chính sách của người lao động.

### **3. Kết quả giám sát đối với hoạt động của HĐQT và Ban điều hành:**

#### **3.1. Đối với HĐQT:**

- HĐQT đã thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định trong Điều lệ của Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Trong Năm 2023, HĐQT đã họp tổng cộng 5 phiên và tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản các thành viên HĐQT, ban hành tổng cộng 30 Nghị quyết, đề Ban điều hành và các thành viên HĐQT triển khai thực hiện nhiệm vụ và xử lý các tình huống bất thường trong năm 2023.

- Nội dung quan trọng các Nghị quyết thuộc về xử lý đòi nợ khách hàng NBH, đẩy nhanh giải phóng hàng tồn kho, giảm giá hàng tồn kho, tinh gọn nhà xưởng, cắt giảm giờ làm, nhằm kiểm soát chi phí phù hợp với khối lượng công việc thực tế, và chỉ đạo công tác thị trường nhằm tìm kiếm thêm khách hàng mới sau khi khách hàng chiếm tỷ trọng lớn đã xin bảo hộ phá sản.

- Việc giám sát của HĐQT với Giám đốc trên cơ sở chỉ đạo điều hành bằng chủ trương, đường lối, đặc biệt là việc thực hiện các Nghị quyết của HĐQT, trên cơ sở Giám đốc báo cáo, HĐQT chỉ đạo và giám sát.

#### **3.2. Đối với Ban điều hành:**

- Ban điều hành luôn chủ động, linh hoạt, đã triển khai các biện pháp từ công tác thị trường đến quản lý chi phí nhằm bảo toàn tài chính.

- Ngày 12/9/2023 công ty cổ phần Cẩm Hà nhận được thông báo của toà án về việc khách hàng Noble House nộp đơn xin bảo hộ phá sản theo chương 11 ở Quận Nam Houseton Texas, Hoa Kỳ và các hồ sơ liên quan. Tại thời điểm đệ đơn phá sản khách hàng Noble house còn nợ công ty số tiền: 703.192,21 USD. Sau khi nhận được thông tin KH Noble house đệ đơn phá sản, công ty đã thực hiện một số giải pháp nhằm thu hồi công nợ.

- Số công nợ khách hàng Noble House nợ đến 31/12/2023 là : 9.940.751.352 đồng, tương ứng 412.821,90 USD (số liệu theo sổ sách của công ty) - Giá trị trích lập dự phòng năm 2023 :  $9.940.751.352 \times 70\% = 6.958.525.946$  đồng (tương ứng 70% /tổng công nợ).

### **4. Kiến nghị, đề xuất:**

Dự kiến tình hình kinh tế toàn cầu năm 2024 chưa ra khỏi vùng nguy hiểm, Ban kiểm soát đề xuất một số nội dung trong năm 2024 để hoàn thành mục tiêu đặt ra như sau:

- Bảo toàn vốn của cổ đông và vốn góp của Tổng công ty.
- Cố gắng kết hợp các bộ phận để bán hàng tồn kho, nhanh chóng thu hồi vốn.

- Phối hợp chặt chẽ các đơn vị trong Hiệp hội gỗ và lâm sản Bình Định, các đơn vị trong TCTLNVN (Vinafor Đà Nẵng, Lâm nghiệp 19), thông qua Luật sư đã thuê của đơn vị, của Ủy ban chủ nợ không đảm bảo...tiếp tục tích cực truy đòi số tiền Noble House đang nợ Công ty.

- Đề nghị BDII tiếp tục tìm các biện pháp quản lý nợ, phòng ngừa rủi ro như: thuê đơn vị uy tín đánh giá tài chính khách hàng, mua bảo hiểm tín dụng thương mại...

- Bám sát tình hình tài chính công ty nhất là vấn đề thanh toán nợ vay ngân hàng, đảm bảo không có nợ quá hạn.

- Kiểm soát chặt chẽ chi phí và giảm thiểu tối đa mọi chi phí phát sinh không cần thiết.

- Tìm kiếm khách hàng thị trường cho đơn hàng nội thất để sớm đi vào hoạt động.

#### **5. Kế hoạch hoạt động năm 2024:**

Ban kiểm soát thực hiện chức năng, nhiệm vụ được quy định tại điều lệ của Công ty:

- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ pháp luật, chấp hành Điều lệ công ty và thực hiện Nghị quyết của ĐHCĐ, HĐQT và Ban Giám đốc.

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

- Thẩm định báo cáo tài chính năm theo quy định.

- Thực hiện các công tác khác theo chức năng nhiệm vụ của Ban kiểm soát quy định tại điều lệ của Công ty, của pháp luật và theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.

- BKS sẽ cùng phối hợp với các đơn vị bộ phận, Phòng ban, Phân xưởng kiểm tra giám sát thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

Trên đây là báo cáo của Ban kiểm soát về tình hình thực hiện công tác kiểm soát năm 2023, chương trình hoạt động năm 2024, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua.

Kính chúc quý vị cổ đông sức khỏe. Chúc Đại hội thành công.

**TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN**

*Nguyễn Thị Thanh Thủy*



## TỜ TRÌNH



Về việc lựa chọn Đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020;

- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019;

- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà;

Ban Kiểm soát Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty như sau:

### 1. Các tiêu thức lựa chọn công ty kiểm toán độc lập:

- Là Công ty hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán các công ty niêm yết năm 2024;
- Có kinh nghiệm kiểm toán đối với các công ty đại chúng, công ty niêm yết;
- Có uy tín về chất lượng kiểm toán;
- Đội ngũ kiểm toán viên có trình độ cao và nhiều kinh nghiệm;
- Đáp ứng được các yêu cầu của Công ty cổ phần Cẩm Hà về phạm vi và tiến độ kiểm toán.

### 2. Danh sách các Công ty kiểm toán đề xuất lựa chọn:

- CÔNG TY TNHH HĂNG KIỂM TOÁN AASC

Địa chỉ: 01 Lê Phụng Hiểu, Tràng Tiền, Hoàn Kiếm, Hà Nội

- CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ DỊCH VỤ TIN HỌC MOORE AISC

Địa chỉ: Tầng 6, số 36, ngõ Hòa Bình 4, phố Minh Khai, Phường Minh Khai, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

- CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ ĐỊNH GIÁ QUỐC TẾ IAV

Địa chỉ: Liên kè 21, Ngõ 2, đường Nguyễn Văn Lộc, quận Hà Đông, Hà Nội

### 3. Đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán :

Với các tiêu thức lựa chọn, danh sách các công ty kiểm toán như trên, Ban Kiểm soát kính đề xuất Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chọn đơn vị kiểm toán: CÔNG TY TNHH HĂNG KIỂM TOÁN AASC. Địa chỉ: 01 Lê Phụng Hiểu, Tràng Tiền, Hoàn Kiếm, Hà Nội thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà xem xét và phê duyệt.

Trân trọng./.

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN

Nguyễn Thị Thanh Thủy

CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

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

Quảng Nam, Ngày 08 tháng 04 năm 2024

**ĐƠN XIN TỪ NHIỆM TỬ CÁCH  
GIÁM ĐỐC VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**Kính gửi:** - Đại hội đồng cổ đông công ty cổ phần Cẩm Hà.  
- Hội đồng quản trị công ty.

Tôi tên là: DƯƠNG PHÚ MINH HOÀNG

Sinh ngày: 17/08/1976

CMND/CCCD: 048076000297

Hiện nay là Giám đốc, kiêm ủy viên Hội đồng quản trị công ty cổ phần Cẩm Hà.

Nay tôi làm đơn này kính gửi đến Đại Hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị công ty cổ phần Cẩm Hà cho tôi xin thôi chức danh Giám đốc công ty và thành viên HĐQT.

Lý do: bản thân tôi bị bệnh, sức khỏe và cân nặng giảm sút rất nhiều hơn một năm nay. Trong thời gian qua và tới đây, tôi phải thường xuyên đi khám chữa thường xuyên; cần giảm bớt căng thẳng để góp phần điều trị. Tôi xét thấy như vậy sẽ ảnh hưởng nhiều đến công việc và không đủ sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

Thời gian xin từ nhiệm: từ ngày 01/05/2024 (sau Đại hội cổ đông 2024) hoặc từ ngày 01/07/2024 (hoàn thành bàn giao quyết toán 6 tháng đầu năm).

Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông và hội đồng quản trị công ty chấp thuận đơn từ nhiệm của tôi và đề cử/bầu chọn nhân sự thay thế. Tôi sẽ cố gắng sức khỏe và thời gian để đảm bảo công tác bàn giao được trọn vẹn và đầy đủ đúng thời hạn.

Tôi xin chân thành cảm ơn Quý cổ đông và HĐQT đã tin tưởng và hỗ trợ tôi để hoàn thành công việc trong thời gian qua. Đồng thời xin cảm ơn các thành viên HĐQT, Ban lãnh đạo và toàn thể người LĐ công ty đã hỗ trợ tôi trong quá trình đảm nhận nhiệm vụ.

Trân trọng!

Người viết đơn



Dương Phú Minh Hoàng

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024



### QUY CHẾ

#### ĐỀ CỬ- ỨNG CỬ- BẦU CỬ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 và các quy định pháp luật;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà sửa đổi lần thứ 7, được ĐHCĐ ủy quyền cho HĐQT thông qua ngày 21/04/2022, và các quy định khác;
- Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ đơn từ nhiệm TVHĐQT của ông Dương Phú Minh Hoàng.

Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024 Công ty cổ phần Cẩm Hà tiến hành bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) nhiệm kỳ IV theo các quy định sau:

#### **Điều 1. Nguyên tắc và đối tượng thực hiện bầu cử**

##### 1.1. Nguyên tắc bầu cử:

- a. Bầu cử đúng pháp luật, đúng Điều lệ và phù hợp với Quy chế này nhằm đảm bảo dân chủ và quyền lợi hợp pháp của tất cả cổ đông.
- b. Bầu cử công khai bằng hình thức bỏ phiếu kín.

1.2. Đối tượng có quyền bầu cử: Là các cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền bằng văn bản (theo mẫu của Ban Tổ chức / văn bản có nội dung đáp ứng được Luật Doanh nghiệp ) của một hoặc nhiều cổ đông có tên trong danh sách cổ đông sau khi đã được niêm yết tại Trung tâm lưu ký chứng khoán đã chốt theo danh sách ngày 24/05/2024;

#### **Điều 2. Số lượng thành viên HĐQT**

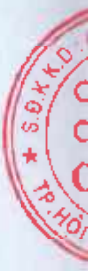
- 2.1. Số lượng thành viên HĐQT được bầu là 01 thành viên.
- 2.2 Số lượng ứng viên tối đa: không hạn chế.

#### **Điều 3. Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên HĐQT.**

3.1. Việc đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, BKS được thực hiện theo Luật doanh nghiệp, Điều Lệ công ty, và Quy chế nội bộ về quản trị công ty cổ phần Cẩm Hà, quy định như sau:

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông/ đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 10% trở lên, số cổ phần phổ thông trong thời hạn liên tục ít nhất 6 tháng có quyền đề cử người vào HĐQT và BKS.

- Cổ đông, nhóm cổ đông / đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết- được đề cử tối đa một ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông / đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 20% đến dưới 30% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết- được đề cử tối đa hai ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông / đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 30% đến dưới 40% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết- được đề cử tối đa ba ứng cử viên;
- Cổ đông, nhóm cổ đông / đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 40% đến dưới 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết- được đề cử tối đa bốn ứng cử viên;



- Cổ đông, nhóm cổ đông / đại diện hoặc nhóm đại diện nắm giữ từ 50% trở lên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết- được đề cử tối đa năm ứng cử viên.

3.2 Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử bầu vào HĐQT và BKS phải được gửi về cho Ban tổ chức đại hội chậm nhất 10 ngày trước khi ĐHĐCĐ chính thức khai mạc.

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn ứng cử vào HĐQT :**

Thành viên Hội đồng quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây ( theo Luật doanh nghiệp 59/2020/QH14 và Điều lệ Công ty):

a) Không thuộc đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp.

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

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và có thể không phải là cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức) của Công ty.

d) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại các công ty khác.

e) Không thuộc đối tượng quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 155 của Luật doanh nghiệp (áp dụng đối với Công ty con của Tổng công ty, không áp dụng đối với các Công ty cổ phần khác).

#### **Điều 5. Nguyên tắc bầu cử:**

- Đúng luật, đúng điều lệ và bỏ phiếu kín.

- Quyền bầu cử được tính theo số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu. Kết quả bầu cử được tính trên số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông dự họp.

- Mỗi lần bầu cử, một số đại biểu cổ đông chỉ được sử dụng một phiếu bầu tương ứng với số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu.

- Ban kiểm phiếu do chủ tọa đại hội đề cử và được đại hội thông qua. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử và ứng cử vào HĐQT.

#### **Điều 6. Phương thức tiến hành bầu cử**

##### **6.1. Phiếu bầu cử:**

-Việc biểu quyết bầu thành viên HĐQT thực hiện theo phương thức bầu đôn phiếu, theo đó mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có tổng số phiếu biểu quyết ứng với tổng số cổ phần sở hữu hoặc đại diện nhân với số thành viên được bầu của HĐQT.

- Mỗi cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp sẽ được cấp Phiếu bầu cử bầu thành viên HĐQT ("Phiếu bầu cử"), trên đó có ghi số cổ phần và số phiếu bầu đã được nhân tương ứng với số thành viên được bầu của HĐQT danh sách các ứng cử viên được đề cử vào HĐQT, BKS.

##### **6.2. Quy định về cách ghi và tính hợp lệ của Phiếu bầu cử:**

###### **a. Phiếu bầu cử hợp lệ:**

- Là Phiếu bầu cử do Ban tổ chức Đại hội phát ra

- Phiếu bầu cử có dấu treo của Công ty;

- Phiếu bầu cử không bị rách, tẩy xóa, cạo sửa.

- Phiếu bầu cử có tổng số phiếu bầu cho những ứng cử viên không vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;

- Phiếu bầu cử bầu cho tổng số ứng cử viên không vượt quá số lượng thành viên HĐQT, BKS được bầu.

**b. Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Phiếu bầu cử không phải do Ban tổ chức Đại hội phát ra;
- Phiếu bầu cử không có dấu treo của Công ty;
- Phiếu bầu cử bị rách, gach, tẩy xóa, sửa chữa;
- Phiếu bầu cử có tổng số phiếu biểu quyết cho những ứng cử viên vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông đó được quyền bầu;
- Các Phiếu bầu cử không hợp lệ không được tính vào kết quả bầu cử.

**c. Cách ghi Phiếu bầu cử:**

- Các cổ đông điền số cổ phần tín nhiệm cho mỗi thành viên mà mình tín nhiệm sao cho tổng số cổ phần tín nhiệm của các thành viên cộng lại phải bằng hoặc thấp hơn số cổ phần biểu quyết của mỗi cổ đông. Số lượng cổ phần bầu cho các thành viên không nhất thiết phải bằng nhau. Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông có thể liên hệ với Ban bầu cử để xin cấp lại phiếu bầu cử mới và nộp lại phiếu cũ.

- Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp có thể dồn phiếu bầu cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc không bầu cho ứng cử viên nào.

- Trường hợp cổ đông trong quá trình ghi Phiếu bầu cử bị nhầm lẫn, với điều kiện chưa bỏ vào Hòm phiếu, thì được quyền trực tiếp gặp Trưởng Ban kiểm phiếu để đổi lại Phiếu bầu cử nhằm đảm bảo quyền lợi cho cổ đông.

**6.3 Nguyên tắc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT:**

a. Ban kiểm phiếu sẽ lập các Hòm phiếu và tiến hành kiểm tra Hòm phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông.

c. Việc kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, kiểm phiếu ở một phòng riêng dưới sự giám sát của Đại diện cổ đông.

d. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với Chủ tọa Đại hội giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông ( nếu có ).

e. Phiếu bầu cử và tài liệu kiểm phiếu sẽ được trưởng ban kiểm phiếu niêm phong lại sau khi kiểm và chỉ được mở ra khi có yêu cầu của Đại hội cổ đông của Công ty.

d. Toàn bộ hồ sơ bầu cử kết thúc Đại hội ban kiểm phiếu giao lại cho ban tổ chức Đại hội.

**Điều 7 : Nguyên tắc trúng cử:**

Nguyên tắc xác định trúng cử thành viên HĐQT:

Người trúng cử thành viên HĐQT được xác định là người có số phiếu bầu cao nhất. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau thì sẽ tiến hành bầu lại.

**Điều 8: Hồ sơ đề cử, ứng cử vào HĐQT:**

( *Biểu mẫu được đăng tải trên website của Công ty cổ phần Cẩm Hà: [www.camhafurniture.com](http://www.camhafurniture.com)* )

- Đơn đề cử/ ứng cử thành viên HĐQT.
- Sơ yếu lý lịch ứng viên.
- Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao hợp lệ các bằng cấp;

**Điều 9: Thời hạn nộp hồ sơ đề cử/ ứng cử:**



Quý cổ đông hoặc nhóm cổ đông đủ điều kiện nêu trên tham gia đề cử / ứng cử TVHĐQT vui lòng nộp hồ sơ trước 17h00 ngày 18/06/2024 theo địa chỉ:

- Công ty cổ phần Cẩm Hà: 448 Hùng Vương – Phường Thanh Hà – TP Hội An – Tỉnh Quảng Nam.  
+ Thư ký HĐQT: Chị Tranh 0905.480.485; email: [trinh@camhafurniture.com](mailto:trinh@camhafurniture.com)  
+ Phòng hành chính quản trị nhân sự: Chị Thảo 0905.782.445; 0235 3.861.319-132; email: [phcqtns@camhafurniture.com](mailto:phcqtns@camhafurniture.com)
- Hồ sơ gửi sau 17h00 ngày 18/06/2024 sẽ không hợp lệ và các ứng viên gửi sau sẽ không được đưa vào danh sách bầu thành viên HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên 2024.

**Điều 10:** Quy chế bầu cử gồm 10 Điều và có hiệu lực thực hiện ngay sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Trên đây là toàn bộ nội dung Quy chế ứng cử, đề cử, bầu cử TVHĐQT và BKS nhiệm kỳ 2020-2025, kính trình ĐHĐCĐ thông qua.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**





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

**ĐƠN ĐỀ CỬ**  
**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà**

Tôi/ chúng tôi gồm:

STT	Họ tên cổ đông	Số cổ phần sở hữu	Số cổ phần đại diện	Tỷ lệ tương ứng số cổ phần có quyền biểu quyết
<b>Tổng</b>				

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà được ĐHĐCĐ thường niên thông qua, đề nghị Công ty cổ phần Cẩm Hà cho tôi/ chúng tôi đề cử các ông / bà có tên sau đây tham gia ứng cử thành viên HĐQT nhiệm kỳ IV ( 2020-2025):

STT	Họ và tên	Địa chỉ thường trú	CMND/Hộ chiếu (ngày cấp, nơi cấp)	Trình độ học vấn	Chuyên ngành

Tôi/ chúng tôi cam đoan những thông tin cung cấp trên đây là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội đồng cổ đông về tính chính xác, trung thực về nội dung hồ sơ gửi kèm.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

- Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu;
- Bản sao các bằng cấp;
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

Ngày..... tháng ..... năm 2024

**Người đề cử**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

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



**ĐƠN ỨNG CỬ**

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà**

Họ tên cổ đông:.....

Mã cổ đông:.....

Số cổ phần sở hữu:.....

Số cổ phần đại diện: .....

Tương ứng.....% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Căn cứ tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà, được ĐHĐCĐ thường niên thông qua, tôi nhận thấy có đủ điều kiện, tiêu chuẩn để tham gia Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà nhiệm kỳ IV ( 2020-2025).

Nay tôi viết đơn tự ứng cử để bầu vào HĐQT. Nếu trúng cử, tôi cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của thành viên HĐQT đã quy định tại Điều lệ tổ chức và hoạt động; Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Xin trân trọng cảm ơn.

**Hồ sơ kèm theo:**

Bản sao hợp lệ CMND/CCCD/Hộ chiếu;

Bản sao hợp lệ các bằng cấp;

Sơ yếu lý lịch của ứng viên;

Ngày..... tháng ..... năm 2024

**Người ứng cử**

(Ký và ghi rõ họ tên)



Quảng Nam, ngày .... tháng ... năm 2024

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2024**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà;
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty cổ phần Cẩm Hà ngày ... tháng 6 năm 2024.

**QUYẾT NGHỊ**

**Điều 1:** Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 Công ty cổ phần Cẩm Hà nhất trí thông qua các nội dung sau:

**1. Thông qua báo cáo về kết quả sản xuất kinh doanh, đầu tư năm 2023:**

- Doanh thu thực hiện: 156 tỷ đồng
- Lợi nhuận trước thuế: 481 triệu đồng
- Lợi nhuận sau thuế: 364 triệu đồng.

**2. Thông qua BCTC và phương án phân phối lợi nhuận năm 2023:**

2.1 Thông qua Báo cáo tài chính đã kiểm toán ngày 05/03/2024.

2.2 Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập các Quỹ:

Quỹ khen thưởng phúc lợi (100%): 364.493.272 đ

**3. Thông qua kế hoạch SXKD năm 2024:**

**3.1. Chỉ tiêu cụ thể:**

- Bảo toàn vốn của Tổng công ty và cổ đông
- Chỉ tiêu doanh thu: 140 tỉ đồng.
- Lợi nhuận trước thuế: 02 tỉ đồng .
- Kim ngạch xuất khẩu: 5,8 triệu USD.
- Cổ tức: 0%.
- Kế hoạch lao động: 450 người.
- Thu nhập bình quân NLD: 7,3 triệu đồng/người/tháng.
- Tiết giảm tiết kiệm: 200 triệu đồng.
- Nộp ngân sách: đúng, đủ theo quy định hiện hành

3.2. Biện pháp thực hiện: thông qua các biện pháp đã được nêu trong các báo cáo của HĐQT và Ban điều hành.

- HĐQT Công ty có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng kế hoạch hành động theo chỉ tiết từng Quý để triển khai thực hiện nhằm đảm bảo tính khả thi của kế hoạch hoạt động SXKD năm 2024.

- HĐQT Công ty chủ động bám sát chặt chẽ về diễn biến thị trường, chính sách của Nhà nước để có các giải pháp phù hợp nhằm hoàn thành kế hoạch SXKD ở mức cao nhất.



**4. Thông qua quyết toán thù lao HĐQT và Ban kiểm soát năm 2023 và mức thù lao năm 2024:**

4.1 Thông qua chi trả thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023.

4.2 Thông qua mức thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024

a-Thù lao Hội đồng quản trị : 3.000.000 đồng/ người/ tháng.

b-Thù lao Ban kiểm soát :

+ Trưởng ban : 2.500.000 đồng/người/ tháng.

+ Ủy viên : 1.500.000 đồng/người/ tháng.

**5. Thông qua Tờ trình về việc lựa chọn đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024:** là Công ty TNHH hãng kiểm toán AASC, Địa chỉ: 01 Lê Phụng Hiểu - Quận Hoàn Kiếm - Hà Nội. Việc lựa chọn đơn vị kiểm toán phải đảm bảo đúng quy định, công khai, minh bạch, phản ánh đúng tình hình thực tế của Công ty và chất lượng kiểm toán.

**6. Thông qua Tờ trình về thay đổi thời gian khấu hao tài sản cố định dự án nội thất.**

**7. Thông qua Báo cáo tình hình thực hiện đầu tư Dự án nội thất.**

Giao cho HĐQT lập kế hoạch và tiếp tục triển khai thực hiện Dự án nội thất theo phương án đã được ĐHĐCD thường niên phê duyệt.

**8. Thông qua tờ trình về việc Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty.**

**9. Thông qua tờ trình về việc Sửa đổi Điều lệ công ty.**

**10. Thông qua nội dung sửa đổi, bổ sung Đề án cơ cấu lại Công ty cổ phần Cẩm Hà giai đoạn 2021-2025.**

**11. Thông qua báo cáo kết quả hoạt động của HĐQT năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024 nhiệm kỳ IV.**

**12. Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát về quản lý công ty của Hội đồng quản trị và Ban điều hành năm 2023 và kế hoạch hoạt động năm 2024.**

**13. Thông qua đơn xin từ nhiệm UV HĐQT của ông Dương Phú Minh Hoàng.**

**14. Thông qua kết quả bầu bổ sung TV HĐQT , cụ thể:**

STT	Họ và tên	Số phiếu bầu	Tỷ lệ (%)
1			

**Điều 2:** Tổ chức thực hiện:

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà triển khai các nội dung đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại Nghị quyết này và tiến hành các thủ tục cần thiết để thực hiện theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông thường niên 2024 Công ty cổ phần Cẩm Hà thông qua và có hiệu lực từ ngày .../6/2024.

**\*Nơi nhận:**

- Các cổ đông;
- UBCKNN;
- Sở GDCKHN;
- HĐQT, BKS;
- Lưu HĐQT, VT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HĐQT**

**Nguyễn Chí Dũng**

