



Số: 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam ("Công ty")
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của công ty Cổ phần Procimex Việt Nam số 01/2025/BB-ĐHĐCĐ ngày 25/6/2025,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua các nội dung sau đây:

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025 (Phụ lục đính kèm);
2. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025 (Phụ lục đính kèm);
3. Thông qua kết quả thực hiện sản lượng kinh doanh năm 2024 như sau:

TT	Chỉ tiêu	KH 2024	TH 2024
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ		
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)		
	Dịch vụ chế biến heo	450.000	428.887
	Dịch vụ chế biến dê	500	-
	Dịch vụ chế biến bê	2.100	2.069
	Dịch vụ chế biến bò	20.000	10.188
	Dịch vụ chế biến gia cầm	300.000	195.015
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)		
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	25.000	30.457
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	2.000	(3.477)

4. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2024 riêng và hợp nhất đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin học Moore AISC.

5. Thông qua việc không chi trả cổ tức và không trích lập các quỹ từ Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024.

6. Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh dịch vụ năm 2025 với các chỉ tiêu sản lượng, doanh thu, lợi nhuận như sau:



DVT: triệu đồng

STT	Chỉ tiêu	TH 2024	KH 2025
I	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ		
1	Dịch vụ chế biến heo	428.887	450.000
2	Dịch vụ chế biến dê	-	200
3	Dịch vụ chế biến bê	2.069	2.100
4	Dịch vụ chế biến bò	10.188	20.000
5	Dịch vụ chế biến gia cầm	195.015	300.000
II	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)		
1	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	30.457	31.000
2	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	(3.477)	2.000

7. Thông qua kế hoạch đầu tư thực hiện trong năm 2025 như sau:

- Thông qua kế hoạch đầu tư tại Công ty TNHH MTV Chế biến Thực phẩm Đà Nẵng:

• Nâng cấp/di dời Trung tâm	(triệu đồng)	99.000
• Xây dựng, sửa chữa cơ bản	(triệu đồng)	200
• Thị trường mua bán tiêu, cà phê	(triệu đồng)	100
• Cải tạo HTXLNT	(Triệu đồng)	1.500

- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị:

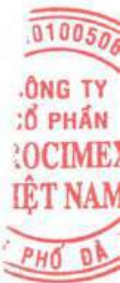
- + Lập phương án và chỉ đạo BDH thực hiện việc góp vốn kinh doanh các mảng nông sản, thực phẩm sạch.
- + Lên phương án thu hút vốn đầu tư, xây dựng dự án mới xứng tầm với nhu cầu thị trường Đà Nẵng.
- + Quyết định lựa chọn và bổ sung ngành nghề kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển Công ty.

8. Thông qua mức thù lao đối với thành viên HĐQT, BKS năm 2025 là 500.000.000 đồng. Ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT xác định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên và sẽ được báo cáo với ĐHCĐ thường niên tiếp theo.

9. Lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025: Ủy quyền/giao cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025. Công ty kiểm toán được lựa chọn phải nằm trong danh sách công ty kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán BCTC năm 2025.

10. Thông qua sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (Phụ lục đính kèm).

Điều 2: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam giao cho Hội đồng quản trị ban hành Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về



quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị cập nhật sửa đổi đã được Đại hội thông qua.

Điều 3. Điều khoản thi hành

Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua toàn văn tại cuộc họp và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/6/2025. Các ông (bà) thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này và tổ chức triển khai thực hiện theo chức năng hoạt động của mình phù hợp với quy định của pháp luật Nhà nước và Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam./.

Nơi nhận:

- Các cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh





Số: 01/2025/BB-ĐHĐCĐ

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

BIÊN BẢN HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM

Hôm nay, 08:30 giờ ngày 25 tháng 06 năm 2025 tại Khách sạn Đại Long, số 190-192-194 Hà Huy Tập, phường Hoà Khê, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng, Công ty Cổ Phần Procimex Việt Nam ("Procimex"), mã số doanh nghiệp **0400100506** có địa chỉ trụ sở chính tại 60 Đà Sơn 2, P. Hoà Khánh Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng đã tiến hành Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025.

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Bà Lý Thu Quỳnh - Chủ tịch HĐQT
- Ông Phạm Tuấn Anh - Ủy viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc Công ty
- Bà Ngô Lương Quỳnh Mai - Ủy viên HĐQT
- Bà Bùi Thục Nguyên – Trưởng Ban kiểm soát
- Bà Nguyễn Thị Xuân Thu – Thành viên Ban kiểm soát
- Ông Lê Thiện Huy – Thành viên Ban kiểm soát
- Các cổ đông

II. THỦ TỤC KHAI MẠC PHIÊN HỌP

1. Tuyên bố lý do

Ông Phạm Tuấn Anh - thay mặt Ban Tổ chức tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu tham dự họp ĐHĐCĐ.

2. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông

Ông Vũ Đình Tiền - Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo tỷ lệ cổ đông tham dự họp tại thời điểm khai mạc lúc 08 giờ 30 phút.

- Tổng số Cổ đông được mời dự họp là 130 cổ đông, đại diện cho 3.000.000 cổ phần có quyền biểu quyết của Procimex (Căn cứ Danh sách cổ đông tại ngày đăng ký cuối cùng để thực hiện quyền cổ đông là ngày 28/05/2025).

- Tổng số cổ đông tham dự và ủy quyền tham dự tính đến 08 giờ 30 phút là 10 cổ đông, đại diện cho 2.124.200 cổ phần, chiếm tỷ lệ 70,81% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Procimex.

Căn cứ Luật doanh nghiệp năm 2020 và Điều lệ công ty, với số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết, cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025 của Procimex là hợp lệ và đủ điều kiện để tiến hành theo quy định.

3. Thông qua Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu.

Ông Phạm Tuấn Anh thay mặt Ban Tổ chức đã giới thiệu danh sách Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký, Ban kiểm phiếu như sau:

• Đoàn Chủ tịch gồm:

- Bà Lý Thu Quỳnh - Chủ tịch HĐQT – Chủ Toạ
- Ông Phạm Tuấn Anh - Ủy viên HĐQT kiêm Tổng Giám đốc – Thành viên

• Thư ký Đại hội gồm:



- Ông Nguyễn Đức Chí Việt
- Bà Nguyễn Thị Phương Thảo
- **Ban kiểm phiếu gồm:**
 - Ông Vũ Đình Tiền - Trưởng ban
 - Ông Văn Phú Dũng – Phó ban
 - Ông Trần Văn Đức - Thành viên

Đại hội đồng cổ đông đã tiến hành biểu quyết thông qua danh sách Chủ tọa đoàn, Ban Thư ký, Ban Kiểm phiếu với tỷ lệ biểu quyết thông qua là 100% trên tổng số cổ phần tham dự và biểu quyết.

4. Thông qua quy chế làm việc, thể lệ biểu quyết và chương trình nghị sự của Đại hội

Ban Tổ chức trình bày Quy chế làm việc, Thể lệ biểu quyết và chương trình nghị sự và được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua với tỷ lệ 100% trên tổng số cổ phần tham dự và biểu quyết.

III. NỘI DUNG CÁC BÁO CÁO TRÌNH BÀY TẠI ĐẠI HỘI

1. Báo cáo hoạt động HĐQT năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025

Bà Lý Thu Quỳnh - Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT đọc Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025. (Báo cáo đính kèm)

2. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất, kinh doanh năm 2025.

Ông Phạm Tuấn Anh - Thành viên HĐQT, kiêm Tổng giám đốc Công ty thay mặt Ban điều hành đọc kết quả Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 (Báo cáo đính kèm). Trong đó một số chỉ tiêu trọng yếu, như sau:

2.1. Chỉ tiêu trọng yếu kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024:

TT	Chỉ tiêu	KH 2024	TH 2024	Chênh lệch
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ			
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)			
	Dịch vụ chế biến heo	450.000	428.887	-4,69%
	Dịch vụ chế biến dê	500	-	-
	Dịch vụ chế biến bê	2.100	2.069	-1,48%
	Dịch vụ chế biến bò	20.000	10.188	-49,06%
	Dịch vụ chế biến gia cầm	300.000	195.015	-35,00%
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)			
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	25.000	30.457	21,83%
	Doanh thu DV gia súc gia cầm	25.000	30.457	21,83%
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	2.000	(3.477)	-273,85%

2.2. Chỉ tiêu trọng yếu kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025:

TT	Chỉ tiêu	TH 2024	KH 2025
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ		
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)		
	Dịch vụ chế biến heo	428.887	450.000
	Dịch vụ chế biến dê	-	200

	Dịch vụ chế biến bê	2.069	2.100
	Dịch vụ chế biến bò	10.188	20.000
	Dịch vụ chế biến gia cầm	195.015	300.000
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)		
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	30.457	31.000
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	(3.477)	2,000

3. Báo cáo BKS về hoạt động năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025:

Bà Bùi Thục Nguyên- Trưởng Ban Kiểm soát thay mặt BKS đọc Báo cáo của BKS năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025. (Theo Báo cáo số 02/2025/BC-PRO ngày 25/06/2025 đính kèm)

4. Báo cáo kiểm toán BCTC hợp nhất năm 2024.

Bà Bùi Thục Nguyên – Trưởng Ban Kiểm soát thay mặt BKS trình bày Báo cáo tài chính riêng và hợp nhất của năm 2024 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán và Dịch vụ Tin Học Moore AISC.

5. Kế hoạch đầu tư năm 2025:

Bà Lý Thu Quỳnh - Chủ tịch HĐQT trình bày kế hoạch đầu tư năm 2025 tại Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam như sau:

• Nâng cấp/di dời Trung tâm	(triệu đồng)	99.000
• Xây dựng, sửa chữa cơ bản	(triệu đồng)	200
• Thị trường mua bán tiêu, cà phê	(triệu đồng)	100
• Cải tạo hệ thống XLNT	(triệu đồng)	1.500

Đồng thời trình ĐHĐCĐ thông qua việc ủy quyền cho HĐQT:

- Lập phương án chi tiết, thu xếp nguồn vốn đầu tư dựa trên nguồn lực hiện có của Công ty mẹ và của Công ty con, chỉ đạo BDH thực hiện việc đầu tư các dự án được ĐHĐCĐ phê duyệt nêu trên.

- Lên phương án thu hút vốn đầu tư, xây dựng dự án mới xứng tầm với nhu cầu thị trường Đà Nẵng.

- Quyết định lựa chọn và bổ sung ngành nghề kinh doanh phù hợp với chiến lược phát triển Công ty.

6. Thông qua mức thù lao của HĐQT, BKS năm 2025:

Thông qua mức thù lao đối với thành viên HĐQT, BKS năm 2025 là 500.000.000 đồng. Ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT xác định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên và sẽ được báo cáo với ĐHĐCĐ thường niên tiếp theo

7. Lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC năm 2025:

Ủy quyền/giao cho HĐQT quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán lập báo cáo tài chính năm 2025. Công ty kiểm toán được lựa chọn phải nằm trong danh sách công bố “Các công ty kiểm toán và kiểm toán viên hành nghề được chấp thuận trong năm bởi Ủy ban Chứng khoán nhà nước”.

8. Thông qua việc sửa đổi điều lệ công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

9. Thông qua việc sửa đổi quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

10. Thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của HĐQT công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

IV. ĐẠI HỘI THẢO LUẬN CÁC BÁO CÁO VÀ Ý KIẾN ĐÃ TRÌNH BÀY

Các cổ đông đã thẳng thắn trao đổi, chất vấn và đóng góp ý kiến cho Công ty liên quan đến hoạt động SXKD 2024 và kế hoạch năm 2025 của Công ty. Đoàn Chủ tọa đã lần lượt giải đáp thắc mắc, trả lời các câu hỏi của Cổ đông công khai tại Đại hội. Các cổ đông không có ý kiến gì thêm

V. BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI

TT	Nội dung	Tán thành		Không tán thành		Không ý kiến	
		Số phiếu biểu quyết	Tỷ lệ biểu quyết/Tổng số phiếu có quyền biểu quyết (%)	Số phiếu biểu quyết	Tỷ lệ biểu quyết/Tổng số phiếu có quyền biểu quyết (%)	Số phiếu biểu quyết	Tỷ lệ biểu quyết/Tổng số phiếu có quyền biểu quyết (%)
1	Báo cáo hoạt động HĐQT	2.124.200	100	0	0	0	0
2	Báo cáo của BKS	2.124.200	100	0	0	0	0
3	Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2024	2.119.700	99,79	0	0	4.500	0,21
4	Kết quả KD năm 2024	2.121.100	99,85	0	0	3.100	0,15
5	Thông qua phương án phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ năm 2024	2.121.100	99,85	0	0	3.100	0,15
6	Kế hoạch SXKD năm 2025	2.124.200	100	0	0	0	0
7	Chủ trương đầu tư năm 2025	2.124.200	100	0	0	0	0
8	Thù lao của HĐQT, BKS	2.122.700	99,93	0	0	1.500	0,07
9	Lựa chọn đơn vị kiểm toán	2.121.100	99,85	0	0	3.100	0,15
10	Thông qua việc sửa đổi điều lệ công ty	2.124.200	100	0	0	0	0
11	Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty.	2.124.200	100	0	0	0	0
12	Thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của HĐQT công ty	2.124.200	100	0	0	0	0

Căn cứ thể lệ biểu quyết, ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 đã thống nhất thông qua tất cả các nội dung Báo cáo, Tờ trình như trên.

VI. THÔNG QUA BIÊN BẢN HỌP VÀ NGHỊ QUYẾT ĐẠI HỘI

- Bà Nguyễn Thị Phương Thảo thay mặt Ban Thư ký đọc lại toàn bộ văn dự thảo Biên bản họp và Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 cho toàn bộ cổ đông tham dự cùng nghe.

- Ông Phạm Tuấn Anh - Thành viên HĐQT, kiêm Tổng Giám đốc xin ý kiến cổ đông về Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025. Cổ đông biểu quyết bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết, với kết quả như sau:

Cổ đông biểu quyết bằng hình thức giơ tay thông qua nội dung Biên bản họp, với kết quả biểu quyết như sau:

Tổng số phiếu tán thành: 2.124.200 phiếu, chiếm 100% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tại Phiên họp;

Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu, chiếm 0% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tại Phiên họp;

Tổng số phiếu không có ý kiến: 0 phiếu, chiếm 0% tổng số phiếu có quyền biểu quyết tại Phiên họp;

- Đại hội đồng cổ đông thống nhất giao cho Chủ tọa đoàn ký biên bản họp và ký ban hành Nghị quyết Phiên họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025.

VII. BẾ MẠC PHIÊN HỌP

Bà Lý Thu Quỳnh thay mặt Chủ tọa đoàn cảm ơn quý vị khách quý, toàn thể quý cổ đông Procimex đã về dự họp góp phần cho Phiên họp ĐHĐCĐ năm 2025 thành công tốt đẹp và thay mặt Chủ tọa đoàn tuyên bố Bế mạc Phiên họp.

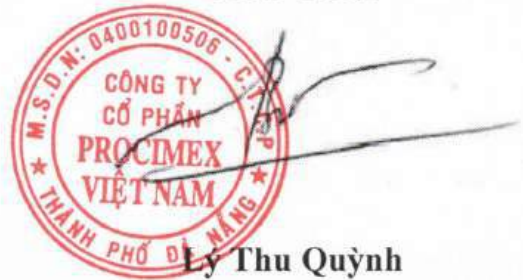
Biên bản họp này được lập thành 02 bản. Biên bản được lập xong vào lúc 10 giờ 10 phút cùng ngày./.

TRƯỞNG BAN THƯ KÝ



Nguyễn Thị Phương Thảo

CHỦ TỌA



Lý Thu Quỳnh





Số: 02/2025/BC-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính thưa quý vị đại biểu, các vị khách quý!

Kính thưa quý Cổ đông Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam!

Hội đồng quản trị xin trân trọng chào đón tất cả quý vị khách quý, quý vị Cổ đông đến tham dự Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam.

Trước khi trình bày báo cáo của Hội đồng quản trị, cho phép tôi thay mặt Hội đồng quản trị, Ban Điều hành Công ty gửi lời chân thành cảm ơn đến quý Cổ đông đã đầu tư vào Cổ phiếu Công ty trong thời gian qua, tạo điều kiện cho sự ra đời và phát triển của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam và hôm nay đã dành chút thời gian quý báu để tham dự Đại hội đồng Cổ đông thường niên 2025 của Công ty.

Kính thưa quý vị đại biểu, quý Cổ đông.

Thay mặt Hội đồng quản trị, tôi xin báo cáo tới Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2025 sự chỉ đạo, giám sát của Hội đồng quản trị đối với Ban Điều hành và nhiệm vụ sản xuất kinh doanh năm đến.

1. Hoạt động giám sát của HĐQT đối với Tổng Giám đốc:

Hội đồng Quản trị thực hiện giám sát với Tổng Giám đốc thông qua chế độ báo cáo thường xuyên và đột xuất. Thông qua các nội dung tại các Nghị quyết và cả những vấn đề phát sinh trong hoạt động của Công ty.

Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý đã thực hiện được đầy đủ các chức năng nhiệm vụ theo quy định của Điều lệ, các quy chế của Công ty; thường xuyên bám sát kế hoạch kinh doanh, đầu tư của Công ty, các Nghị quyết của HĐQT để ra các giải pháp phù hợp với diễn biến thực tế của nền kinh tế, của thị trường và của Công ty; tiết kiệm chi phí, mở rộng sản xuất kinh doanh mang lại hiệu quả cho Công ty.

2. Các Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị năm 2024:

TT	Số Nghị quyết/ Quyết định	Ngày	Nội dung	Tỷ lệ thông qua
1	01/2024/QĐ- HĐQT	02/05/2024	Ngày chốt danh sách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ thường niên năm 2024	100%
2	02/2024/QĐ- HĐQT	26/06/2024	Thông qua chương trình nghị sự và các nội dung trình ĐHĐCĐ thường niên năm 2024	100%
3	01/2024/NQ- HĐQT	01/07/2024	Bầu chức danh Chủ tịch HĐQT và bổ nhiệm Người phụ trách quản trị kiêm thư ký Công ty	100%



04	02/2024/NQ-HĐQT	05/07/2024	Thông qua kết quả hoạt động 6 tháng đầu năm và giao chỉ tiêu nhiệm vụ hoạt động SXKD quý 3 năm 2024	100%
05	03/2024/NQ-HĐQT	03/10/2024	Thông qua kết quả hoạt động 9 tháng đầu năm và giao chỉ tiêu nhiệm vụ hoạt động SXKD quý 4 năm 2024	100%
06	04/2024/NQ-HĐQT	30/10/2024	Thông qua đơn vị kiểm toán BCTC năm 2024	100%

Đánh giá chung về hoạt động của HĐQT: Mặc dù hoạt động theo cơ chế kiểm nhiệm nhưng HĐQT đã luôn thường xuyên kiểm tra, giám sát và chỉ đạo các hoạt động của Công ty. Nhìn chung, trong năm vừa qua HĐQT đã hoàn thành được các nhiệm vụ của mình. Các hoạt động của HĐQT, thành viên HĐQT luôn đạt hiệu quả và lợi ích cao nhất cho Công ty và Cổ đông

3. Thù lao, chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT:

- Tổng thù lao, tiền lương, tiền thưởng của HĐQT năm 2024: Không có
- Thu nhập của Hội đồng thành viên và Ban Tổng Giám đốc: 295.000.000 đồng

4. Giao dịch giữa công ty với công ty mà thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (03) năm gần nhất:

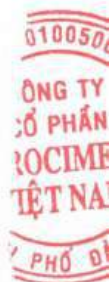
Dưới đây là các giao dịch giữa Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam và Công ty TNHH MTV Chế biến Thực phẩm Đà Nẵng do ông Phạm Tuấn Anh – thành viên HĐQT làm Giám đốc điều hành:

TT	Ngày tháng	Nội dung	Số tiền
1	01/02/2024	Chi phí thuê xe ô tô 6 tháng đầu năm 2024	64.800.000
2	26/03/2024	Chi phí vận hành hoạt động Q1.2024	1.404.000.000
3	06/05/2024	Chi phí vận hành hoạt động Q2.2024	1.404.000.000
4	01/07/2024	Chi phí thuê xe ô tô 6 tháng cuối năm 2024	64.800.000
5	01/07/2024	Chi phí vận hành hoạt động Q3.2024	1.404.000.000
6	07/10/2024	Chi phí vận hành hoạt động Q4.2024	1.404.000.000
TỔNG CỘNG			5.745.600.000

5. Các kế hoạch trong tương lai:

Trên cơ sở chỉ tiêu kế hoạch năm 2024 do Ban điều hành xây dựng, sau khi kiểm tra theo tình hình thực tế hiện nay của Công ty; HĐQT thống nhất trình Đại hội Đồng Cổ đông một số chỉ tiêu như sau:

- Sản lượng sản xuất-tiêu thụ 2025:



- Dịch vụ giết mổ Heo : 450.000 con
- Dịch vụ giết mổ dê : 200 con
- Dịch vụ giết mổ Bò : 20.000 con
- Dịch vụ giết mổ gia cầm : 300.000 con
- Dịch vụ giết mổ bê : 2.100 con

- Tổng doanh thu: 31.000 triệu đồng.

- Lợi nhuận trước thuế: 2.000 triệu đồng.

- Kế hoạch đầu tư, cải tạo nâng cấp tại Trung tâm Đà Sơn:

+ Theo chỉ thị, chủ trương của Thành phố, Công ty đang lên dự án, nâng cấp/di dời Trung tâm với dây chuyền sản xuất hiện đại hơn, dự kiến 99 tỷ đồng.

+ Theo đó, dự án chuỗi cửa hàng thực phẩm sạch tiếp tục đẩy mạnh, chuẩn bị cho từng bước đi vào hoạt động.

Kính thưa Quý vị đại biểu, quý vị Cổ đông.

Với những kết quả đã đạt được trong năm 2024, HĐQT ghi nhận sự cố gắng nỗ lực của Ban Điều hành và cán bộ CNV Công ty, cảm ơn sự hợp tác, hỗ trợ của Cổ đông, đặc biệt là của các khách hàng, ngân hàng,... đã dành sự ưu tiên trong việc cung cấp nguyên liệu, tài trợ vốn góp phần hoàn thành nhiệm vụ năm 2024.

Kính chúc Quý vị đại biểu, quý vị Cổ đông sức khỏe, hạnh phúc. Chúc Đại hội thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Các Cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch



Ly Thu Quỳnh





Số: 03/2025/BC-PRO

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM
2024 VÀ KẾ HOẠCH SẢN XUẤT KINH DOANH - ĐẦU TƯ NĂM 2025**

(Tại ĐHĐCĐ thường niên 2025 của Công ty CP Procimex Việt Nam)

Kính thưa quý vị đại biểu, các vị khách quý!

Kính thưa quý cổ đông Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam!

Thay mặt Ban điều hành, tôi xin tóm tắt tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2024; kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của Công ty cổ phần Procimex Việt Nam với các nội dung cụ thể như sau:

Phần I: Tình hình sản xuất kinh doanh 2024

I. Một số chỉ tiêu cơ bản thực hiện trong năm 2024:

TT	Chỉ tiêu	KH 2024	TH 2024	Chênh lệch
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ			
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)			
	Dịch vụ chế biến heo	450.000	428.887	-4,69%
	Dịch vụ chế biến dê	500	-	-
	Dịch vụ chế biến bê	2.100	2.069	-1,48%
	Dịch vụ chế biến bò	20.000	10.188	-49,06%
	Dịch vụ chế biến gia cầm	300.000	195.015	-35,00%
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)			
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	25.000	30.457	21,83%
	Doanh thu DV gia súc gia cầm	25.000	30.457	21,83%
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	2.000	(3.477)	-273,85%

Chi tiết vui lòng xem tại Báo cáo tài chính 2024 đã được kiểm toán.

II. Những thành tích đạt được:

- Ban Tổng Giám đốc tiếp tục khẳng định vai trò cầm lái cùng với sự nỗ lực cố gắng và năng lực của đội ngũ cán bộ lãnh đạo, CNV toàn công ty, tiếp tục củng cố và nâng cao vị thế, hình ảnh PRO trên thị trường, kiểm soát và điều hành tốt các hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Hệ thống dây chuyền giết mổ tự động kèm hệ thống kho lạnh đang từng bước hoàn thiện và mở rộng. Năm 2024, đưa vào hoạt động 01 dây chuyền giết mổ tự động và đã lắp đặt thêm 01 kho lạnh
- Vận hành hoàn chỉnh hệ thống xử lý nước thải công suất 500m³/ngày.đêm: Hệ thống XLNT đưa vào hoạt động chính thức từ 7/2017, tới nay đã 08 năm. Định kỳ, Công ty vẫn thực hiện báo cáo chất lượng nước, đảm bảo theo tiêu chuẩn của nhà nước quy định. Công ty đã triển khai thực hiện hệ thống quan trắc nước thải tự

động theo quy định của nhà nước, dự kiến sẽ đầu nối dữ liệu về Sở Nông nghiệp và Môi trường năm 2025

4. Ổn định sản xuất: Lò hơi và các thiết bị trong nhà xưởng phục vụ sản xuất luôn được bảo trì định kỳ, nâng cấp, thay thế để luôn đảm bảo hoạt động sản xuất ổn định. Các đối tác mới có nhu cầu chế biến súc sản đều tiếp cận làm việc.
5. Hệ thống camera giám sát được bổ sung và hoàn thiện, nhằm theo dõi, phòng ngừa và xử lý các vấn đề an ninh liên quan đến tài sản, nhân viên... tăng tính chính xác và độ tin cậy khách hàng và đối tác khi hợp tác với công ty.

III. Một số khó khăn và thuận lợi:

Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam năm 2024 đã đạt được một số tiến bộ nhất định trong quản trị và hạ tầng, tuy nhiên vẫn đang đối mặt với nhiều thách thức: từ cạnh tranh thị trường, áp lực tài chính, cho tới các vấn đề về công nghệ và quy hoạch. Đây là những yếu tố quan trọng cần được giải quyết để bảo đảm sự phát triển bền vững của công ty trong những năm tới

1. Thuận lợi:

- Sự phối hợp hiệu quả trong quản trị: Năm 2024, trong bối cảnh kinh tế trong nước còn nhiều khó khăn, Hội đồng Quản trị đã sát cánh cùng Ban Điều hành, hỗ trợ kịp thời và xử lý hiệu quả các vấn đề phát sinh. Điều này góp phần nâng cao hiệu quả quản lý và giúp công ty vượt qua giai đoạn đầy biến động của môi trường kinh doanh.

- Cơ cấu tổ chức được tinh gọn: Hệ thống quản trị của công ty đã được đơn giản hóa, giúp tăng cường tính linh hoạt và khả năng ra quyết định nhanh chóng trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Cải thiện cơ sở hạ tầng và vệ sinh môi trường: Hệ thống xử lý nước thải (XLNT) đã vận hành ổn định; nhà xưởng sản xuất được nâng cấp, đáp ứng tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm (VSATTP). Công ty cũng được các cơ quan chức năng tạo điều kiện thuận lợi trong việc cấp các loại giấy phép như: giấy phép ATVSTP, giấy phép khai thác nước ngầm,...

- Nguồn nhân lực chất lượng: Đội ngũ nhân viên có tay nghề, kinh nghiệm lâu năm và thường xuyên được đào tạo, cập nhật kiến thức mới, nâng cao kỹ năng để thích nghi với yêu cầu sản xuất hiện đại.

2. Khó khăn:

- Cơ sở vật chất chưa tương xứng với vai trò: Dù là trung tâm chế biến gia súc, gia cầm lớn nhất Đà Nẵng, nhưng cơ sở vật chất tại Trung tâm CBGSGC Đà Sơn vẫn còn nhiều hạn chế, chưa được đầu tư đồng bộ và hiện đại. Đặc biệt, trung tâm vẫn nằm trong diện quy hoạch di dời của thành phố, gây ảnh hưởng đến kế hoạch đầu tư dài hạn.

- Cạnh tranh từ cơ sở nhỏ lẻ và thị trường ngoài: Các cơ sở giết mổ nhỏ lẻ vẫn hoạt động phổ biến, tạo áp lực cạnh tranh về giá cả. Thêm vào đó, thịt đông lạnh nhập khẩu (như thịt heo, bò) đang ngày càng được tiêu thụ rộng rãi, làm giảm nhu cầu tiêu dùng thịt nóng – thế mạnh của Trung tâm.

- Hạn chế trong phát triển hệ thống phân phối và chế biến sau giết mổ: Các hộ kinh doanh hoạt động tại Trung tâm chưa được hỗ trợ đầy đủ về khâu chế biến sau giết mổ và hệ thống phân phối, dẫn đến hoạt động thiếu ổn định và khó mở rộng thị phần.

- Khó khăn trong chuyển đổi công nghệ: Việc chuyển đổi từ phương thức giết mổ thủ công sang tự động hóa còn gặp nhiều trở ngại do chi phí đầu tư lớn, trong khi công ty vẫn đang bị vướng vào quy hoạch di dời, làm giảm động lực và nguồn lực đầu tư.

- Ý thức chấp hành quy định về VSATTP chưa đồng đều: Một số hộ kinh doanh trong trung tâm chưa thực hiện nghiêm túc quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, gây khó khăn cho công tác quản lý và kiểm soát chất lượng.

- Chi phí vận hành cao: Hệ thống XLNT tiêu tốn chi phí đáng kể (khoảng 500 triệu đồng/năm), bao gồm tiền điện, hóa chất và chi phí tư vấn – báo cáo. Việc triển khai hệ thống quan trắc môi trường tự động bị trì hoãn do chi phí đầu tư quá lớn so với khả năng tài chính hiện tại.

Phần II: Kế hoạch SXKD và đầu tư năm 2025.

I. Kế hoạch KD dịch vụ và đầu tư 2025:

1. Các chỉ tiêu kế hoạch dịch vụ:

ĐVT: triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	TH 2024	KH 2025
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ		
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)		
	Dịch vụ chế biến heo	428.887	450.000
	Dịch vụ chế biến dê	-	200
	Dịch vụ chế biến bê	2.069	2.100
	Dịch vụ chế biến bò	10.188	20.000
	Dịch vụ chế biến gia cầm	195.015	300.000
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)		
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	30.457	31.000
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	(3.477)	2,000

2. Kế hoạch đầu tư tại Công ty TNHH MTV Chế biến Thực phẩm Đà

Năng:

• Nâng cấp/di dời Trung tâm	(triệu đồng)	99.000
• Xây dựng, sửa chữa cơ bản	(triệu đồng)	200
• Thị trường mua bán tiêu, cà phê	(triệu đồng)	100

• Cải tạo hệ thống XLNT	(triệu đồng)	1.500
-------------------------	--------------	-------

3. Dự án triển khai kể từ năm 2025:

Trong năm 2025, Công ty tiếp tục triển khai các hoạt động khảo sát thị trường thịt sạch, nghiên cứu và đánh giá tiềm năng tại các vùng chăn nuôi lợn, gà đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm tại nhiều tỉnh, thành trên cả nước. Qua quá trình phân tích các yếu tố tự nhiên như nguồn đất, nước, không khí và khí hậu, Công ty đã bước đầu lựa chọn khu vực Tây Nguyên làm địa điểm xây dựng vùng dự án thịt sạch (lợn, gà, bò), nhờ vào điều kiện tự nhiên thuận lợi, môi trường trong lành và phù hợp với kỹ thuật chăn nuôi hiện đại. Việc lựa chọn này cũng phù hợp với định hướng phát triển nông nghiệp sạch, bền vững theo chủ trương của Nhà nước.

Đồng thời, để bảo đảm sự phát triển ổn định lâu dài, Ban Điều hành tiếp tục chỉ đạo nghiên cứu, xây dựng kế hoạch và đề xuất triển khai dự án “Thực phẩm sạch bền vững phục vụ xuất khẩu”. Công ty đặt mục tiêu duy trì đà tăng trưởng doanh thu từ các sản phẩm thực phẩm sạch đã đạt được trong những năm trước.

Song song với hoạt động sản xuất, Công ty tiếp tục nghiên cứu, lập kế hoạch phát triển hệ thống chuỗi cửa hàng thực phẩm sạch tại các quận, huyện trên địa bàn thành phố Đà Nẵng, trình Ban Lãnh đạo phê duyệt để sớm đưa vào triển khai thực tế.

Trong năm 2025, Công ty cũng tiến hành hoàn thiện hồ sơ để xin ý kiến Thành phố và đề xuất nhận thầu thực hiện dự án di dời hoặc cải tạo, nâng cấp Trung tâm Chế biến Gia súc, Gia cầm Đà Sơn theo dây chuyền công nghệ hiện đại, phù hợp với quy hoạch phát triển hệ thống giết mổ tập trung trên địa bàn Đà Nẵng.

Đặc biệt, nhằm khắc phục những tồn tại về môi trường và tuân thủ nghiêm các quy định pháp luật, Công ty sẽ đầu tư cải tạo và nâng cấp toàn bộ hệ thống xử lý nước thải hiện có tại Trung tâm. Dự án bao gồm việc thay thế một số thiết bị lọc hậu, tối ưu hóa quy trình xử lý, giảm thiểu chi phí vận hành điện, hóa chất, đồng thời từng bước triển khai lắp đặt hệ thống quan trắc môi trường tự động khi điều kiện tài chính cho phép. Mục tiêu là nâng cao hiệu quả xử lý nước thải, đảm bảo đạt chuẩn xả thải ra môi trường, góp phần nâng cao hình ảnh và uy tín doanh nghiệp.

Ngoài ra, Công ty sẽ tập trung tìm kiếm đầu ra ổn định và khôi phục hoạt động mua bán nông sản như tiêu, cà phê – một lĩnh vực có tiềm năng và lợi thế tại khu vực miền Trung – Tây Nguyên, giúp đa dạng hóa sản phẩm và nguồn thu trong thời gian tới.

Trên đây là báo cáo của Ban điều hành về tình hình hoạt động sản xuất kinh năm 2024, kế hoạch SXKD và đầu tư năm 2025.

Kính chúc Quý vị đại biểu, quý vị cổ đông sức khỏe, hạnh phúc. Chúc Đại hội thành công tốt đẹp./.

Nơi nhận:

- Các cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.



TỔNG GIÁM ĐỐC

Phạm Tuấn Anh





BÁO CÁO BAN KIỂM SOÁT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

I. BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT (BKS) TRONG NĂM 2024

1. Hoạt động của Ban kiểm soát

1.1. Thông tin về Ban kiểm soát

TT	Thành viên BKS	Chức vụ	Ngày bắt đầu/không còn là thành viên BKS
2	Ông Nguyễn Văn Quý	Thành viên	Miễn nhiệm ngày 28/06/2024
3	Bà Bùi Thục Nguyên	Trưởng ban	Bổ nhiệm ngày 28/06/2024
4	Bà Nguyễn Thị Xuân Thu	Thành viên	Bổ nhiệm lại ngày 28/06/2024
5	Ông Lê Thiện Huy	Thành viên	Bổ nhiệm ngày 28/06/2024

Tỷ lệ sở hữu cổ phần trên vốn điều lệ của các thành viên ban kiểm soát:

- Bà Bùi Thục Nguyên: 0%
- Bà Nguyễn Thị Xuân Thu: 0%
- Ông Lê Thiện Huy: 0%

1.2. Cuộc họp của Ban Kiểm soát:

- Số lượng cuộc họp và tỷ lệ tham gia, biểu quyết:

TT	Thành viên BKS/ Ủy ban Kiểm toán	Số buổi họp tham dự	Tỷ lệ tham dự họp	Tỷ lệ biểu quyết	Lý do không tham dự họp
1	Ông Nguyễn Văn Quý	5	100%	100%	Miễn nhiệm ngày 28/06/2024
2	Bà Bùi Thục Nguyên	2	100%	100%	Bổ nhiệm ngày 28/06/2024
3	Bà Nguyễn Thị Xuân Thu	7	100%	100%	
4	Ông Lê Thiện Huy	2	100%	100%	Bổ nhiệm ngày 28/06/2024

- Chi tiết nội dung các cuộc họp của BKS

TT	Cuộc họp	Ngày	Nội dung
1	Cuộc họp số 01	05/01/2024	BKS thảo luận về kế hoạch làm việc của BKS năm 2024
2	Cuộc họp số 02	01/02/2024	BKS thảo luận về các vấn đề liên quan đến công ty Kenai

3	Cuộc họp số 03	16/03/2024	BKS thảo luận một số vấn đề về BCTC năm 2023 của Procimex
4	Cuộc họp số 04	20/03/2024	Họp đánh giá tình hình hoạt động quý 1 năm 2024
5	Cuộc họp số 05	25/06/2024	Họp đánh giá tình hình hoạt động quý 6 tháng đầu năm và các dự thảo tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2024
6	Cuộc họp số 06	01/07/2024	Họp bầu chức danh trưởng BKS công ty
7	Cuộc họp số 07	30/10/2024	Họp với Công ty kiểm toán về kế hoạch kiểm toán BCTC năm 2024

2. Hoạt động giám sát/ phối hợp hoạt động của BKS đối với HĐQT, Ban TGD và Cổ đông

- BKS đã lập kế hoạch hoạt động cho cả năm 2024 gửi HĐQT, Ban Tổng Giám Đốc để nắm thông tin và chỉ đạo các phòng ban chức năng trong công ty phối hợp với BKS triển khai công việc.

- BKS đã tham dự một số cuộc họp quản trị của công ty để giám sát sự chỉ đạo của HĐQT/Ban TGD với các phòng chức năng.

- BKS liên tục cập nhật tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2024, tình hình thực hiện những nghị quyết của Đại Hội Cổ Đông, đưa những ý kiến để giúp HĐQT, Ban TGD thực hiện tốt hơn kế hoạch/nghị quyết đề ra.

- BKS đã soát xét Báo cáo tài chính năm và đưa ra những khuyến nghị đối với Ban TGD về tình hình tài chính và tình hình hoạt động của công ty.

3. Thù lao, chi phí hoạt động của Ban kiểm soát và từng thành viên Ban kiểm soát: Không có

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2024 VÀ MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH QUAN TRỌNG

1. Đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch kinh doanh năm 2024:

Năm 2024, tuy sản lượng giết mổ bò, gà còn dưới chỉ tiêu đã đề ra sản lượng giết mổ heo và bê đã vượt chỉ tiêu đề ra là một dấu hiệu cho thấy hoạt động sản xuất của công ty đang ngày càng phát triển.

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

STT	Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2024	% thay đổi
1	Doanh thu thuần	23.298.967.660	30.456.926.801	31%
2	Lợi nhuận trước thuế	1.427.498.969	(3.477.097.300)	-344%
3	Lợi nhuận sau thuế	1.178.129.280	(3.496.538.181)	-397%



Doanh thu năm 2024 đạt 30.456.926.801 đồng, tăng 31% so với năm 2023.

Lợi nhuận năm 2024 đạt (3.496.538.181) đồng giảm 397% so với năm 2023

2. Một số chỉ tiêu tài chính quan trọng

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2023	Năm 2024
Khả năng thanh toán			
Khả năng thanh toán ngắn hạn	Lần	6,37	5,31
Khả năng thanh toán nhanh	Lần	4,01	4,65
Cơ cấu tài sản - nguồn vốn			
Chỉ số nợ/tổng nguồn vốn	%	9%	13,23%
Chỉ số nợ/VCSH	%	10%	15,25%
Chỉ số năng lực hoạt động			
Vòng quay các khoản phải thu	Vòng	2,54	215,96
Vòng quay hàng tồn kho	Vòng	321,9	15,43
Vòng quay tổng tài sản	Vòng	1,00	1,15
Chỉ số khả năng sinh lời			
Chỉ số LNST/Doanh thu thuần ROS	%	5,06%	-11,48%
Chỉ số LNST/Vốn chủ sở hữu (ROEA)	%	2,39%	-7,64%
Chỉ số LNST/Tổng tài sản (ROAA)	%	2,17%	-6,63%

Hệ số thanh toán ngắn hạn và Hệ số thanh toán nhanh năm 2024 lần lượt ở mức 5,31 và 4,65 cho thấy Công ty luôn đảm bảo các nghĩa vụ thanh toán.

Chỉ số nợ/ Tổng tài sản và chỉ số nợ/ Vốn chủ sở hữu lần lượt là 13,23% và 15,25%. Công ty PRO đang kiểm soát cơ cấu Nợ thấp hơn Vốn chủ sở hữu nhằm duy trì cấu trúc tài chính ổn định, hạn chế rủi ro tài chính.

Trên đây là báo cáo của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thảo luận và thông qua.

Nơi nhận:

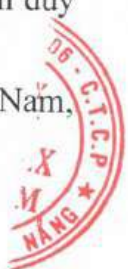
- Các Cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.

TM. BAN KIỂM SOÁT

Trưởng Ban



Bùi Thục Nguyên





TỜ TRÌNH SỐ 01

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

V/v: Các nội dung thường niên trình Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam.

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam (Công ty) kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) xem xét và thông qua một số vấn đề trọng tâm sau đây:

NỘI DUNG 1: Các báo cáo và kết quả kinh doanh năm 2024

Kính trình ĐHĐCĐ thông qua các Báo cáo của HĐQT, Báo cáo của Ban Kiểm soát (BKS) và Báo cáo Tài chính năm 2024 đã được kiểm toán; Tóm tắt kết quả kinh doanh năm 2024 của Công ty với các chỉ tiêu dưới đây:

TT	Chỉ tiêu	KH 2024	TH 2024	Chênh lệch
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ			
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)			
	Dịch vụ chế biến heo	450.000	428.887	-4,69%
	Dịch vụ chế biến dê	500	-	-
	Dịch vụ chế biến bê	2.100	2.069	-1,48%
	Dịch vụ chế biến bò	20.000	10.188	-49,06%
	Dịch vụ chế biến gia cầm	300.000	195.015	-35,00%
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)			
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	25.000	30.457	21,83%
	Doanh thu DV gia súc gia cầm	25.000	30.457	21,83%
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	2.000	(3.477)	-273,85%

NỘI DUNG 2: Phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2024

Kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc việc không chi trả cổ tức và không trích lập các quỹ từ Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024

NỘI DUNG 3: Kế hoạch kinh doanh năm 2025

HĐQT đề xuất ĐHĐCĐ thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 của Công ty như sau:

ĐVT: triệu đồng

TT	Chỉ tiêu	TH 2024	KH 2025
I-	Sản lượng sản xuất và tiêu thụ		
1-	DV chế biến gia súc gia cầm (con)		

	Dịch vụ chế biến heo	428.887	450.000
	Dịch vụ chế biến dê	-	200
	Dịch vụ chế biến bê	2.069	2.100
	Dịch vụ chế biến bò	10.188	20.000
	Dịch vụ chế biến gia cầm	195.015	300.000
II-	Chỉ tiêu tài chính (triệu đồng)		
1-	Doanh thu thuần bán hàng, cung cấp DV	30.457	31.000
2-	Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	(3.477)	2.000

NỘI DUNG 4: Kế hoạch đầu tư năm 2025

Kính trình ĐHĐCĐ thông qua kế hoạch đầu tư năm 2025, cụ thể như sau:

• Nâng cấp/di dời Trung tâm	(triệu đồng)	99.000
• Xây dựng, sửa chữa cơ bản	(triệu đồng)	200
• Thị trường mua bán tiêu, cà phê	(triệu đồng)	100
• Cải tạo hệ thống XLNT	(triệu đồng)	1.500

NỘI DUNG 5: Thù lao của thành viên HĐQT, BKS năm 2025

Kính trình ĐHĐCĐ thông qua mức thù lao đối với thành viên HĐQT, BKS năm 2025 là 500.000.000 đồng. Ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT xác định mức thù lao cụ thể cho từng thành viên và sẽ được báo cáo với ĐHĐCĐ thường niên tiếp theo.

NỘI DUNG 6: Chọn Đơn vị kiểm toán cho năm tài chính 2025

Kính trình ĐHĐCĐ ủy quyền/giao cho HĐQT lựa chọn 01 Đơn vị kiểm toán đã được chấp thuận của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, là Đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính cho Công ty trong năm 2025.

Kính trình ĐHĐCĐ xem xét, thảo luận và thông qua.

Nơi nhận:

- Các cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh





Số: 02/2025/TTr-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

TỜ TRÌNH SỐ 02
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
V/v thông qua Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt
động của Hội đồng quản trị (sửa đổi)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam.

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam (Công ty) kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ)

1. Xem xét và thông qua nội dung sau:

- Sửa đổi điều lệ Công ty Cổ phần Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam (đính kèm);
- Sửa đổi Quy chế quản trị nội bộ (đính kèm);
- Sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (đính kèm).

2. Ủy quyền/giao cho Hội đồng quản trị ban hành chính thức các văn bản trên khi được ĐHĐCĐ thông qua, và thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thảo luận và thông qua.

Nơi nhận:

- Các cổ đông
- HĐQT;
- BDH;
- Lưu VP.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Ly Thu Quỳnh

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 6 năm 2025

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

Quy chế nội bộ về quản trị của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam (sau đây gọi tắt là Quy chế nội bộ về quản trị Công ty) được xây dựng dựa trên Điều lệ Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam, Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020, Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 và các văn bản pháp luật liên quan khác.

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

3. Giải thích thuật ngữ:

Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- Quản trị Công ty: là hệ thống các nguyên tắc đảm bảo cơ cấu quản trị hợp lý; Đảm bảo hiệu quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát; Đảm bảo quyền lợi của cổ đông và những người có liên quan; Đảm bảo đối xử công bằng giữa các cổ đông; Công khai minh bạch mọi hoạt động của Công ty;
- Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc , Phó Tổng Giám đốc , Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định của Điều lệ Công ty;
- Người quản lý Công ty bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ Công ty;
- Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- Cổ đông là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam;
- Cổ đông lớn là cổ đông sở hữu từ 5% trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 14 của Điều lệ Công ty.

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

a. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông:

Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 13 của Điều lệ Công ty. Cá nhân, tổ chức có thẩm quyền này được gọi là Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông.

b. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp;

Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được cung cấp bởi Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam (VSDC). Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự 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 hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

d. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông;

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

e. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có trách nhiệm chuẩn bị nội dung chương trình họp Đại hội.

Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông hoặc/và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- Phiếu biểu quyết;
- Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải

bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều 11 và khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty;
- Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm (5)% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty;
- Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 17 Điều lệ Công ty vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 17 Điều lệ Công ty; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

f. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông;

Việc ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 15 của Điều lệ Công ty.

g. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông;

Các cổ đông sở hữu cổ phần phổ thông có quyền biểu quyết hoặc người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết (theo danh sách chốt cổ đông để thực hiện quyền tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Tổng Công ty Lưu ký và Bù trừ Chứng khoán Việt Nam cung cấp) có mặt tại Đại hội và thực hiện đăng ký tham dự Đại hội một cách hợp lệ theo quy định do Công ty công bố.

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

h. Điều kiện tiến hành;

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện trên năm mươi (50,0)% tổng số phiếu biểu quyết.

Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp đại diện từ ba mươi ba (33,0)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.

Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định trên thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông và những đại diện được ủy quyền dự họp, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội cổ đông lần thứ nhất.

i. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Cổ đông phổ thông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

- Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng Quản trị Công ty làm đại diện cho mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

- Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy định cụ thể của Công ty khi tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

j. Cách thức bỏ phiếu;

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông của Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một (01) phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông hoặc họ và tên của đại diện theo ủy quyền, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với số cổ phần sở hữu/đại diện của cổ đông đó, các vấn đề cần được biểu quyết. Phiếu biểu quyết phải bao gồm các nội dung cần được thông qua tại Đại hội theo chương trình nghị sự đã được thông qua.

Khi được phát phiếu biểu quyết, cổ đông/đại diện được ủy quyền phải kiểm tra thông tin, tổng số cổ phần có quyền biểu quyết và tổng số phiếu biểu quyết nhận được, nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu. Phiếu biểu quyết được coi là hợp lệ khi có đầy đủ, chính xác các thông tin theo yêu cầu trên phiếu biểu quyết.

Việc kiểm phiếu sẽ được thực hiện thông qua Ban Kiểm phiếu. Ban Tổ chức Đại hội sẽ chuẩn bị và đề xuất với Đại hội đồng cổ đông một (01) Ban Kiểm phiếu để chịu trách nhiệm: Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội; Giới thiệu và phát phiếu bầu, hướng dẫn và giải đáp thắc mắc trong quá trình bầu cử/biểu quyết; Tiến hành kiểm phiếu; Công bố kết quả bầu cử/biểu quyết trước Đại hội. Số lượng, thành phần Ban Kiểm phiếu được Ban tổ chức đề cử và được các cổ đông tham dự Đại hội thông qua tại Đại hội theo hình thức biểu quyết công khai. Thành viên Ban Kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị hoặc Ban Kiểm soát.

Khi tiến hành biểu quyết, cổ đông/đại diện được ủy quyền có quyền quyết định tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến bằng cách đánh dấu theo hướng dẫn của Ban Kiểm phiếu vào ô tương ứng với lựa chọn của mình cho từng vấn đề cần biểu quyết trên phiếu biểu quyết.

Trước khi bỏ phiếu, Ban Kiểm phiếu tiến hành kiểm tra tình trạng hòm phiếu trước sự chứng kiến của cổ đông có mặt tại Đại hội.

Việc bỏ phiếu được bắt đầu từ khi có thông báo của đại diện Ban Kiểm phiếu và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu cử/biểu quyết vào hòm phiếu hoặc sau ba mươi (30) phút kể từ thời điểm thông báo tùy thuộc vào sự việc nào đến trước.

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

k. Cách thức kiểm phiếu;

Ban Kiểm phiếu thực hiện kiểm phiếu theo quy định như sau:

- Ban Kiểm phiếu làm việc trong một (1) phòng làm việc/khu vực riêng;
- Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;

- Kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu bầu cử/biểu quyết;
- Kiểm tra lần lượt từng phiếu bầu cử/biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
- Niêm phong toàn bộ các phiếu bầu cử/biểu quyết và bàn giao lại cho Ban tổ chức.

l. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua thực hiện theo Điều 20 của Điều lệ Công ty.

m. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

Sau khi kiểm phiếu xong, Ban Kiểm phiếu có trách nhiệm tổng hợp kết quả bầu cử/biểu quyết và lập thành Biên bản Kiểm phiếu. Biên bản kiểm phiếu sẽ được các thành viên của Ban Kiểm phiếu ký để xác nhận về tính chính xác, minh bạch và đúng nguyên tắc, trình tự kiểm phiếu.

Nội dung Biên bản Kiểm phiếu phải ghi rõ các nội dung: Thành phần Ban Kiểm phiếu; thời gian, địa điểm tiến hành kiểm phiếu, danh sách đề cử; tổng số cổ đông tham gia bỏ phiếu; Tổng số cổ phần có quyền bầu cử/biểu quyết có mặt tại Đại hội; Tổng số phiếu phát ra; tổng số phiếu thu về; Tổng số phiếu không hợp lệ; Tổng số phiếu hợp lệ; Tổng số phiếu tán thành hoặc không tán thành hoặc không có ý kiến và tỷ lệ biểu quyết tương ứng với từng nội dung biểu quyết; Số cổ phần biểu quyết cho từng ứng viên vào Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát, Danh sách trúng cử; chữ ký của thành viên Ban Kiểm phiếu.

Nội dung Biên bản Kiểm phiếu phải được công bố trước Đại hội. Trưởng Ban Kiểm phiếu có thể thay mặt Chủ tọa công bố kết quả bầu cử/biểu quyết.

n. Cách thức phản đối, hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông;

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu Tòa án xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 7 Điều 20 của Điều lệ Công ty;
- Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Trường hợp Tòa án hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thì Nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết của Tòa án có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Trường hợp Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án, người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng sáu mươi (60) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

o. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông;

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- 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 biểu quyết tương ứng;
- 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 biểu quyết tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

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

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.

p. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

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

3. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. 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 đối với các nội dung sau:

- Thông qua định hướng phát triển Công ty;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.
- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- Thông qua Báo cáo tài chính hàng năm;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;

- Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị; Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;
 - Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Khoản 2, Điều 14 Điều lệ Công ty.
- b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng Quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi ít nhất mười (10) ngày trước ngày hết hạn nhận phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 của Điều lệ Công ty.

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

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích lấy ý kiến;
- 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;
- Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- Phương án biểu quyết bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

- Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.

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

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:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;

- 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;

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

- Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người đại diện theo pháp luật của Công ty, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

Các thành viên Hội đồng quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người 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.

Biên bản kiểm phiếu và Nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày hoặc thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của Công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

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.

Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện trên năm mươi (50,0)% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

Hàng năm, Công ty tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất một (01) lần. Đại hội đồng cổ đông thường niên không được tổ chức theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

Điều 3. Hội đồng quản trị

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 26 của Điều lệ Công ty.

2. Đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (5) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (2) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

a. Cơ cấu, tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị;

Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty niêm yết đảm bảo quy định sau: có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên; có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên; có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

b. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị;

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

- Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Quá trình công tác;
- Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
- Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- Các thông tin khác (nếu có);
- Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

c. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị;

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc theo phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ quyết định phương thức biểu quyết phù hợp với các quy định tại Điều lệ Công ty.

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

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

d. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị;

Thành viên Hội đồng Quản trị bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Thành viên đó không đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;
- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức đến trụ sở chính của Công ty;
- Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có thể tạm miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp nêu trên. Việc tạm miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc miễn nhiệm thành viên đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị tạm miễn nhiệm.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có thể bầu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật doanh nghiệp tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế thành viên bị miễn nhiệm. Việc bầu bổ sung tạm thời thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc tạm bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị mới được tính từ ngày việc tạm bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị đó. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng Quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm vẫn được coi là có hiệu lực.

Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;

- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

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 trên.

- e. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

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

- f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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 được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (1) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

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

Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

3. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 27 của Điều lệ Công ty.

4. Trình tự và thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị bao gồm các nội dung chính sau đây:

- a. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm;

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị định kỳ và bất thường, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch có thể triệu tập họp khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý phải họp ít nhất một (1) lần.

- b. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường;

Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

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

- Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (5) người quản lý khác;
- Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng quản trị;

Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị 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.

Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị nêu trên. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

c. Thông báo họp Hội đồng quản trị (gồm thời gian, địa điểm, chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định);

Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho các thành viên Hội đồng Quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (3) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể từ chối thông báo mời họp bằng văn bản, việc từ chối này có thể được thay đổi hoặc hủy bỏ bằng văn bản của thành viên Hội đồng Quản trị đó.

Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải xác định thời gian cụ thể, địa điểm họp, chương trình, nội dung các vấn đề thảo luận, kèm theo tài liệu cần thiết về những vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

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

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

d. Quyền dự họp Hội đồng quản trị của thành viên Ban kiểm soát;

Thành viên Ban kiểm soát có quyền dự cuộc họp Hội đồng Quản trị, có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

e. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị;

Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có mặt trực tiếp hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận.

Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định, cuộc họp phải được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lần thứ hai (02) được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

f. Cách thức biểu quyết;

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;

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

Khi có vấn đề phát sinh tại cuộc họp liên quan đến lợi ích hoặc quyền biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị mà thành viên đó không tự nguyện từ bỏ quyền biểu quyết, phán quyết của chủ tọa là quyết định cuối cùng, trừ trường hợp tính chất hoặc phạm vi lợi ích của thành viên Hội đồng Quản trị liên quan chưa được công bố đầy đủ;

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết;
- Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;

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

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

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.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số thành viên Hội đồng quản trị/người được ủy quyền có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

h. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị;

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

i. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

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 có các nội dung chủ yếu sau đây:

- Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- Thời gian, địa điểm họp;
- Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- Tóm tắt trình tự diễn biến của cuộc họp;
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- Các vấn đề đã được thông qua;
- Họ tên chữ ký của tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp và người ghi biên bản cuộc họp hoặc biên bản có thể được lập thành nhiều bản và mỗi biên bản có chữ ký của ít nhất một (01) thành viên Hội đồng Quản trị tham gia cuộc họp và người ghi biên bản. Chủ tọa và người ghi biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong các cuộc họp.

Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung biên bản tiếng Việt và tiếng Anh thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.

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.

j. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký Biên bản họp Hội đồng quản trị;

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 điểm i khoản 4 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và Trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

k. Thông báo nghị quyết, quyết định của 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 thông tin điện tử của Công ty theo trình tự quy định của pháp luật về doanh nghiệp và luật chứng khoán.

5. Lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị Công ty;

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

- 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;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng Quản trị.

b. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;

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

c. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;

Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

d. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty;

Việc thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi miễn Người phụ trách quản trị Công ty được công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

e. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty.

Người phụ trách quản trị Công ty có 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 Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- 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.

Điều 4. Ban Kiểm soát

1. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.

Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 37 của Điều lệ Công ty.

2. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban kiểm soát bao gồm các nội dung chính sau đây:

a. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát;

Ban kiểm soát của Công ty có từ ba (3) đến năm (5) người. Số lượng cụ thể các Kiểm soát viên do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên không quá năm (5) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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.

b. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát;

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

- Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong ba (3) năm liền trước đó.

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

c. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát;

Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 24 Điều lệ Công ty.

Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

d. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;

Việc biểu quyết bầu thành viên Ban Kiểm soát có thể thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc theo phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị sẽ quyết định phương thức biểu quyết phù hợp với các quy định của Điều lệ Công ty.

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

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

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

Trường Ban kiểm soát được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Ban Kiểm soát trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Ban Kiểm soát 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 một (1) người trong số họ triệu tập họp Ban Kiểm soát.

Trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Ban Kiểm soát phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Trường hợp Trưởng Ban Kiểm soát vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát.

e. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định;
- Có đơn từ chức bằng văn bản gửi tới Công ty và được chấp thuận;
- Kiểm soát viên đó bị rối loạn tâm thần và Kiểm soát viên khác của Ban Kiểm soát có những bằng chứng chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Ban Kiểm soát Công ty có thể tạm miễn nhiệm Kiểm soát viên trong các trường hợp nêu trên. Việc tạm miễn nhiệm Kiểm soát viên này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc miễn nhiệm Kiểm soát viên đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Ban kiểm soát tạm miễn nhiệm.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Ban Kiểm soát Công ty có thể bầu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp tạm thời làm Kiểm soát viên để thay thế Kiểm soát viên bị miễn nhiệm. Việc bầu bổ sung tạm thời Kiểm soát viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc tạm bổ nhiệm Kiểm soát viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Ban Kiểm soát tạm bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của Kiểm soát viên mới được tính từ ngày việc tạm bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của Kiểm soát viên đó.

Trong trường hợp Kiểm soát viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Ban Kiểm soát cho đến trước thời điểm diễn ra cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của Kiểm soát viên tạm bổ nhiệm vẫn được coi là có hiệu lực.

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong sáu (6) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty;
- Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

f. 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 được Công ty công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Luật chứng khoán.

g. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 39 của Điều lệ Công ty.

Điều 5. Tổng Giám đốc

1. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc ;

Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc thực hiện theo Khoản 4 Điều 33 của Điều lệ Công ty.

2. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc :

a. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc ;

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (5) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ của Công ty.

b. Bổ nhiệm, ký hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc ;

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (1) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc .

c. Miễn nhiệm, chấm dứt hợp đồng lao động với Tổng Giám đốc ;

Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

d. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc ;

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc được công ty thực hiện theo quy định của Luật chứng khoán và pháp luật hiện hành.

e. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc .

Thù lao, tiền lương, lợi ích và các điều khoản khác trong hợp đồng lao động đối với Tổng Giám đốc do Hội đồng Quản trị quyết định phù hợp với Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty và quy định pháp luật.

Điều 6. Các hoạt động khác

1. Phối hợp hoạt động giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc gồm các nội dung chính sau đây:

a. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc ;

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc thực hiện theo khoản 4 Điều 3 của Quy chế này.

Người phụ trách quản trị Công ty hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty, chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát và Tổng Giám đốc theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị hoặc Ban kiểm soát.

b. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Ban kiểm soát;

Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người điều hành Công ty phải cung cấp đầy đủ, chính xác và kịp thời các thông tin và tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động của Công ty theo yêu cầu của Ban kiểm soát.

Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng Quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị phải được cung cấp cho các Kiểm soát viên vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị.

c. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị cho Tổng Giám đốc ;

Người phụ trách quản trị Công ty phải bảo đảm rằng toàn bộ bản sao các nghị quyết, quyết định, biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông và của Hội đồng Quản trị, các thông tin tài chính, các thông tin và tài liệu khác cung cấp cho cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị phải được cung cấp cho Tổng Giám đốc vào cùng thời điểm và theo phương thức như đối với cổ đông và thành viên Hội đồng Quản trị.

d. Các trường hợp Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị;

Tổng Giám đốc và Ban kiểm soát có thể đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị và những vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng quản trị với Chủ tịch Hội đồng quản trị và thông báo triệu tập đến các Thành viên Hội đồng quản trị trước ba (3) ngày làm việc khi cuộc họp Hội đồng quản trị diễn ra.

e. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;

Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm thực hiện các báo cáo định kỳ và bất thường theo yêu cầu cho Hội đồng quản trị về các vấn đề cụ thể như sau:

- Định kỳ báo cáo Hội đồng quản trị Công ty về tình hình thực hiện chức trách nhiệm vụ được giao theo quy định tại khoản 4 điều 33 Điều lệ Công ty và các công việc khác được Hội đồng quản trị hoặc Đại hội đồng cổ đông ủy quyền thực hiện;

- Báo cáo Hội đồng Quản trị về các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông;

- Thực hiện báo cáo đột xuất về các vấn đề theo yêu cầu của Hội đồng quản trị và/hoặc Ban kiểm soát.

f. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Tổng Giám đốc ;

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

g. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

Báo cáo và giải trình trước Đại hội đồng cổ đông về:

- Tình hình thực hiện định hướng chiến lược, kế hoạch phát triển dài hạn và kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm trên cơ sở các nghị quyết đã được Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông phê duyệt;

- Tình hình sử dụng vốn; đầu tư mua sắm, cầm cố, thuê, cho thuê, thanh lý, chuyển nhượng các tài sản cố định, sử dụng lao động và các vấn đề khác thuộc quyền hạn của Tổng Giám đốc Công ty theo quy định tại khoản 4 điều 33 Điều lệ Công ty;

- Các báo cáo theo yêu cầu của cơ quan, chính quyền các cấp về bảo đảm an ninh, an toàn và vệ sinh môi trường cũng như những hoạt động xã hội khác của Công ty;

- Tổng Giám đốc Công ty có trách nhiệm tổ chức thực hiện quản lý việc cấp sổ chứng nhận cổ đông, thay đổi thông tin cổ đông, quản lý việc thực hiện các quyền khác của cổ đông theo quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

- Các nội dung khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông.

h. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các thành viên Ban Kiểm soát và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên.

Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc Công ty và các Người điều hành doanh nghiệp để ban hành các Quy chế nội bộ về việc phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị, các Kiểm soát viên và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật.

2. Quy định về đánh giá hàng năm đối với hoạt động khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc và các người điều hành doanh nghiệp khác;

Hội đồng Quản trị Công ty căn cứ quyền, nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát, Tổng Giám đốc Công ty và các Người điều hành doanh nghiệp để ban hành các Quy chế về việc đánh giá hoàn thành kế hoạch, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên Hội đồng Quản trị, Kiểm soát viên, Tổng Giám đốc và Người điều hành của Công ty.

Điều 7. Hiệu lực thi hành

Quy chế nội bộ về quản trị Công ty của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam bao gồm 7 (bảy) điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2025.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 6 năm 2025

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM**

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

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

**Chương II
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.
2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:
 - a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;
 - b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
 - c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
 - d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50,0)% trở

- lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (3) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
- e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
 3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.
2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là mười một (11) người. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị cụ thể sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.
3. Cơ cấu Hội đồng quản trị của Công ty đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty niêm yết đảm bảo quy định sau: có tối thiểu 01 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 03 đến 05 thành viên; có tối thiểu 02 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 06 đến 08 thành viên; có tối thiểu 03 thành viên độc lập trong trường hợp Công ty có số thành viên Hội đồng quản trị từ 09 đến 11 thành viên.

4. 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.
5. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không

đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (6) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
 - b. Có đơn từ chức bằng văn bản gửi Công ty;
 - c. Thành viên đó bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có thể tạm miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp nêu trên. Việc tạm miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc miễn nhiệm thành viên đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng quản trị tạm miễn nhiệm.

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị Công ty có thể bầu người khác có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Luật doanh nghiệp tạm thời làm thành viên Hội đồng quản trị để thay thế thành viên bị miễn nhiệm. Việc bầu bổ sung tạm thời thành viên mới này phải được chấp thuận tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất. Sau khi được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, việc tạm bổ nhiệm thành viên mới đó được coi là có hiệu lực vào ngày được Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị mới được tính từ ngày việc tạm bổ nhiệm có hiệu lực đến ngày kết thúc nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị đó. Trong trường hợp thành viên mới không được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, mọi quyết định của Hội đồng Quản trị cho đến trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông có sự tham gia biểu quyết của thành viên Hội đồng Quản trị tạm bổ nhiệm vẫn được coi là có hiệu lực.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
 - b. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - c. Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;
 - d. Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.
3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.
4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);
 - b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;
 - c. Trừ trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này, Đại hội đồng cổ đông bầu

thành viên mới thay thế thành viên Hội đồng quản trị đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

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

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.
2. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:
 - a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc họp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông;
 - b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị và các cổ đông khác đề cử.
3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định của Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.
4. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể thực hiện theo phương thức biểu quyết theo tỷ lệ sở hữu hoặc theo phương thức bầu dồn phiếu. Trước khi họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để bầu thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị sẽ quyết định phương thức biểu quyết phù hợp với các quy định tại Điều lệ này.

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

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

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

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

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu mười(10) ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:
 - a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
 - b. Trình độ chuyên môn;
 - c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - g. Công ty có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị và trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo Điều 26 của Điều lệ Công ty.
3. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.
4. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35)% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:
 - Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
 - Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
 - Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.
2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

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

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường
Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d Khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;
 - c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
 - d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
 - e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

- danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
 - g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
 - h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của Ban kiểm soát hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất năm (5) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là ba (3) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (7) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa (1/2) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
 - a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.
11. Thành viên phải tham dự đầy đủ các cuộc họp Hội đồng quản trị. Thành viên được ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.
12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

1. Các cuộc họp Hội đồng quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng Anh, bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:
 - a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Thời gian, địa điểm họp;
 - c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
 - d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
 - e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
 - f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
 - g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
 - i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi

rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh 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 Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:
 - a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
 - b. Báo cáo tài chính;
 - c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
 - d. Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.
2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là hai mươi hai (22) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.
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 mười(10) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên.

Điều 17. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.
4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo

từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

Việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:
 - a. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà họ có sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần; tỷ lệ và thời điểm sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần đó;
 - b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những người có liên quan của họ cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.
2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.
3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

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

quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các thành viên Hội đồng quản trị thì các thành viên Hội đồng quản trị phải bàn giao công việc, hồ sơ, tài liệu liên quan. Việc bàn giao này phải được lập thành văn bản và báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị về việc bàn giao đó.

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam bao gồm 7 chương, 22 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2025./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
-----o0o-----

ĐIỀU LỆ

*(Sửa đổi theo Nghị quyết số 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/06/2025
của Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Procimex Việt Nam)*

TP. Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

CĂN CỨ PHÁP LÝ	1
Chương I	QUY ĐỊNH CHUNG
ĐIỀU 1.	1
ĐIỀU 2.	1
	Giải thích thuật ngữ.....
	Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty
ĐIỀU 3.	2
	Người đại diện theo pháp luật.....
ĐIỀU 4.	3
	Mục tiêu hoạt động của Công ty
ĐIỀU 5.	3
	Phạm vi hoạt động kinh doanh của Công ty
Chương II	VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG
Mục 1	VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN
ĐIỀU 6.	4
	Vốn điều lệ
ĐIỀU 7.	5
	Các loại cổ phần
ĐIỀU 8.	5
	Chứng nhận cổ phiếu
ĐIỀU 9.	5
	Sổ đăng ký cổ đông
ĐIỀU 10.	6
	Chuyển nhượng cổ phần
ĐIỀU 11.	6
	Mua lại cổ phần
Mục 2	QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG
ĐIỀU 12.	6
	Quyền của cổ đông phổ thông của Công ty
ĐIỀU 13.	6
	Nghĩa vụ của cổ đông
Chương III	QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY
ĐIỀU 14.	9
	Bộ máy quản trị điều hành của Công ty
Mục 1	ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
ĐIỀU 15.	9
	Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 16.	9
	Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 17.	11
	Thay đổi các quyền
ĐIỀU 18.	13
	Đại diện theo ủy quyền
ĐIỀU 19.	13
	Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 20.	14
	Thế thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 21.	14
	Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 22.	16
	Thẩm quyền và thế thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 23.	17
	Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông
ĐIỀU 24.	19
	Yêu cầu hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông
Mục 2	HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
ĐIỀU 25.	20
	Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 26.	20
	Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 27.	20
	Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 28.	21
	Thù lao, tiền lương và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 29.	23
	Chủ tịch Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 30.	23
	Quy định chung về cuộc họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 31.	25
	Triệu tập họp Hội đồng Quản trị và địa điểm họp
ĐIỀU 32.	25
	Chương trình họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 33.	26
	Thông báo và chuẩn bị nội dung họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 34.	26
	Thành phần tham dự họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 35.	26
	Điều kiện tiến hành họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 36.	27
	Biên bản họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 37.	27
	Quyết định thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị
ĐIỀU 38.	28
	Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản
ĐIỀU 39.	28
	Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị
Mục 3	TỔNG GIÁM ĐỐC
ĐIỀU 40.	30
	Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc
Chương IV	BAN KIỂM SOÁT
	31

ĐIỀU 41.	Ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát.....	31
ĐIỀU 42.	Cơ cấu và Thành viên Ban Kiểm soát.....	32
ĐIỀU 43.	Trưởng Ban Kiểm soát.....	32
ĐIỀU 44.	Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát	33
ĐIỀU 45.	Quyền của Ban Kiểm soát.....	34
ĐIỀU 46.	Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát	34
ĐIỀU 47.	Trách nhiệm của Thành viên Ban Kiểm soát	35
ĐIỀU 48.	Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Ban Kiểm soát.....	35
ĐIỀU 49.	Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát.....	35
Chương V	QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	35
ĐIỀU 50.	Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ.....	35
Chương VI	CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	36
ĐIỀU 51.	Công nhân viên và công đoàn.....	36
Chương VII	PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN	36
ĐIỀU 52.	Phân phối lợi nhuận	36
Chương VIII	TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, QUỸ DỰ TRỮ, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN.....	37
ĐIỀU 53.	Tài khoản ngân hàng	37
ĐIỀU 54.	Năm tài chính	37
ĐIỀU 55.	Chế độ kế toán.....	37
Chương IX	BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN.....	38
ĐIỀU 56.	Báo cáo tài chính năm và Báo cáo tài chính bán niên.....	38
ĐIỀU 57.	Báo cáo thường niên	38
Chương X	KIỂM TOÁN CÔNG TY	38
ĐIỀU 58.	Kiểm toán.....	38
Chương XI	DẤU CỦA DOANH NGHIỆP.....	38
ĐIỀU 59.	Dấu của doanh nghiệp.....	38
Chương XII	CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ	39
ĐIỀU 60.	Chấm dứt hoạt động.....	39
ĐIỀU 61.	Thanh lý	39
ĐIỀU 62.	Tổ chức lại Công ty.....	39
Chương XIII	GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	40
ĐIỀU 63.	Giải quyết tranh chấp nội bộ	40
Chương XIV	BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	40
ĐIỀU 64.	Điều lệ Công ty	40
Chương XV	NGÀY HIỆU LỰC.....	40
ĐIỀU 65.	Ngày hiệu lực	40

CĂN CỨ PHÁP LÝ

- 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 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Luật số 03/2022/QH15 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 11/01/2022 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Doanh nghiệp;
- Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành Luật Chứng khoán;
- Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam số 01/2025/NQ-ĐHĐCD ngày 25/06/2025.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

ĐIỀU 1. Giải thích thuật ngữ

1.1. Trong Điều lệ này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- (a) “Công ty” là Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam;
- (b) “Cổ đông lớn” là cổ đông sở hữu trực tiếp hoặc gián tiếp từ năm phần trăm (5%) trở lên số cổ phiếu có quyền biểu quyết của Công ty;
- (c) “Điều” là một điều khoản của Điều lệ này;
- (d) “Điều lệ” có nghĩa là điều lệ này và các phụ lục đính kèm theo điều lệ này và các sửa đổi bổ sung của điều lệ và các phụ lục đính kèm theo điều lệ này;
- (e) “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 06 năm 2020;
- (f) “Luật Chứng khoán” là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- (g) “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh;
- (h) “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có quan hệ với nhau theo quy định của Luật Chứng khoán và Luật Doanh nghiệp;
- (i) “Người quản lý công ty” bao gồm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Tổng Giám đốc, Giám đốc chi nhánh và các chức danh quản lý khác có thẩm quyền nhân danh Công ty ký kết giao dịch của Công ty theo quy định của Điều lệ này;
- (j) “Pháp luật” là tất cả văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015;
- (k) “UBCK” là Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;

- (l) “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá số cổ phần đã phát hành mà các cổ đông đã thanh toán đủ và được ghi nhận theo Điều 7 và Điều 8 của Điều lệ này;
- (m) “Việt Nam” là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.
- 1.2 Trong Điều lệ này, việc tham chiếu tới bất kỳ Điều Điều hoặc văn bản nào sẽ bao gồm cả những văn bản sửa đổi hoặc thay thế của Điều Điều hoặc văn bản đó.
- 1.3 Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ) được đưa vào để thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới ý nghĩa, nội dung của Điều lệ.
- 1.4 Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán sẽ có nghĩa tương tự trong Điều lệ này nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh.

ĐIỀU 2. Tên, hình thức pháp lý, trụ sở, mạng lưới hoạt động và thời hạn hoạt động của Công ty

2.1. Tên Công ty:

- (a) Tên đầy đủ bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM
- (b) Tên Tiếng Anh: PROCIMEX VIETNAM JOINT STOCK COMPANY
- (c) Tên giao dịch: PROCIMEX
- (d) Tên viết tắt: PROCIMEX

2.2. Hình thức pháp lý của Công ty: Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

2.3. Trụ sở Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: 60 Đà Sơn 2, Phường Hòa Khánh Nam, Quận Liên Chiểu, Thành phố Đà Nẵng, Việt Nam
- Điện thoại: 0511.3923568, 3923870, 3923871
- Fax : 0511.3923758
- Email : webmaster@procimex.com.vn
- Website : www.procimex.com.vn

2.4. Mạng lưới hoạt động:

- (a) Công ty có thể có chi nhánh, phòng giao dịch và văn phòng đại diện để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty, phù hợp với quyết định của Hội đồng Quản trị trong phạm vi pháp luật cho phép;
- (b) Chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện là những đơn vị thuộc Công ty và Công ty phải chịu trách nhiệm hoàn toàn về hoạt động của chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện của mình;
- (c) Tên chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện phải mang tên Công ty kèm theo cụm từ chi nhánh, phòng giao dịch, văn phòng đại diện và tên riêng để phân biệt.

2.5. Thời hạn hoạt động:

Thời hạn hoạt động của Công ty sẽ bắt đầu từ Ngày thành lập và là vô thời hạn, trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo quy định tại Điều 60 của Điều lệ này.

ĐIỀU 3. Người đại diện theo pháp luật

- 3.1. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án và các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.
- 3.2. Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 3.3. Ủy quyền của Người đại diện theo pháp luật:
 - (a) Người đại diện theo pháp luật của Công ty theo quy định tại Điều lệ này phải cư trú ở Việt Nam; trường hợp xuất cảnh khỏi Việt Nam thì phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác theo quy định pháp luật để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty. Trong trường hợp này, Người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền;
 - (b) Trường hợp hết thời hạn ủy quyền theo điểm (a) khoản này mà Người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người đã được ủy quyền (theo quy định tại điểm (a) khoản này) vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi Người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc tại Công ty hoặc cho đến khi Hội đồng Quản trị quyết định cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật của Công ty;
 - (c) Trường hợp Người đại diện theo pháp luật của Công ty vắng mặt tại Việt Nam quá ba mươi (30) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Người đại diện theo pháp luật của Công ty hoặc bị chết, mất tích, tạm giam, đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì Hội đồng Quản trị cử người khác làm Người đại diện theo pháp luật của Công ty.
- 3.4. Trong một số trường hợp đặc biệt Người đại diện theo pháp luật do Tòa án có thẩm quyền, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng khác chỉ định trong quá trình tố tụng tại Tòa án.

ĐIỀU 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

- 4.1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty bao gồm:
 - Trồng rau, đậu các loại và trồng hoa, cây cảnh
 - Trồng cây hồ tiêu
 - Trồng cây cà phê
 - Chăn nuôi trâu, bò
 - Chăn nuôi gia cầm
 - Trồng trọt, chăn nuôi hỗn hợp
 - Hoạt động dịch vụ trồng trọt

- Hoạt động dịch vụ chăn nuôi
- Hoạt động dịch vụ sau thu hoạch
- Xử lý hạt giống để nhân giống
- Trồng rừng và chăm sóc rừng
- Khai thác gỗ
- Khai thác thủy sản nội địa
- Nuôi trồng thủy sản nội địa
- Thu gom rác thải không độc hại
- Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại
- Xây dựng nhà các loại
- Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác
- Lắp đặt hệ thống điện
- Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, lò sưởi và điều hoà không khí
- Kho bãi và lưu giữ hàng hoá
- Cho thuê máy móc, thiết bị và đồ dùng hữu hình khác
- Cho thuê tài sản vô hình phi tài chính
- Hoạt động của các trung tâm, đại lý tư vấn, giới thiệu và môi giới lao động, việc làm
- Cung ứng lao động tạm thời
- Đại lý du lịch
- Điều hành tour du lịch
- Dịch vụ hành chính văn phòng tổng hợp
- Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê
- Tư vấn, môi giới, đấu giá bất động sản, đấu giá quyền sử dụng đất
- Các ngành nghề kinh doanh được phép khác.

4.2. Mục tiêu hoạt động của Công ty là tiếp tục duy trì và phát triển các dịch vụ cốt lõi hiện tại, tạo điều kiện mở rộng thị trường và gia tăng doanh thu, giảm thiểu chi phí và nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh của Công ty.

ĐIỀU 5. Phạm vi hoạt động kinh doanh của Công ty

- 5.1. Công ty được phép lập kế hoạch và tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo ngành nghề của Công ty đã được công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia và Điều lệ này, phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.
- 5.2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác được pháp luật cho phép và được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Chương II

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG

Mục 1

VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

ĐIỀU 6. Vốn điều lệ

Vào ngày thông qua Điều lệ này, vốn điều lệ của Công ty là 30.000.000.000 VNĐ (Bằng chữ: Ba mươi tỷ đồng).

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.

ĐIỀU 7. Các loại cổ phần

- 7.1. Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 3.000.000 (Bằng chữ: Ba triệu) cổ phần. Mệnh giá cổ phần là 10.000 VNĐ/cổ phần.
- 7.2. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và không (0) có cổ phần ưu đãi.
- 7.3. Công ty có thể phát hành các loại cổ phần ưu đãi khác sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông và phù hợp với các quy định của pháp luật.
- 7.4. Cổ phần phổ thông không thể chuyển đổi thành cổ phần ưu đãi. Cổ phần ưu đãi có thể chuyển đổi thành cổ phần phổ thông theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Cách thức, tỉ lệ chuyển đổi do Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định pháp luật.
- 7.5. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông quyết định khác. Số cổ phần cổ đông không đăng ký mua hết sẽ do Hội đồng Quản trị của Công ty quyết định. Hội đồng Quản trị có thể phân phối số cổ phần đó cho các đối tượng theo các điều kiện và cách thức mà Hội đồng Quản trị thấy là phù hợp, nhưng không được bán số cổ phần đó theo các điều kiện thuận lợi hơn so với những điều kiện đã chào bán cho các cổ đông hiện hữu trừ trường hợp cổ phần được bán qua Sở giao dịch chứng khoán theo phương thức đấu giá.
- 7.6. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo pháp luật hiện hành. Cổ phần do Công ty mua lại là cổ phiếu quỹ và Hội đồng Quản trị có thể chào bán theo những cách thức phù hợp với Luật chứng khoán, văn bản hướng dẫn liên quan và quy định của Điều lệ này.
- 7.7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

ĐIỀU 8. Chứng nhận cổ phiếu

- 8.1. 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. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại Luật Doanh nghiệp. Cổ đông của Công ty được cấp giấy chứng nhận sở hữu cổ phần bản cứng tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu nếu có yêu cầu.
- 8.2. Trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai tháng (hoặc có thể lâu hơn theo phương án phát hành quy định) kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần có quyền yêu cầu Công ty cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
- 8.3. Trường hợp chứng nhận cổ phiếu bị mất, bị hủy hoại hoặc bị hư hỏng, người sở hữu cổ phiếu

đó có thể đề nghị được cấp chứng nhận cổ phiếu mới dựa trên thông tin tại Sổ đăng ký cổ đông của Công ty.

ĐIỀU 9. Sổ đăng ký cổ đông

- 9.1. Công ty phải lập và lưu giữ sổ đăng ký cổ đông ngay khi được cấp Giấy phép thành lập và hoạt động.
- 9.2. Hình thức của sổ đăng ký cổ đông do Công ty quyết định có thể là văn bản, tập dữ liệu điện tử hoặc cả hai loại này.
- 9.3. Sổ đăng ký cổ đông được lưu tại trụ sở chính Công ty hoặc được lưu tại Trung tâm lưu ký chứng khoán.
- 9.4. Trường hợp cổ đông có thay đổi địa chỉ thường trú thì phải thông báo kịp thời với Công ty để 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 của cổ đông.

ĐIỀU 10. Chuyển nhượng cổ phần

- 10.1. Cổ phần của Công ty được tự do chuyển nhượng, trừ các trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán và quy định tại Điều lệ này.
- 10.2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 11. Mua lại cổ phần

- 11.1. Công ty chỉ được quyền mua lại cổ phần khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện giảm vốn điều lệ và tỷ lệ mua lại theo quy định của pháp luật.
- 11.2. Các trường hợp mua lại cổ phần:
 - (a) Mua lại theo yêu cầu của cổ đông

Cổ đông có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình, nếu cổ đông đó bỏ phiếu không tán thành đối với quyết định của Đại hội đồng cổ đông về việc tổ chức lại Công ty; hoặc sửa đổi, bổ sung các nội dung trong Điều lệ này liên quan đến quyền và nghĩa vụ của cổ đông. Yêu cầu mua lại cổ phần phải được lập bằng văn bản và gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định về các vấn đề nêu trên.

- (b) Mua lại theo quyết định của Công ty

Công ty có thể mua lại cổ phần phổ thông, cổ phần ưu đãi cổ tức đã bán. Tỷ lệ, cách thức, thủ tục mua lại cổ phần được thực hiện theo quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Mục 2 QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA CỔ ĐÔNG

ĐIỀU 12. Quyền của cổ đông phổ thông của Công ty

12.1. Cổ đông là người chủ sở hữu Công ty, có các quyền và nghĩa vụ tương ứng theo số cổ phần và loại cổ phần mà họ sở hữu.

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

- (a) Tham dự và phát biểu trong các cuộc họp 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, Điều lệ Công ty 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) Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin trong Danh sách cổ đông có quyền biểu quyết và yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác.
- (d) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, sổ biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.
- (e) Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ các trường hợp quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.
- (f) Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty.
- (g) Trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty đã thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối với nhà nước, thuế, phí) và thanh toán cho các cổ đông nắm giữ các loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật.
- (h) Các quyền khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

12.3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ năm (05%) tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

- (a) Xem xét, tra cứu và trích lục sổ biên bản và các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hàng 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 Hội đồng Quản trị vi phạm nghiêm trọng quyền của cổ đông, nghĩa vụ của người quản lý hoặc ra quyết định vượt quá thẩm quyền được giao.

Yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập bằng văn bản; phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Kèm theo yêu cầu phải có các tài liệu, chứng cứ về các vi phạm của Hội đồng Quản trị, mức độ vi phạm hoặc về quyết định vượt quá thẩm quyền.

- (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.

12.4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

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

(c) Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 13. Nghĩa vụ của cổ đông

13.1. Thanh toán đầy đủ, đúng hạn số cổ phần cam kết mua; 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. Không được rút vốn đã góp ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật. Trường hợp 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 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.

13.2. Tuân thủ Điều lệ và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

13.3. 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.

13.4. Chấp hành nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị.

13.5. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật chứng khoán, Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

13.6. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:

(a) Vi phạm pháp luật;

(b) Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác; hoặc

- (c) Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.

Chương III **QUẢN TRỊ, ĐIỀU HÀNH CÔNG TY**

ĐIỀU 14. Bộ máy quản trị điều hành của Công ty

Cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty bao gồm:

- (a) Đại hội đồng cổ đông;
- (b) Hội đồng Quản trị;
- (c) Ban Kiểm soát;
- (d) Ban Tổng Giám đốc.

Mục 1 **ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

ĐIỀU 15. Thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông

15.1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.

15.2. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

- (a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- (b) Thông qua báo cáo tài chính năm;
- (c) Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp và các quyền gắn liền với loại cổ phần đó. Mức cổ tức này không cao hơn mức mà Hội đồng Quản trị đề nghị sau khi đã tham khảo ý kiến các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- (d) Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
- (e) 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;
- (f) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm và thay thế thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát;
- (g) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- (h) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ này;
- (i) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán;

- (j) Quyết định tổ chức lại, chuyển đổi loại hình và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
- (k) 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;
- (l) Thông qua hoạt động đầu tư và bán tài sản có giá trị từ 50% tổng giá trị tài sản trở lên của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính kỳ gần nhất đã được kiểm toán;
- (m) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần phát hành của mỗi loại;
- (n) Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát;
- (o) Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những người có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
- (p) 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 trong 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;
- (q) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

15.3. 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;
- (c) Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
- (d) Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc;
- (e) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và Thành viên Ban Kiểm soát;
- (f) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- (g) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền.

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

- (a) Thông qua các hợp đồng quy định tại Điều 15.2(p) và Điều 15.2(q) trên đây khi cổ đông đó hoặc người có liên quan tới cổ đông đó là một bên của hợp đồng;
- (b) Việc mua lại cổ phần của cổ đông đó hoặc của người có liên quan tới cổ đông đó trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện tương ứng với tỷ lệ sở hữu của tất cả các cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua giao dịch khớp lệnh trên Sở giao dịch chứng khoán hoặc chào mua công khai theo quy định của pháp luật.

15.5. Tất cả các nghị quyết và các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 16. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông

16.1. Số lượng, thời gian, địa điểm họp:

- (a) Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một (01) lần. Ngoài ra, 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.
- (b) Đại hội đồng cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Trường hợp không tổ chức được theo thời hạn nêu trên, Công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và phải tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong thời hạn 02 tháng tiếp theo.

16.2. Thẩm quyền triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông:

- (a) Hội đồng Quản trị có trách nhiệm triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau đây:
 - (i) Hội đồng Quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - (ii) Số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ này;
 - (iii) Theo yêu cầu bằng văn bản kiến nghị của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 14.3 của Điều lệ này. Văn bản kiến nghị triệu tập phải nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có chữ ký của các Cổ đông liên quan (văn bản kiến nghị có thể lập thành nhiều bản để có đủ chữ ký của tất cả các Cổ đông liên quan);
 - (iv) Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật hiện hành.
- (b) Thời hạn triệu tập Đại hội đồng cổ đông bất thường là 30 ngày, kể từ ngày số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số thành viên theo quy định của pháp luật hoặc nhận được yêu cầu của cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại Điều 12.3 của Điều lệ này. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp 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.
- (c) Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo quy định tại điểm (b) khoản 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 bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.
- (d) Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm (c) khoản này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều 12.3 của Điều lệ này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định.

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

- (a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không sớm hơn mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông;
- (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- (c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- (d) Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;
- (e) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- (f) Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- (g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

16.4. Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư). Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại đại hội được gửi cho các cổ đông, và công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà Nước. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận, bao gồm:

- (a) Thông báo mời họp;
- (b) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- (c) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng Quản trị và Ban kiểm soát;
- (d) Phiếu biểu quyết;
- (e) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

16.5. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại Điều 12.3 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bao gồm họ và tên cổ đông, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và nội dung kiến nghị đưa vào chương trình họp.

16.6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại Điều 16.5 trên đây nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

- (a) Kiến nghị được gửi đến không đúng thời hạn hoặc không đủ, không đúng nội dung;
- (b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần

trăm (5%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại Điều 12.3 Điều lệ này;

- (c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- (d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- (e) Người triệu tập họp từ chối kiến nghị phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do chậm nhất là 02 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 17. Thay đổi các quyền

Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông nắm giữ ít nhất 75% quyền biểu quyết của loại cổ phần ưu đãi nêu trên biểu quyết thông qua. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện được ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong vòng ba mươi (30) ngày sau đó và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

ĐIỀU 18. Đại diện theo ủy quyền

- 18.1. Các cổ đông có quyền tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định của pháp luật có thể ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện tham dự. Trường hợp có nhiều hơn một người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu được ủy quyền cho mỗi người đại diện.
- 18.2. 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.
 - (d) 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.
- 18.3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:
 - (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.

Quy định tại 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 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

- 19.1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.
- 19.2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 19.1 trên đây thì được triệu tập họp lần thứ hai trong thời hạn (30) 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 33% tổng số phiếu biểu quyết.
- 19.3. Trường hợp cuộc họp triệu tập lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại Điều 19.2 trên đây này thì được triệu tập họp lần thứ ba trong thời hạn (20) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong 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, được coi là hợp lệ và có quyền quyết định tất cả các vấn đề dự kiến được phê chuẩn tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ nhất.

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

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

người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

- (b) Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- (c) Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;
- (d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

20.3. Chương trình và nội dung cuộc họp phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua trong phiên khai mạc. Chương trình phải xác định rõ và chi tiết thời gian đối với từng vấn đề trong nội dung chương trình họp.

20.4. Chủ tọa đại hội có quyền thực hiện các biện pháp cần thiết và hợp lý để điều hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

- (a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- (b) Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp;
- (c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. Người triệu tập họp hoặc chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- (a) Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;
- (b) Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

20.8. Chủ tọa có quyền hoãn cuộc họp Đại hội đồng cổ đông đã có đủ số người đăng ký dự họp tối đa không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày cuộc họp dự định khai mạc và chỉ được hoãn cuộc họp hoặc thay đổi địa điểm họp trong trường hợp sau đây:

- (a) Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- (b) Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;
- (c) Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được

tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

20.9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại Điều 20.8 trên đây, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

20.10. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức 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, với điều kiện 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;
- (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;
- (e) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.

ĐIỀU 21. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

21.1. Ngoại trừ các Nghị quyết tại Điều 21.2 và Điều 21.3 dưới đây, các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu bầu của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành.

21.2. Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của tất cả các cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành:

- (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán
- (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- (d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty
- (e) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

21.3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị 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 Thành viên Ban Kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của 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.

- 21.4. Các nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không được thực hiện đúng như quy định.
- 21.5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 26 của Điều lệ này thì quyết định 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 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông

Đại hội đồng cổ đông có thể thông qua tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình theo thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông được thực hiện theo quy định sau đây:

- 22.1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với tất cả các nội dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm các vấn đề sau:
- (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán
 - (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - (d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty
 - (e) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - (f) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát;
 - (g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 22.2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết. Hội đồng Quản trị phải đảm bảo gửi, công bố tài liệu cho các cổ đông trong một thời gian hợp lý để xem xét biểu quyết và phải gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện tương tự quy định tại Điều 18.4 Điều lệ này.
- 22.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - (b) Mục đích lấy ý kiến;
 - (c) Họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính của cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu

quyết của cổ đông;

- (d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
- (e) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
- (f) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
- (g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

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

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

- (a) Gửi thư: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- (b) Gửi fax hoặc thư điện tử: Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty qua fax hoặc thư điện tử phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu.
- (c) Các phiếu lấy ý kiến Công ty nhận được sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư hoặc được công bố trước thời điểm kiểm phiếu trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

22.6. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Ban kiểm toán nội bộ hoặc của cổ đông không phải là người điều hành doanh nghiệp. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- (b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
- (c) Số cổ đông với tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết;
- (d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
- (e) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết tương ứng;
- (f) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

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

- 22.8. 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.
- 22.9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện ít nhất 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 23. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- (b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- (c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- (d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- (e) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
- (f) Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- (g) Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- (h) Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- (i) Chữ ký của chủ tọa và thư ký.

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 Điều này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

- 23.2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp phải chịu trách nhiệm liên đới về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
- 23.3. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ và gửi cho tất cả các cổ đông trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.
- 23.4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp và tài liệu có liên quan phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

- 24.1. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Điều 12.3 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ quyết định của Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:
- (a) Trình tự và thủ tục triệu tập họp hoặc lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông không thực hiện đúng theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại Điều 21.4 Điều lệ này.
 - (b) Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.
- 24.2. Trường hợp quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của Tòa án hoặc Trọng tài, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

Mục 2 HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

ĐIỀU 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị

- 25.1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng Quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu. Ứng viên Hội đồng Quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.
- 25.2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử một hoặc một số ứng viên Hội đồng Quản trị.
- 25.3. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm soát và các cổ đông khác đề cử.

ĐIỀU 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị

- 26.1. Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị là từ 03 đến 11 người. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 26.2. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:
- (a) Không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp tại Việt Nam theo quy định;
 - (b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;
 - (c) Thành viên Hội đồng Quản trị có thể đồng thời là Tổng Giám đốc, thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng thành viên của công ty khác.
- 26.3. Thành viên Hội đồng Quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

- (a) Không đủ tư cách làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp hoặc bị luật pháp cấm không được làm thành viên Hội đồng Quản trị;
 - (b) Có đơn từ chức;
 - (c) Bị rối loạn tâm thần và thành viên khác của Hội đồng Quản trị có những bằng chứng chuyên môn chứng tỏ người đó không còn năng lực hành vi;
 - (d) Không tham dự các cuộc họp của Hội đồng Quản trị trong vòng sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
 - (e) Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - (f) Cung cấp thông tin cá nhân không trung thực khi gửi cho Công ty với tư cách là ứng viên Hội đồng Quản trị;
 - (g) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 26.4. Việc bổ nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của pháp luật về chứng khoán.
- 26.5. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty.
- 26.6. Các trường hợp miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị:
- (a) Thành viên Hội đồng Quản trị không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều lệ này và quy định pháp luật khác (nếu có);
 - (b) Có đơn xin từ chức và được chấp thuận; hoặc
 - (c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 26.7. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:
- (a) Thành viên Hội đồng Quản trị không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng; hoặc
 - (b) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
- 26.8. Đại hội đồng cổ đông bầu thành viên mới thay thế thành viên bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất, trừ các trường hợp phải triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông bất thường quy định tại Điều 18.2 của Điều lệ này.

ĐIỀU 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị

- 27.1. Hoạt động kinh doanh và các công việc của Công ty phải chịu sự giám sát và chỉ đạo của Hội đồng Quản trị. Hội đồng Quản trị là cơ quan có đầy đủ quyền hạn để thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Công ty không thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
- 27.2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị do pháp luật, Điều lệ này và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng Quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
- (a) Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
 - (b) Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký

hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý khác của Công ty với chức vụ từ Giám đốc Khỏi trở lên; quyết định mức lương và quyền lợi khác của người quản lý nêu trên; cử người đại diện theo uỷ quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó;

- (c) Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người điều hành khác trong hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;
- (d) Giải quyết các tranh chấp của Công ty đối với người điều hành doanh nghiệp cũng như quyết định lựa chọn đại diện của Công ty để giải quyết các vấn đề liên quan tới các thủ tục pháp lý đối với người điều hành đó;
- (e) Quyết định cơ cấu tổ chức (trừ cơ cấu tổ chức quản lý thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông), quy chế quản lý nội bộ và quy chế tài chính của Công ty, việc thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác của Công ty;
- (f) Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;
- (g) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại hội đồng cổ đông, triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại hội đồng cổ đông thông qua quyết định;
- (h) Kiến nghị mức trả cổ tức, quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
- (i) Đề xuất các loại cổ phần phát hành và tổng số cổ phần chào bán theo từng loại;
- (j) Đề xuất Đại hội đồng cổ đông về việc phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền;
- (k) Quyết định giá chào bán cổ phiếu, trái phiếu của Công ty;
- (l) 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;
- (m) Quyết định mua lại cổ phần và giá mua lại theo quy định tại Điều lệ này;
- (n) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
- (o) Trình báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán, báo cáo quản trị Công ty lên Đại hội đồng cổ đông;
- (p) Thành lập các công ty con, chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty;
- (q) Thông qua hoạt động đầu tư, giao dịch mua, bán tài sản, vay, cho vay, sử dụng tài sản Công ty làm tài sản bảo đảm và giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều lệ này;
- (r) Thông qua giao dịch giữa Công ty và những người có liên quan theo Luật Doanh nghiệp có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, trừ giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ

đồng sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó;

- (s) Việc định giá tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền trong đợt phát hành cổ phiếu hoặc trái phiếu của Công ty;
- (a) Thiết lập các bộ phận hoặc cử người thực hiện nhiệm vụ quản trị rủi ro nhằm quy định chính sách chiến lược quản lý rủi ro trong hoạt động của Công ty và kiểm tra, đánh giá về sự phù hợp, hiệu quả của hệ thống quản trị rủi ro đã được thiết lập trong Công ty; và
- (t) Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật trong từng thời kỳ.

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

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

- 28.1. Thành viên Hội đồng Quản trị (không tính các đại diện được ủy quyền) được nhận thù lao cho công việc của mình dưới tư cách là thành viên Hội đồng Quản trị. Tổng mức thù lao cho Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định. Khoản thù lao này được chia cho các thành viên Hội đồng Quản trị theo thỏa thuận trong Hội đồng Quản trị hoặc chia đều trong trường hợp không thỏa thuận được.
- 28.2. Thành viên Hội đồng Quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng Quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng Quản trị hoặc thực hiện những công việc khác mà theo Hội đồng Quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng Quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 28.3. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng Quản trị.
- 28.4. Tổng số tiền trả thù lao cho các thành viên Hội đồng Quản trị bao gồm thù lao, chi phí, hoa hồng, quyền mua cổ phần và các lợi ích khác được hưởng từ Công ty, công ty con, công ty liên kết của Công ty và các công ty khác mà thành viên Hội đồng Quản trị là đại diện phần vốn góp phải được công bố chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

ĐIỀU 29. Chủ tịch Hội đồng Quản trị

- 29.1. Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch.
- 29.2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ sau đây:
 - (a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng Quản trị;
 - (b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp, triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng Quản trị;
 - (c) Tổ chức việc thông qua quyết định của Hội đồng Quản trị;

- (d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của Hội đồng Quản trị;
- (e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, cuộc họp Hội đồng Quản trị;
- (f) Lãnh đạo và đảm bảo sự hoạt động có hiệu quả của Hội đồng Quản trị;
- (g) Xây dựng, thực hiện và rà soát các thủ tục chi phối hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- (h) Đảm bảo việc trao đổi thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác và rõ ràng giữa các thành viên Hội đồng Quản trị với Chủ tịch Hội đồng Quản trị, giữa Ban Tổng Giám đốc và Hội đồng Quản trị;
- (i) Đảm bảo việc truyền thông và liên lạc hiệu quả với các cổ đông;
- (j) Tổ chức đánh giá định kỳ công tác của Hội đồng Quản trị, các bộ phận trực thuộc Hội đồng Quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị;
- (k) Tạo điều kiện thuận lợi để các thành viên độc lập Hội đồng Quản trị hoạt động một cách có hiệu quả và thiết lập mối quan hệ có tính chất xây dựng giữa các thành viên điều hành và các thành viên không điều hành trong Hội đồng Quản trị (nếu có);
- (l) Thực thi những nhiệm vụ và trách nhiệm khác theo yêu cầu của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị theo nhu cầu và hoàn cảnh thực tế;
- (m) Thay mặt Hội đồng Quản trị ký các quyết định/nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
- (n) Ký ban hành hoặc ủy quyền cho người khác ký ban hành các quy định, chính sách, quy trình và quy chế nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền phê duyệt của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị sau khi các quy định, chính sách, quy trình hay quy chế đó được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị phê duyệt (tùy từng trường hợp áp dụng);
- (o) Đề xuất và trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức thành viên Hội đồng Quản trị; trình Hội đồng Quản trị xem xét và thông qua việc bổ nhiệm, thuê, cử, miễn nhiệm, cách chức các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
- (p) Có quyền phân cấp/ủy quyền cho tổ chức/cá nhân khác trong Công ty thực hiện quyền và nhiệm vụ nêu trên; và
- (q) Các quyền và nhiệm vụ khác theo yêu cầu, ủy quyền hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị và theo quy định tại Điều lệ này và pháp luật có liên quan.

29.3. 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 khác thực hiện các quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ này. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng Quản trị.

29.4. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm Thư ký Công ty. Thư ký Công

ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- (a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- (b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng Quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- (c) Hỗ trợ Hội đồng Quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;
- (d) Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính.

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

ĐIỀU 30. Quy định chung về cuộc họp Hội đồng Quản trị

- 30.1. Cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch Hội đồng Quản trị và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị.
- 30.2. Các cuộc họp định kỳ: Cuộc họp định kỳ của Hội đồng Quản trị do Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập khi xét thấy cần thiết, nhưng mỗi quý tối thiểu phải họp một (01) lần.
- 30.3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị bất thường, không được trì hoãn nếu không có lý do chính đáng, khi một trong số các đối tượng dưới đây đề nghị bằng văn bản, trong đó nêu rõ mục đích cuộc họp và vấn đề cần thảo luận:
 - (a) Ban Kiểm soát;
 - (b) Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - (c) Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị (nếu có);
 - (d) Ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
 - (e) Trường hợp khác do Công ty quy định phù hợp với các quy chế quản lý nội bộ của Công ty tại từng thời kỳ và quy định của pháp luật có liên quan.
- 30.4. Thành viên Hội đồng Quản trị tham dự các cuộc họp Hội đồng Quản trị khi được triệu tập và cho ý kiến khi được lấy ý kiến bằng văn bản theo quy định của Điều lệ và Quy chế này.
- 30.5. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền bảo lưu ý kiến của mình và yêu cầu ý kiến bảo lưu đó được ghi trong biên bản cuộc họp của Hội đồng Quản trị. Tuy nhiên, thành viên Hội đồng Quản trị phải chấp hành và tuân thủ các quyết định/nghị quyết của Hội đồng Quản trị được thông qua hợp lệ theo quy định của Điều lệ và Quy chế này.

ĐIỀU 31. Triệu tập họp Hội đồng Quản trị và địa điểm họp

- 31.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thẩm quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không triệu tập họp theo quy định tại Điều 30.3 Điều lệ này thì người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị;
- 31.2. Theo quyết định của người có thẩm quyền triệu tập họp Hội đồng Quản trị, việc họp Hội đồng Quản trị có thể:
- (a) Diễn ra tại trụ sở chính Công ty hoặc một địa điểm khác thuận tiện cho đa số thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc
 - (b) Thực hiện qua điện thoại, hội nghị video, internet hoặc thông qua các phương tiện liên lạc an toàn khác với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:
 - (i) Nghe thành viên Hội đồng Quản trị tham gia phát biểu trong cuộc họp; và
 - (ii) Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Địa điểm mà nhóm thành viên Hội đồng Quản trị đồng nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm mà Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

ĐIỀU 32. Chương trình họp Hội đồng Quản trị

- 32.1. Người triệu tập họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chuẩn bị hoặc tổ chức việc chuẩn bị chương trình, nội dung và tài liệu họp Hội đồng Quản trị. Thành viên có quyền kiến nghị bằng văn bản về chương trình họp và gửi kiến nghị đến Công ty chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng Quản trị. Người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải chấp thuận kiến nghị và bổ sung vào chương trình họp.
- 32.2. Trước khi bắt đầu thảo luận tại cuộc họp, Hội đồng Quản trị có thể xem xét, quyết định bổ sung bất kỳ vấn đề nào thuộc quyền hạn và trách nhiệm của mình vào nội dung chương trình họp.

ĐIỀU 33. Thông báo và chuẩn bị nội dung họp Hội đồng Quản trị

- 33.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng Quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất ba (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 tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
- 33.2. Thông báo mời họp phải được lập bằng văn bản và được gửi bằng bưu điện, fax, thư điện tử hoặc phương tiện khác, nhưng phải bảo đảm đến được địa chỉ của từng thành viên Hội đồng Quản trị được đăng ký tại Công ty.

ĐIỀU 34. Thành phần tham dự họp Hội đồng Quản trị

- 34.1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền tham dự bất kỳ cuộc họp Hội đồng Quản trị nào, kể cả cuộc họp Hội đồng Quản trị được triệu tập để xem xét vấn đề mà Hội đồng Quản trị không có quyền biểu quyết.
- 34.2. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể ủy quyền cho thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp Hội đồng Quản trị. Việc ủy quyền phải được lập bằng văn bản theo mẫu chung của Công ty và gửi đến Công ty trước khi cuộc họp diễn ra. Để tránh nhầm lẫn, thành viên

Hội đồng Quản trị cũng được coi là tham dự họp và được tính vào số lượng thành viên Hội đồng Quản trị tham dự họp nếu ủy quyền cho thành viên khác tham dự họp.

- 34.3. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền tham dự họp Hội đồng Quản trị và thảo luận nhưng không có quyền biểu quyết.
- 34.4. Theo quyết định của mình, Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc người triệu tập họp có quyền đồng ý hoặc yêu cầu thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng Quản trị, các cán bộ quản lý, các chuyên viên khác tham dự họp Hội đồng Quản trị. Những người này được phát biểu nhưng không có quyền biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

ĐIỀU 35. Điều kiện tiến hành họp Hội đồng Quản trị

- 35.1. Cuộc họp Hội đồng Quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp.
- 35.2. Trường hợp cuộc họp Hội đồng Quản trị được triệu tập lần thứ nhất không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp.

ĐIỀU 36. Biên bản họp Hội đồng Quản trị

- 36.1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (a) Tên công ty, địa điểm và thời gian họp;
 - (b) Danh sách người tham dự và số phiếu biểu quyết của từng thành viên;
 - (c) Chủ tọa, người ghi biên bản và Thư ký (nếu có);
 - (d) Thành phần triệu tập, người triệu tập và chủ tọa họp;
 - (đ) Nội dung thảo luận, vị trí ý kiến đối với từng vấn đề được biểu quyết;
 - (e) Phiếu biểu quyết và kết quả biểu quyết theo từng vấn đề;
 - (g) Tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản, thành viên Hội đồng quản trị tham dự;
 - (h) Các tài liệu liên quan khác (nếu có) theo quy định của Điều lệ và pháp luật.
 - (i) Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.
- 36.2. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được lập biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác tại trụ sở Công ty. Biên bản họp lập bằng tiếng Việt và có thể lập thêm bằng tiếng nước ngoài và có hiệu lực ngang nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung thì nội dung trong biên bản tiếng Việt có hiệu lực áp dụng.
- 36.3. Ban thư ký của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm lập biên bản 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. Chậm nhất sau bảy (07) ngày kể từ ngày họp Hội đồng Quản trị, Ban thư ký của Hội đồng Quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp cho tất cả các thành viên tham dự.

ĐIỀU 37. Quyết định thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị

- 37.1. Thành viên Hội đồng Quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- (a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - (b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ công ty;
 - (c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, bỏ phiếu trực tuyến hoặc hình thức tương tự khác; hoặc
 - (d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử, hoặc hình thức phù hợp khác. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị chậm nhất một (01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp qua các hình thức khác (kể cả hình thức gửi phiếu trực tuyến hoặc gửi phiếu điện tử qua đường truyền internet), hệ thống dữ liệu điện tử được sử dụng để nhận phiếu biểu quyết phải đảm bảo an toàn và bảo mật đối với toàn bộ các thông tin được gửi tới từ cổ đông.
- 37.2. Trừ quy định tại khoản 4 Điều này, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền theo quy định trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.
- 37.3. 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.
- 37.4. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị không được tính vào tỷ lệ thành viên tối thiểu có mặt để có thể tổ chức cuộc họp Hội đồng Quản trị về những quyết định mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

ĐIỀU 38. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản

- 38.1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị quyết định việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.
- 38.2. Ban thư ký của Hội đồng Quản trị chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi bằng phương thức bảo đảm đến địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng Quản trị.
- 38.3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau:
- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của Công ty;
 - (b) Mục đích lấy ý kiến;

- (c) Họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên Hội đồng Quản trị;
 - (d) Vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (e) Phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
 - (f) Thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về Công ty;
 - (g) Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị; và
 - (h) Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị và gửi về công ty theo quy định của công ty.
- 38.4. Người tổ chức lấy ý kiến phải gửi phiếu lấy ý kiến và các tài liệu đi kèm ít nhất năm (05) ngày làm việc trước ngày hết hạn gửi lại ý kiến ghi trên thông báo lấy ý kiến. Điều kiện năm (05) ngày làm việc tại câu trên sẽ không áp dụng nếu được tất cả thành viên Hội đồng Quản trị chấp thuận (bằng việc gửi lại phiếu lấy ý kiến).
- 38.5. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Hội đồng Quản trị 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 khi gửi về 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. Đối với trường hợp gửi phiếu lấy ý kiến bằng thư điện tử, Hội đồng Quản trị phải lập một hộp thư điện tử riêng để nhận phiếu lấy ý kiến của cổ đông và hộp thư này chỉ được truy cập và kiểm tra tại thời điểm kiểm phiếu.
 - (c) Gửi bằng phương thức khác (bao gồm (các) hệ thống bỏ phiếu/gửi phiếu điện tử hoặc các hình thức gửi phiếu lấy ý kiến khác thông qua đường truyền internet): Phiếu lấy ý kiến khi được gửi theo các phương thức này phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu, hệ thống dữ liệu điện tử được sử dụng để nhận phiếu lấy ý kiến phải đảm bảo an toàn và bảo mật đối với toàn bộ các thông tin được gửi tới từ cổ đông.
- 38.6. Ban thư ký tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của ít nhất một (01) thành viên Ban Kiểm soát. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty;
 - (b) Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến;
 - (c) Tổng số phiếu biểu quyết gửi đi, tổng số phiếu biểu quyết thu về, số phiếu biểu quyết hợp lệ, số phiếu biểu quyết không hợp lệ. Biên bản phải có phụ lục danh sách thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết;
 - (d) Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề được xin ý kiến;
 - (e) Họ, tên, chữ ký của người phụ trách kiểm phiếu, người giám sát.

- 38.7. Ban thư ký của Hội đồng Quản trị tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản 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.
- 38.8. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.
- 38.9. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời, biên bản kiểm phiếu, toàn văn 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.
- 38.10. Người tổ chức có thể lấy ý kiến bằng cách đề nghị thành viên Hội đồng Quản trị ký trực tiếp vào phần xin ý kiến của tờ trình giải trình các vấn đề xin ý kiến. Khi đó, các quy định về phiếu lấy ý kiến và biên bản kiểm phiếu trên đây sẽ không áp dụng.
- 38.11. Nếu có đủ số lượng ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị tán thành hợp lệ theo quy định về tỷ lệ thông qua quyết định/nghị quyết của Hội đồng Quản trị tại Điều lệ và Quy chế này, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký ban hành nghị quyết/quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 38.12. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

ĐIỀU 39. Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị

Ngoài các quy định tại Điều lệ này, hoạt động của Hội đồng Quản trị phải tuân thủ quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị do Đại hội đồng cổ đông ban hành trong từng thời kỳ.

Mục 3 TỔNG GIÁM ĐỐC

ĐIỀU 40. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Tổng Giám đốc

- 40.1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng Quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
- 40.2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty, chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị và chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị, trước pháp luật về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- 40.3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.
- 40.4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
- (a) Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hàng ngày của Công ty trừ các giao dịch thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị quy định trong Điều lệ này;
 - (a) Tổ chức thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị;
 - (b) Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

- (c) Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ Công ty;
 - (d) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị;
 - (e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty trừ các chức danh thuộc thẩm quyền bầu/bổ nhiệm của Đại hội đồng cổ đông hay Hội đồng Quản trị; kiến nghị tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động cho các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng Quản trị;
 - (f) Quyết định tuyển dụng lao động tại Công ty trừ các chức danh thuộc thẩm quyền quyền bầu/bổ nhiệm của Đại hội đồng cổ đông hay Hội đồng Quản trị; kiến nghị ứng viên cho các chức danh thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Hội đồng Quản trị;
 - (g) Phê duyệt cơ cấu nhân sự, chính sách nhân sự, định biên nhân sự và quyết định, phê duyệt chính sách, chế độ phúc lợi cho người lao động trong Công ty;
 - (h) Quyết định, phê duyệt thang, bảng lương và thanh toán lương cho người lao động trong Công ty;
 - (i) Quyết định các vấn đề khác liên quan đến chế độ làm việc và nghỉ ngơi của người lao động tại Công ty;
 - (j) Kiến nghị lên Hội đồng Quản trị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - (k) Thực hiện các công việc khác được Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị giao, ủy nhiệm, hoặc ủy quyền;
 - (l) Quyết định phê duyệt và ban hành các quy trình, quy chế vận hành nội bộ và các văn bản điều hành khác không thuộc nội dung thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị;
 - (m) Quyết định các vấn đề liên quan đến hoạt động của Công ty mà không thuộc nhiệm vụ, trách nhiệm hoặc quyền hạn của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị; và
 - (n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.
- 40.5. Tổng Giám đốc có thể giao, ủy nhiệm, hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện một hoặc một số công việc của mình nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị về việc người đó thực hiện các công việc này.
- 40.6. Hội đồng Quản trị có thể miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Tổng Giám đốc mới thay thế.

Chương IV

BAN KIỂM SOÁT

ĐIỀU 41. Ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát

- 41.1. Việc ứng cử, đề cử Thành viên Ban Kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại Điều 25.1 và Điều 25.2 của Điều lệ này.

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

ĐIỀU 42. Cơ cấu và Thành viên Ban Kiểm soát

- 42.1. Số lượng Thành viên Ban Kiểm soát của Công ty tối thiểu 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.
- 42.2. Ban Kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam và ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.
- 42.3. 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.
- 42.4. 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; và
 - (c) Các trường hợp khác phù hợp với quy chế quản trị nội bộ của Công ty tại từng thời kỳ và quy định của pháp luật có liên quan.
- 42.5. 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 và Điều lệ Công ty;
 - (d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
- 42.6. Trong trường hợp vào thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Ban Kiểm soát đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nhiệm vụ cho đến khi Ban Kiểm soát nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

ĐIỀU 43. Trưởng Ban Kiểm soát

- 43.1. Trưởng Ban Kiểm soát do Ban Kiểm soát bầu trong số các Thành viên Ban Kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Trưởng Ban Kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp.

43.2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban Kiểm soát:

- (a) Triệu tập cuộc họp Ban Kiểm soát;
- (b) Yêu cầu Hội đồng Quản trị, Giám đốc (Tổng Giám đốc) và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban Kiểm soát; và
- (c) Lập và ký báo cáo của Ban Kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng Quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

ĐIỀU 44. Nhiệm vụ của Ban Kiểm soát

- 44.1. Ban Kiểm soát thực hiện giám sát Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trong việc quản lý và điều hành Công ty; chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông công ty và pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ của mình.
- 44.2. Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cẩn trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh, trong tổ chức công tác kế toán, thống kê và lập báo cáo tài chính.
- 44.3. Thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị; Trình báo cáo thẩm định Báo cáo tài chính, báo cáo tình hình kinh doanh hàng năm của Công ty và báo cáo đánh giá công tác quản lý của Hội đồng quản trị lên Đại hội đồng cổ đông Công ty. 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.
- 44.4. Kiến nghị Đại hội đồng cổ đông công ty/Hội đồng quản trị các giải pháp sửa đổi, bổ sung, cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành công việc kinh doanh của Công ty. Rà soát, kiểm tra và đánh giá hiệu lực và hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro và cảnh báo sớm của công ty.
- 44.5. Xem xét sổ kế toán và các tài liệu khác của Công ty, các công việc quản lý, điều hành hoạt động của Công ty bất cứ khi nào xét thấy cần thiết hoặc theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty hoặc của cổ đông/nhóm cổ đông có quyền theo quy định của pháp luật. Báo cáo giải trình về những vấn đề được yêu cầu kiểm tra cho Hội đồng quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong vòng mười lăm (15) ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm tra. Việc kiểm tra này không được cản trở hoạt động bình thường của Hội đồng quản trị và không gây gián đoạn hoạt động kinh doanh của Công ty.
- 44.6. Khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng giám đốc vi phạm pháp luật, Điều lệ dẫn đến xâm phạm quyền và lợi ích của Công ty, Đại hội đồng cổ đông hoặc khách hàng, xâm phạm nghĩa vụ của người quản lý Công ty thì phải thông báo ngay bằng văn bản với Đại hội đồng cổ đông và yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Nếu vi phạm đó nghiêm trọng hoặc thành viên vi phạm không chịu thực hiện chấm dứt, điều chỉnh hành vi vi phạm đúng thời hạn theo yêu cầu, Ban Kiểm soát phải tiếp tục báo cáo Đại hội đồng cổ đông/đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị để đề xuất biện pháp giải quyết tiếp theo.
- 44.7. Đối với trường hợp thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng giám đốc của Công ty vi phạm nghiêm trọng các quy định của pháp luật, Ban Kiểm soát phải trực tiếp báo cáo lên Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.
- 44.8. Trong trường hợp thành viên Ban Kiểm soát biết rằng thành viên Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Ban Tổng giám đốc Công ty vi phạm quy định của pháp luật, nguyên tắc quản trị và Điều lệ Công ty, vì thế xâm phạm đến quyền và lợi ích của Công ty, nhưng

không hoàn thành trách nhiệm của mình theo quy định, thành viên Ban Kiểm soát đó phải chịu trách nhiệm về những vấn đề có liên quan đến nhiệm vụ của mình.

44.9. Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu, quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

44.10. Các nhiệm vụ khác phù hợp với Điều lệ và pháp luật hiện hành.

ĐIỀU 45. Quyền của Ban Kiểm soát

45.1. Sử dụng tư vấn độc lập để thực hiện các nhiệm vụ được giao.

45.2. Tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng quản trị, Ban Tổng giám đốc trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông.

45.3. Được cung cấp đầy đủ thông tin theo quy định tại Điều 51 của Điều lệ này.

45.4. 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.

45.5. Được nhận thù lao và hưởng các lợi ích khác:

- (a) Thành viên Ban Kiểm soát được trả thù lao theo công việc và được hưởng các lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức thù lao và ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát căn cứ vào số ngày làm việc dự tính, số lượng và tính chất của công việc và mức thù lao bình quân hàng ngày của thành viên;
- (b) Thành viên Ban Kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác; và
- (c) 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 được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

ĐIỀU 46. Quyền được cung cấp thông tin của Ban Kiểm soát

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

- (a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
- (b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
- (c) Báo cáo của Tổng giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

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

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

ĐIỀU 47. Trách nhiệm của Thành viên Ban Kiểm soát

- 47.1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
- 47.2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của công ty.
- 47.3. 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.
- 47.4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật này và Điều lệ công ty.
- 47.5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho công ty hoặc người khác thì Thành viên Ban Kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà Thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho công ty.
- 47.6. Trường hợp phát hiện có Thành viên Ban Kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát; yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

ĐIỀU 48. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Ban Kiểm soát

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

ĐIỀU 49. Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát

Ngoài các quy định tại Điều lệ này, hoạt động của Ban Kiểm soát phải tuân thủ quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông ban hành trong từng thời kỳ.

Chương V QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

ĐIỀU 50. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ

- 50.1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:
 - (a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ này, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - (b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban Kiểm soát

hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng Quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

- 50.2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.
- 50.3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Thành viên Ban Kiểm soát, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.
- 50.4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (hoặc các giấy tờ có giá trị pháp lý tương đương), các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị, các báo cáo của Hội đồng Quản trị, các báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.
- 50.5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Chương VI CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

ĐIỀU 51. Công nhân viên và công đoàn

- 51.1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng Quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
- 51.2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng Quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Chương VII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

ĐIỀU 52. Phân phối lợi nhuận

- 52.1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
- 52.2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
- 52.3. Hội đồng Quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng Quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
- 52.4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả

bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

- 52.5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức, lãi suất, phân phối lợi nhuận, nhận cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
- 52.6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương VIII

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

ĐIỀU 53. Tài khoản ngân hàng

- 53.1. 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.
- 53.2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.
- 53.3. 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 54. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch hằng năm. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 của năm đó.

ĐIỀU 55. Chế độ kế toán

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

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

ĐIỀU 56. Báo cáo tài chính năm và Báo cáo tài chính bán niên

- 56.1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.
- 56.2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.
- 56.3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên và báo cáo tài chính quý theo quy định của Ủy Ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch chứng khoán (đối với các công ty niêm yết) và nộp cho cơ quan thuế hữu quan và cơ quan đăng ký kinh doanh theo các quy định của Luật Doanh nghiệp.

ĐIỀU 57. Báo cáo thường niên

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

Chương X
KIỂM TOÁN CÔNG TY

ĐIỀU 58. Kiểm toán

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

Chương XI
DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

ĐIỀU 59. Dấu của doanh nghiệp

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

Chương XII

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG VÀ THANH LÝ

ĐIỀU 60. Chấm dứt hoạt động

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

- (a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- (b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy phép thành lập và hoạt động, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác; hoặc
- (c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

60.2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng Quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

ĐIỀU 61. Thanh lý

61.1. Tối thiểu 06 tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng Quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng Quản trị chỉ định từ một công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

61.2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

61.3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- (a) Các chi phí thanh lý;
- (b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
- (c) Nợ thuế;
- (d) Các khoản nợ khác của Công ty;
- (e) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

ĐIỀU 62. Tổ chức lại Công ty

62.1. Công ty thực hiện hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận,

62.2. Trình tự, thủ tục hợp nhất, sáp nhập, chuyển đổi thực hiện theo quy định của Luật Doanh

ng nghiệp, Luật Chứng khoán và pháp luật liên quan.

Chương XIII

GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

ĐIỀU 63. Giải quyết tranh chấp nội bộ

63.1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định pháp luật khác, Điều lệ này, các quy định giữa:

- (a) Cổ đông với Công ty;
- (b) Cổ đông với Hội đồng Quản trị, Ban Kiểm toán nội bộ, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Đại hội đồng cổ đông chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

63.2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

63.3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

Chương XIV

BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

ĐIỀU 64. Điều lệ Công ty

64.1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

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

Chương XV

NGÀY HIỆU LỰC

ĐIỀU 65. Ngày hiệu lực

65.1. Bản điều lệ này gồm 15 Chương, 65 Điều được Đại hội đồng cổ đông của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam nhất trí thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 vào ngày 25 tháng 06 năm 2025 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

- 65.2. Điều lệ được lập thành ba (03) bản chính, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- 65.3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
- 65.4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ này có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng Quản trị.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
TỔNG GIÁM ĐỐC**

PHẠM TUẤN ANH

Phụ lục 5: Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

TT	Điều khoản	Điều lệ hiện hành	Đề xuất sửa đổi, bổ sung	Lý do
1	Khoản 1 Điều 21	ĐIỀU 21. Thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông 21.1. Ngoài trừ các quyết định tại Điều 21.2 và Điều 21.3 dưới đây, các quyết định của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.	ĐIỀU 21. Thông qua <u>Nghị quyết</u> của Đại hội đồng cổ đông 21.1. Ngoài trừ các <u>Nghị quyết</u> tại Điều 21.2 và Điều 21.3 dưới đây, các <u>Nghị quyết</u> của Đại hội đồng cổ đông sẽ được thông qua khi có trên 50% tổng số phiếu bầu của tất cả các cổ đông tham dự và <u>biểu quyết</u> tại cuộc họp tán thành	Cập nhật bổ sung cho phù hợp với quy định tại Khoản 5 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/03/2022)
2	Khoản 2 Điều 21	21.2. Các quyết định của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông: (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; (d) <u>Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty</u> (e) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;	21.2. Các <u>Nghị quyết</u> của Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây sẽ được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu của <u>tất cả</u> các cổ đông tham dự và <u>biểu quyết</u> tại cuộc họp tán thành: (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; (d) <u>Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty</u> (e) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;	
3	Khoản 1 Điều 22	22.1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết	22.1. Hội đồng Quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với tất cả các nội	Cập nhật bổ sung cho phù hợp với quy

TT	Điều khoản	Điều lệ hiện hành	Đề xuất sửa đổi, bổ sung	Lý do
		vì lợi ích của Công ty, trừ các vấn đề sau: (a) Sửa đổi, bổ sung 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) Giao dịch quy định tại Điều 15.2(l) của Điều lệ này; (f) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm; (g) Tổ chức lại, giải thể Công ty và chỉ định người thanh lý.	dung thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông, bao gồm các vấn đề sau: (a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán (b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh; (c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; (d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty (e) Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý; (f) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát; (g) Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.	định tại Khoản 5 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/03/2022)
	Điểm i 4 Khoản 1 Điều 36	ĐIỀU 36. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 36.1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây: (a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; (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 uỷ quyền 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	ĐIỀU 36. Biên bản họp Hội đồng Quản trị 36.1. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây: (a) Tên công ty, địa điểm và thời gian họp; (b) Danh sách người tham dự và số phiếu biểu quyết của từng thành viên; (c) Chủ tọa, người ghi biên bản và Thư ký (nếu có); (d) Thành phần triệu tập, người triệu tập và chủ tọa họp; (đ) Nội dung thảo luận, vị trí ý kiến đối với từng vấn đề được biểu quyết; (e) Phiếu biểu quyết và kết quả biểu quyết theo từng vấn đề; (g) Tên, chữ ký của chủ tọa, người ghi biên bản, thành viên Hội đồng quản trị tham dự; (h) Các tài liệu liên quan khác (nếu có) theo quy định của Điều	Cập nhật bổ sung cho phù hợp với quy định tại Khoản 6 Điều 7 Luật số 03/2022/QH15 ngày 11/01/2022 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/03/2022)

TT	Điều khoản	Điều lệ hiện hành	Đề xuất sửa đổi, bổ sung	Lý do
		<u>viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;</u> <u>(g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;</u> <u>(h) Các quyết định đã được thông qua;</u> <u>(i) Họ, tên, chữ ký chủ toạ và người ghi biên bản. Trường hợp chủ toạ, 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 từ (i) đến (viii) nêu tại Điều này thì biên bản này có hiệu lực.</u>	<u>lệ và pháp luật.</u> <u>(i) Trường hợp chủ toạ, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả các thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và đồng ý thông qua biên bản họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều 158 Luật doanh nghiệp thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ toạ, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ toạ, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.</u>	



Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025



**BIÊN BẢN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
THAM DỰ ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam;

Vào lúc 08 giờ 30 phút, ngày 25/06/2025 Tại hội trường lớn tầng 1, khách sạn Đại Long, Tổ kiểm tra tư cách cổ đông chúng tôi gồm có:

1. Ông Vũ Đình Tiền - Tổ trưởng
2. Ông Văn Phú Dũng - Tổ phó
3. Ông Nguyễn Đức Chí Việt - Tổ viên

Tổ kiểm tra tư cách cổ đông đã tiến hành kiểm tra tư cách các cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam với kết quả cụ thể như sau:

- Số cổ đông tham dự trực tiếp/ủy quyền tham dự đại hội : 10 cổ đông
- Đại diện cho quyền sở hữu 2.124.200 cổ phần, bằng 70,81% số lượng cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty theo danh sách cổ đông chốt ngày 28/05/2025.

Căn cứ Điều 145 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020: Cuộc họp ĐHĐCĐ được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết. Như vậy, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam với thành phần tham dự như trên là hợp lệ và đủ điều kiện tiến hành Đại hội.

Biên bản Kiểm tra tư cách cổ đông được lập vào lúc 08 giờ 30 phút ngày 25/06/2025 và được báo cáo công khai trước Đại hội.

Trân trọng ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, HDQT.

TM. TỔ KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
Tổ trưởng



Vũ Đình Tiền

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025



**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU BIỂU QUYẾT VỀ CÁC NỘI DUNG
ĐƯỢC THÔNG QUA TẠI ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam;

Vào lúc 10 giờ 00 phút, ngày 25/06/2025 Tại hội trường lớn tầng 1, khách sạn Đại Long, số 190-192-194 Hà Huy Tập, phường Hoà Khê, quận Thanh Khê , thành phố Đà Nẵng, Tổ kiểm phiếu chúng tôi gồm có:

1. Ông Vũ Đình Tiên - Tổ trưởng
2. Ông Văn Phú Dũng - Tổ phó
3. Ông Trần Văn Đức - Tổ viên

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu biểu quyết, Ban kiểm phiếu xin thông báo kết quả các nội dung biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: 10
- Tổng số phiếu thu về : 10

Trong đó:

- + Tổng số phiếu thu về hợp lệ 10 phiếu.
- + Tổng số phiếu thu về không hợp lệ 0 phiếu.

Kết quả các nội dung biểu quyết cụ thể như sau:

1. Thông qua Báo cáo hoạt động của HĐQT

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.

Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

2. Thông qua Báo cáo của Ban kiểm soát

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.

Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

3. Thông qua báo cáo tài chính đã kiểm toán 2024

- Biểu quyết đồng ý là 2.119.700 cổ phần, chiếm 99,79 % số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không ý kiến là 4.500 cổ phần, chiếm 0.21% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.

Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

4. Thông qua kết quả kinh doanh năm 2024

- Biểu quyết đồng ý là 2.121.100 cổ phần, chiếm 99,85 % số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 3.100 cổ phần, chiếm 0,15% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

5. Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận và trích lập quỹ năm 2024

- Biểu quyết đồng ý là 2.121.100 cổ phần, chiếm 99,85 % số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 3.100 cổ phần, chiếm 0,15% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

6. Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

7. Thông qua chủ trương đầu tư trong năm 2025

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

8. Thông qua thù lao của HĐQT, BKS năm 2025

- Biểu quyết đồng ý là 2.122.700 cổ phần, chiếm 99,93% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 1.500 cổ phần, chiếm 0,07% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

9. Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán

- Biểu quyết đồng ý là 2.121.100 cổ phần, chiếm 99,85 % số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 3.100 cổ phần, chiếm 0,15% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

10. Thông qua việc sửa đổi điều lệ công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
 - Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.



11. Thông qua việc sửa đổi Quy chế quản trị nội bộ công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.

Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

12. Thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của HĐQT công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

- Biểu quyết đồng ý là 2.124.200 cổ phần, chiếm 100% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không đồng ý là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.
- Biểu quyết không ý kiến là 0 cổ phần, chiếm 0% số cổ phần biểu quyết hợp lệ.

Căn cứ vào kết quả trên và thể lệ biểu quyết thì nội dung này đã được Đại hội nhất trí thông qua.

Trên đây là Biên bản kiểm phiếu biểu quyết về các nội dung được biểu quyết tại ĐHĐCĐ thường niên Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam năm 2025, được các thành viên Tổ kiểm phiếu thống nhất ký tên xác nhận và được báo cáo công khai trước Đại hội.

TỔ KIỂM PHIẾU

Ông Vũ Đình Tiền



Ông Văn Phú Dũng



Ông Nguyễn Đức Chí Việt

