**THƯ MỜI HỌP**
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021**

**<u>Kính gửi:</u> Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Bột Giặt Net**

Công ty Cổ phần Bột Giặt Net trân trọng thông báo và kính mời Quý cổ đông đến tham dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

**Thời gian: 08 giờ 00, thứ sáu, ngày 23 tháng 4 năm 2021.**
**Địa điểm:** Tầng 12 tòa nhà Mplaza Saigon, số 39 đường Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh
**Nội dung chính của Đại hội:**

- Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- Thông qua Báo cáo của Tổng Giám đốc Công ty;
- Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Thông qua Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020;
- Thông qua phương án phân phối lợi nhuận và tạm ứng cổ tức năm 2020;
- Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021;
- Lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021;
- Thông qua giao dịch với Người nội bộ và Người có liên quan;
- Thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của công ty;
- Thông qua việc sửa đổi Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty;
- Thông qua Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị;
- Thông qua thù lao Hội đồng quản trị năm 2021;
- Bầu thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền Đại hội đồng cổ đông.

**Điều kiện tham dự Đại hội:**
Tất cả các cổ đông sở hữu cổ phiếu của Công ty Cổ phần Bột giặt Net theo danh sách cổ đông chốt ngày 22 tháng 3 năm 2021.

**Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp cần mang theo:** Thư mời cùng với Giấy ủy quyền (*đối với trường hợp được ủy quyền*), CMND/CCCD/Hộ chiếu còn hiệu lực (bản chính).

**Nội dung và tài liệu Đại hội:**

Toàn bộ nội dung và tài liệu Đại hội được đăng tải trên website của Công ty http://www.netcovn.com.vn/

**Đề cử, ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị:**
Hồ sơ đề cử ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị xin vui lòng gửi về Công ty trước 16h00 ngày 12/4/2021 (theo mẫu tại website Công ty).

**Đăng ký tham dự Đại hội:**

Để tiện việc sắp xếp, tổ chức và đón tiếp, xin Quý cổ đông vui lòng xác nhận tham dự họp hoặc ủy quyền cho người khác dự họp và gửi về trụ sở Công ty theo đường bưu điện, hoặc fax trước 16 giờ 00 ngày 20/4/2021.

*Để có thêm thông tin chi tiết về nội dung cuộc họp, Quý Cổ đông vui lòng liên hệ:*

**Công ty Cổ phần Bột giặt Net**
Địa chỉ: Khu Công nghiệp Lộc An - Bình Sơn, xã Bình Sơn, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai
ĐT: (0251) 3682102; Fax: (0251) 3682106; E-mail: botgiatnet@netco.com.vn
Mr. Nguyễn Hữu Phước (0933.051.578) hoặc Mr. Lê Văn Hoành (0982.643.469).

Trân trọng thông báo và kính mời.

*Đồng Nai, ngày 30 tháng 3 năm 2021*
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
(Đã ký, đóng dấu)

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# GIẤY ĐĂNG KÝ

**(V/v: Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**
**Công ty Cổ phần Bột giặt Net)**

**<u>Kính gửi</u>: Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**

Tên cổ đông: .....

Số ĐKSH: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Tổng số cổ phần sở hữu: .....

**Bằng văn bản này tôi/ chúng tôi xác nhận:**

- Sẽ dự cuộc họp: ☐
- Sẽ ủy quyền cho ông/bà (đính kèm Giấy ủy quyền): ……
  ……
  ……

*....., ngày ..... tháng ..... năm 2021*

*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

……..

***<u>Ghi chú</u>**: Để công tác tổ chức được chu đáo, Quý Cổ đông vui lòng xác nhận việc dự họp bằng cách gửi phiếu này theo đường bưu điện hoặc fax về Công ty theo địa chỉ và người liên hệ ghi trong Thư mời.*

# GIẤY ỦY QUYỀN

**(V/v: Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**
**Công ty Cổ phần Bột giặt Net)**

**<u>Kính gửi</u>: Ban tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021**

Tên cổ đông: .....

Số ĐKSH: ..... Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

Tổng số cổ phần sở hữu: .....

**Bằng văn bản này tôi/ chúng tôi uỷ quyền cho:**

Ông/ Bà: ..... Năm sinh: .....

CMND/CCCD/Hộ chiếu số: .....Ngày cấp: …….....Nơi cấp: .....

Địa chỉ: .....

*Hoặc ủy quyền cho Ban Lãnh Đạo Công ty*: (*Quý cổ đông có thể đánh dấu ủy quyền cho một trong những thành viên Ban Lãnh Đạo Công ty dưới đây*)

| Họ và tên | Chức vụ | Số CMND/CCCD |
|---|---|---|
| ☐ Ông Trương Công Thắng | Chủ tịch Hội đồng Quản trị | 040073000336 |
| ☐ Bà Nguyễn Hoàng Yến | Thành viên Hội đồng Quản trị | 023771864 |
| ☐ Ông Ngô Văn Phước | Thành viên Hội đồng Quản trị | 025639775 |
| ☐ Ông Huỳnh Việt Thăng | Thành viên Hội đồng Quản trị | 001073013646 |
| ☐ Ông Trần Quốc Cương | Thành viên Hội đồng Quản trị | 015083000034 |
| ☐ Bà Thái Thị Hồng Yến | Thành viên Hội đồng Quản trị/ Tổng Giám Đốc Công ty | 025160547 |
| ☐ Bà Nguyễn Thị Phương Thùy | Thành viên Hội đồng Quản trị | 013581791 |

*<u>Ghi chú</u>: Trường hợp ủy quyền cho Ban Lãnh Đạo Công ty, vui lòng gửi giấy ủy quyền trước ngày 20/4/2021 theo địa chỉ của Công ty tại đường D4, KCN Lộc An – Bình Sơn, xã Bình sơn, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai, Việt Nam, hoặc gửi fax theo số 0251 3682 106, hoặc gửi bản scan theo địa chỉ email: <u>botgiatnet@netcovn.com.vn</u>.*

được quyền thay mặt tôi/ chúng tôi tham dự và biểu quyết trên …….. cổ phần đối với tất cả các vấn đề thuộc thẩm quyền của cổ đông trong phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 tổ chức ngày 23/4/2021 của Công ty Cổ phần Bột giặt Net.

Văn bản uỷ quyền này có hiệu lực từ ngày ký và hết hiệu lực khi kết thúc phiên họp Đại hội đồng cổ đông Công ty như đã nêu trên.

Tôi/ Chúng tôi cam đoan và chịu trách nhiệm về sự uỷ quyền này.

*……, ngày…… tháng…… năm 2021*

| **Người được ủy quyền** | **Người/ tổ chức ủy quyền** |
|---|---|
| *(ký và ghi rõ họ tên)* | *(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |
| …….. | …… |

# TÀI LIỆU HỌP

## ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

**Ngày 23 tháng 4 năm 2021**

# DANH MỤC TÀI LIỆU HỌP
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

1. Chương trình họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
2. Nguyên tắc làm việc tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;
3. Thể lệ biểu quyết tại Đại hội;
4. Báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán (trích);
5. Báo cáo của Hội Đồng Quản Trị;
6. Báo cáo của Tổng Giám Đốc;
7. Báo cáo hoạt động của Ban Kiểm Soát;
8. Tờ trình v/v kế hoạch kinh doanh năm 2021;
9. Tờ trình v/v phân phối lợi nhuận năm 2020 và tạm ứng cổ tức năm 2021;
10. Tờ trình v/v thông qua lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC cho năm tài chính 2021;
11. Tờ trình v/v thông qua giao dịch nội bộ;
12. Tờ trình v/v thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty; sửa đổi Điều lệ Công ty; sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị;
13. Tờ trình v/v thông qua thù lao của HĐQT và thù lao BKS năm 2020 và kế hoạch thù lao của HĐQT năm 2021;
14. Thông báo kết quả đề cử, ứng cử thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2021 – 2026;
    - Sơ yếu lý lịch ứng cử viên HĐQT nhiệm kỳ 2021 – 2026.
15. Bản dự thảo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021.

# CHƯƠNG TRÌNH
# HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

Thời gian: Thứ sáu, ngày 23 tháng 4 năm 2021.

Địa điểm: Tầng 12 tòa nhà Mplaza Saigon, số 39 đường Lê Duẩn, Phường Bến Nghé, Quận 1, Tp. Hồ Chí Minh.

| STT | NỘI DUNG | THỜI GIAN |
|---|---|---|
| 1 | Đón khách và đăng ký cổ đông | 08h00'- 09h00' |
| 2 | Khai mạc: Tuyên bố lý do, giới thiệu đại biểu | 09h00'- 09h15' |
| 3 | - Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông<br>- Thông qua danh sách Đoàn Chủ tịch, Ban Thư ký và Ban Kiểm phiếu và bầu cử<br>- Thông qua nguyên tắc làm việc của Đại hội | 09h15'- 09h25' |
| 4 | Thông qua Chương trình Đại hội | 09h25'- 09h30' |
| 5 | Báo cáo của Hội đồng Quản trị về công tác quản lý và hoạt động kinh doanh của Công ty | 09h30'- 09h45' |
| 6 | Báo cáo của Tổng Giám đốc | 09h45'- 09h55' |
| 7 | Báo cáo của Ban Kiểm soát | 09h55'- 10h05' |
| 8 | Các Tờ trình của Hội đồng Quản trị về:<br>- Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2021;<br>- Kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2020 và tạm ứng cổ tức năm 2021;<br>- Lựa chọn đơn vị kiểm toán BCTC cho năm tài chính 2021;<br>- Giao dịch với Người nội bộ và Người có liên quan;<br>- Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty;<br>- Sửa đổi Điều lệ Công ty; Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty; ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị;<br>- Số lượng thành viên ứng cử viên vào Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021-2026;<br>- Thù lao của Hội đồng Quản trị năm 2021;<br>- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông. | 10h05'- 10h25' |
| 9 | - Hướng dẫn Thể lệ biểu quyết;<br>- Biểu quyết thông qua các nội dung trên. | 10h25'- 10h35' |
| 10 | Giải lao | 10h35'- 10h55' |
| 11 | Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu | 10h55'- 11h25' |
| 12 | Bầu thành viên HĐQT cho nhiệm kỳ 2021 – 2026.<br>- Thông báo về các đề cử, ứng cử;<br>- Thông báo thể lệ bầu cử;<br>- Tiến hành bầu thành viên HĐQT. | 11h25'- 11h45' |
| 13 | Phát biểu ý kiến và thảo luận | 11h45'- 12h05' |
| 14 | Kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu bầu thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2021-2026. | 12h05' – 12h15' |
| 15 | Đọc Biên bản cuộc họp<br>Thông qua Biên bản cuộc họp và Bế mạc | 12h15' - 12h30' |

# NGUYÊN TẮC LÀM VIỆC
# TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

**(Ngày 23 tháng 4 năm 2021)**

**1.** Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Bột giặt Net được tiến hành khi đáp ứng đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và làm việc theo chương trình, nội dung đã được thông qua.

**2.** Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp, được phát 04 Phiếu biểu quyết, gồm:

2.1 Phiếu biểu quyết giơ tay: Biểu quyết bằng hình thức giơ phiếu, không thu vào thùng phiếu.

2.2 Phiếu biểu quyết số 1: Biểu quyết thông qua các vấn đề in sẵn trong Phiếu biểu quyết.

2.3 Phiếu biểu quyết số 2: Bầu thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021 – 2026.

2.4 Phiếu biểu quyết số 3: Dùng để biểu quyết khi phát sinh vấn đề mới tại Đại hội cần phải bỏ phiếu kín.

**3.** Cổ đông kiểm tra lại số lượng Phiếu biểu quyết được nhận và các thông tin ghi trên Phiếu biểu quyết (đặc biệt là tổng số phiếu biểu quyết), nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban tổ chức để được cấp lại Phiếu biểu quyết chính xác.

**4.** Đoàn Chủ tịch có quyền điều hành Đại hội theo quy định pháp luật và cổ đông dự họp có nghĩa vụ tuân thủ pháp luật và quyết định của Đoàn Chủ tịch.

**5.** Cổ đông bỏ ra về khi chưa hết chương trình Đại hội thì coi như cổ đông đó tự ý từ bỏ các quyền và nghĩa vụ của mình tại Đại hội từ thời điểm đó.

**6.** Cổ đông đến muộn sẽ được tham gia biểu quyết các vấn đề phát sinh sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký dự họp.

**7.** Cổ đông được quyền phát biểu ý kiến tại cuộc họp hoặc ghi ý kiến vào giấy và gửi cho Ban Thư ký. Ban Thư ký sẽ tập hợp lại và gửi cho Đoàn Chủ tịch. Đề nghị cổ đông không phát biểu những nội dung không liên quan đến chương trình họp đã được Đại hội thông qua.

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

*Tp. Hồ Chí Minh, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

# THỂ LỆ BIỂU QUYẾT
# TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

1. Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực ngày 01/01/2021;

2. Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("**Công ty**") ngày 24/9/2020.

Công ty Cổ phần Bột giặt Net xin công bố thể lệ biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 như sau:

## 1. Phiếu biểu quyết:

Ban tổ chức phát hành 03 loại Phiếu biểu quyết, gồm:

1.1. Phiếu biểu quyết giơ tay: để biểu quyết một số vấn đề thông thường theo đề nghị của Đoàn Chủ tịch tại cuộc họp và không phải thu vào thùng phiếu.

1.2. Phiếu biểu quyết lựa chọn (lựa chọn: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến): để biểu quyết về vấn đề quan trọng trình xin ý kiến Đại hội theo báo cáo, đề nghị của Đoàn Chủ tịch tại cuộc họp và được thu vào thùng phiếu.

1.3. Phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021-2026 và được thu vào thùng phiếu.

## 2. Cách thức biểu quyết:

2.1. **Đối với Phiếu biểu quyết giơ tay**: biểu quyết theo phổ thông đầu phiếu.

Đối với một số vấn đề thông thường như bầu Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu và bầu cử; thông qua Chương trình họp, Nghị quyết của Đại hội, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp giơ Phiếu biểu quyết giơ tay khi Đoàn Chủ tịch lần lượt đề nghị biểu quyết: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến.

2.2. **Đối với Phiếu biểu quyết lựa chọn** (lựa chọn: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến): biểu quyết theo số cổ phần đại diện.

2.2.1 Đề nghị cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đánh dấu V hoặc X vào **một** trong 03 ô cần biểu quyết: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến.

2.2.2 Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không đánh dấu vào bất kỳ ô nào hoặc không bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu thì được xem là **Không có ý kiến**.

2.3. **Đối với Phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021-2026**: biểu quyết theo hình thức bầu dồn phiếu:

2.3.1 Danh sách các ứng cử viên được sắp xếp theo thứ tự a,b,c theo cột họ và tên của ứng cử

viên.

2.3.2 Mỗi cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp có **Tổng số phiếu bầu** tương ứng với số phiếu biểu quyết trên lá phiếu nhân với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị cần bầu.

2.3.3 Phiếu biểu quyết có hai cách thức bầu và cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp chỉ được chọn **1 trong 2 cách** để bầu thành viên Hội đồng Quản trị:

**a. Cách bầu thứ nhất (bỏ phiếu đều cho các ứng cử viên do cổ đông lựa chọn):**

i. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp ghi số lượng (các) ứng cử viên mà cổ đông muốn bầu vào ô hình chữ nhật tại cột cách bầu thứ nhất của phiếu biểu quyết và đánh dấu X hoặc V vào (các) ô vuông tương ứng với tên của ứng cử viên mà cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp muốn bầu. Theo đó:

- Tổng số phiếu bầu sẽ được tự động chia đều cho số ứng cử viên mà cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đã lựa chọn.

- Trong trường hợp có số phiếu lẻ sau khi chia thì cổ đông ghi số thứ tự của một (01) ứng cử viên (trong số các ứng cử viên đã được chọn) vào ô chữ nhật tại dòng cuối cùng của cách bầu thứ nhất để dồn số phiếu lẻ cho ứng cử viên này. Việc dồn phiếu theo quy định tại đoạn này chỉ áp dụng cho phần số nguyên của số phiếu lẻ, phần số thập phân sẽ bị loại bỏ.

ii. Trường hợp cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không bầu ai thì để trống hoặc ghi số "0" tại ô hình chữ nhật tại dòng "Số lượng ứng cử viên mà cổ đông muốn bầu" và không đánh dấu X hoặc V vào (các) ô vuông tại cách bầu thứ nhất.

Ví dụ:

Cổ đông sở hữu **500** cổ phần thì sẽ có lá phiếu đại diện cho **500** cổ phần.

Số thành viên Hội đồng Quản trị cần bầu là: 7 người.

Tổng số phiếu bầu của lá phiếu biểu quyết là: 500 cổ phần x 7 = 3.500 phiếu

Trường hợp có 7 ứng cử viên, nhưng cổ đông chỉ muốn chia đều số phiếu bầu cho 3 ứng cử viên Hoàng Văn D, Nguyễn Văn A và Phạm Văn H và dồn số phiếu lẻ (nếu có) cho ứng cử viên Nguyễn Văn A (có số thứ tự là 2) thì ghi như sau:

| STT | HỌ VÀ TÊN ỨNG CỬ VIÊN | CÁCH BẦU THỨ NHẤT<br>Số lượng ứng cử viên mà cổ đông muốn bầu: |
|---|---|---|
| 1 | HOÀNG VĂN D | ☒ 3 |
| 2 | NGUYỄN VĂN A | ☒ |
| 3 | PHẠM THỊ C | ☐ |
| 4 | PHẠM VĂN H | ☒ |
| 5 | TRẦN VĂN E | ☐ |
| 6 | PHẠM HOÀNG F | ☐ |
| 7 | NGUYỄN THỊ B | ☐ |
| | | Số phiếu bầu lẻ được dồn cho ứng cử viên có số thứ tự là: 2 |

**b. Cách bầu thứ hai (bỏ phiếu không chia đều cho các ứng cử viên):**

i. Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp bầu ai thì viết số phiếu bầu vào dòng tương ứng với tên của ứng cử viên đó.

ii. Cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp có thể dùng toàn bộ **Tổng số phiếu bầu của Lá phiếu biểu quyết** của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc bầu cho nhiều ứng cử viên nhưng tổng số phiếu biểu quyết bầu cho các ứng cử viên phải **nhỏ hơn** hoặc **bằng Tổng số phiếu bầu của Lá phiếu biểu quyết**.

iii. Trường hợp không bầu cho ứng cử viên nào thì có thể để trống ô tương ứng với tên của ứng cử viên đó hoặc ghi số "0" vào ô tương ứng với tên của ứng cử viên đó.

iv. Nếu cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không ghi bất kỳ chữ số nào vào các ô của các ứng cử viên thì xem như cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp không bầu cho ai.

Ví dụ:

Cổ đông sở hữu **500** cổ phần thì sẽ có lá phiếu đại diện cho **500** cổ phần.

Số thành viên Hội đồng Quản trị cần bầu là: 7 người.

Tổng số phiếu bầu của lá phiếu biểu quyết là: 500 cổ phần x 7 = **3.500** phiếu

Trường hợp có 7 ứng cử viên. Tùy theo lựa chọn của cổ đông, có thể có các cách biểu quyết sau:

(i)

| STT | HỌ VÀ TÊN ỨNG CỬ VIÊN | SỐ PHIẾU |
|---|---|---|
| 1 | HOÀNG VĂN D | 3.500 |
| 2 | NGUYỄN VĂN A | 0 |
| 3 | PHẠM THỊ C | 0 |
| 4 | PHẠM VĂN H | 0 |
| 5 | TRẦN VĂN E | 0 |
| 6 | PHẠM HOÀNG F | 0 |
| 7 | NGUYỄN THỊ B | 0 |

(ii)

| STT | HỌ VÀ TÊN ỨNG CỬ VIÊN | SỐ PHIẾU |
|---|---|---|
| 1 | HOÀNG VĂN D | 0 |
| 2 | NGUYỄN VĂN A | 500 |
| 3 | PHẠM THỊ C | 300 |
| 4 | PHẠM VĂN H | 300 |
| 5 | TRẦN VĂN E | 0 |
| 6 | PHẠM HOÀNG F | 0 |
| 7 | NGUYỄN THỊ B | 0 |

(iii)

| STT | HỌ VÀ TÊN ỨNG CỬ VIÊN | SỐ PHIẾU |
|---|---|---|
| 1 | HOÀNG VĂN D | 2000 |
| 2 | NGUYỄN VĂN A | 500 |
| 3 | PHẠM THỊ C | 500 |

| | | |
|---|---|---|
| **4** | **PHẠM VĂN H** | **200** |
| **5** | **TRẦN VĂN E** | **300** |
| **6** | **PHẠM HOÀNG F** | **0** |
| **7** | **NGUYỄN THỊ B** | **0** |

2.4.Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông có thể liên hệ với Ban tổ chức để xin cấp lại phiếu biểu quyết mới và phải nộp lại phiếu cũ.

**3. Nguyên tắc xác định Phiếu biểu quyết hợp lệ và Phiếu biểu quyết không hợp lệ:**

3.1.Phiếu biểu quyết hợp lệ:

- Phiếu biểu quyết hợp lệ theo mẫu in sẵn do Ban tổ chức phát ra có đóng dấu của Công ty, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định;

- Đối với Phiếu biểu quyết dưới hình thức lựa chọn (Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến) chỉ được đánh dấu V hoặc X vào **một** trong 03 ô cần biểu quyết: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến.

- Đối với Phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị:

  a. Đối với cách bầu thứ nhất: Số lượng ứng cử viên được cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp muốn bầu bằng với số lượng ứng cử viên được đánh dấu X hoặc V.

  b. Đối với cách bầu thứ hai: Tổng số phiếu biểu quyết bầu cho các ứng cử viên **không vượt quá Tổng số phiếu bầu của Lá phiếu biểu quyết**.

3.2.Phiếu biểu quyết không hợp lệ:

- Phiếu biểu quyết không phải do Ban tổ chức phát ra; hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài quy định.

- Đánh dấu nhiều hơn một sự lựa chọn trong ba hình thức lựa chọn: Tán thành; Không tán thành; Không có ý kiến đối với Phiếu biểu quyết dưới hình thức lựa chọn; hoặc đánh dấu khác dấu X hoặc V.

- Đối với Phiếu biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị:

  a) Chọn cả hai cách bầu và có kết quả khác nhau giữa hai cách;

  b) Gạch tên các ứng cử viên trên Phiếu biểu quyết;

  c) Số lượng ứng cử viên được cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bầu khác với số lượng ứng cử viên được đánh dấu X hoặc V tại cách bầu thứ nhất.

  d) Tổng số phiếu biểu quyết bầu cho các ứng cử viên **lớn hơn Tổng số phiếu bầu của Lá phiếu biểu quyết** tại cách bầu thứ hai.

**4. Nguyên tắc thu, kiểm phiếu, lập biên bản kiểm phiếu:**

4.1.Sau khi biểu quyết, cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp bỏ Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu đã được niêm phong. Để việc kiểm phiếu được nhanh chóng, đề nghị Quý cổ đông không gấp, vò các Phiếu biểu quyết khi bỏ vào thùng phiếu. Việc thu Phiếu biểu quyết kết thúc khi cổ đông hoặc người được uỷ quyền dự họp có mặt tại cuộc họp đã cho Phiếu biểu quyết vào thùng phiếu hoặc khi kết thúc thời hạn thu Phiếu biểu quyết do Ban kiểm phiếu và bầu cử thông báo.

4.2.Thủ tục kiểm phiếu được tiến hành ngay sau khi kết thúc việc bỏ phiếu.

4.3. Kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản có chữ ký của tất cả các thành viên Ban kiểm phiếu và bầu cử. Biên bản kiểm phiếu bao gồm các nội dung chính theo quy định pháp luật và được công bố trước khi bế mạc cuộc họp.

**5. Thông qua quyết định của Đại hội:**

Quyết định của Đại hội được thông qua dưới hình thức biểu quyết khi đạt tỷ lệ tối thiểu theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty:

5.1. Các quyết định liên quan đến việc sửa đổi và bổ sung Điều lệ, loại cổ phiếu và số lượng cổ phiếu được chào bán, việc tổ chức lại hay giải thể doanh nghiệp, giao dịch mua, bán tài sản Công ty hoặc các chi nhánh thực hiện có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty tính theo Báo cáo tài chính kỳ gần nhất được kiểm toán được thông qua khi có từ 65% trở lên tổng số phiếu bầu các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền dự họp chấp thuận.

5.2. Các vấn đề khác: có ít nhất 51% tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông có mặt trực tiếp hoặc người đại diện theo uỷ quyền dự họp chấp thuận.

5.3. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo các nguyên tắc tại mục 6 bên dưới.

**6. Nguyên tắc trúng cử bầu thành viên Hội đồng quản trị 2021 – 2026:**

6.1. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị được xác định theo số phiếu bầu từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua trước đó.

6.2. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau này.

**7. Khiếu nại về việc biểu quyết và kiểm phiếu:**

- Mọi khiếu nại, thắc mắc về việc biểu quyết và kiểm phiếu sẽ do Chủ toạ Đại hội hoặc Trưởng Ban kiểm phiếu và bầu cử giải quyết trong trường hợp khiếu nại, thắc mắc được nêu trước khi Biên bản họp được công bố.

KPMG

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**

Báo cáo tài chính cho
năm kết thúc
ngày 31 tháng 12 năm 2020

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Thông tin về Công ty**

| | | |
|---|---|---|
| **Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số** | 3600642822 | ngày 1 tháng 7 năm 2003 |
| | Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp của Công ty đã được điều chỉnh nhiều lần, và lần điều chỉnh gần nhất là Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp số 3600642822 ngày 26 tháng 5 năm 2017. Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp và các Giấy Chứng nhận Đăng ký Doanh nghiệp điều chỉnh do Sở Kế hoạch và Đầu tư Tỉnh Đồng Nai cấp. | |
| **Hội đồng Quản trị** | Ông Trương Công Thắng | Chủ tịch (từ ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Ông Trần Quốc Cương | Chủ tịch (đến ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Bà Thái Thị Hồng Yến | Thành viên |
| | Bà Nguyễn Thị Phương Thùy | Thành viên |
| | Bà Nguyễn Hoàng Yến | Thành Viên (từ ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Ông Huỳnh Việt Thăng | Thành Viên (từ ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Ông Ngô Văn Phước | Thành Viên (từ ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Ông Phạm Quang Hòa | Thành viên (đến ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| | Ông Nguyễn Mạnh Hùng | Thành viên (đến ngày 24 tháng 9 năm 2020) |
| **Ban Giám đốc** | Bà Thái Thị Hồng Yến | Tổng Giám đốc |
| | Ông Phạm Quốc Cường | Phó Tổng Giám đốc phụ trách Công nghệ và Sản xuất |
| | Ông Cao Trần Đăng Khoa | Giám đốc chất lượng |
| **Trụ sở đăng ký** | Đường D4, Khu công nghiệp Lộc An - Bình Sơn<br>Xã Bình Sơn, Huyện Long Thành<br>Tỉnh Đồng Nai<br>Việt Nam | |
| **Công ty kiểm toán** | Công ty TNHH KPMG<br>Việt Nam | |

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Báo cáo của Ban Giám đốc**

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Bột giặt NET ("Công ty") trình bày báo cáo này và báo cáo tài chính đính kèm của Công ty cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm lập và trình bày trung thực và hợp lý báo cáo tài chính theo các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Theo ý kiến của Ban Giám đốc Công ty:

(a) báo cáo tài chính được trình bày từ trang 5 đến trang 38 đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ của Công ty cho năm kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính; và

(b) tại ngày lập báo cáo này, không có lý do gì để Ban Giám đốc Công ty cho rằng Công ty sẽ không thể thanh toán các khoản nợ phải trả khi đến hạn.

Tại ngày lập báo cáo này, Ban Giám đốc Công ty đã phê duyệt phát hành báo cáo tài chính đính kèm.

Thay mặt Ban Giám đốc

Thái Thị Hồng Yến
*Tổng Giám đốc*

Đồng Nai, ngày 3 tháng 3 năm 2021

KPMG Limited Branch
10th Floor, Sun Wah Tower
115 Nguyen Hue Street, Ben Nghe Ward
District 1, Ho Chi Minh City, Vietnam
+84 (28) 3821 9266 | kpmg.com.vn

# BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

## Kính gửi các Cổ đông
## Công ty Cổ phần Bột giặt NET

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính đính kèm của Công ty Cổ phần Bột giặt NET ("Công ty"), bao gồm bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc cùng ngày và các thuyết minh kèm theo được Ban Giám đốc Công ty phê duyệt phát hành ngày 3 tháng 3 năm 2021, được trình bày từ trang 5 đến trang 38.

## Trách nhiệm của Ban Giám đốc

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

## Trách nhiệm của kiểm toán viên

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

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

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

KPMG Limited Branch, a branch of KPMG Limited, a Vietnamese one member limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private

## Ý kiến của kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty Cổ phần Bột giặt NET tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán Việt Nam, Chế độ Kế toán Doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

## Vấn đề khác

Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2019 đã được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán khác và công ty kiểm toán này đã đưa ra ý kiến chấp nhận toàn phần đối với báo cáo tài chính này trong báo cáo kiểm toán ngày 2 tháng 3 năm 2020.

**Chi nhánh Công ty TNHH KPMG tại Thành phố Hồ Chí Minh**
Việt Nam
Báo cáo kiểm toán số: 20-01-00335-21-1

CHI NHÁNH CÔNG TY TNHH KPMG

| | |
|---|---|
| Nelson Rodriguez Casihan | Phạm Thị Hoàng Anh |
| Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề Kiểm toán số 2225-2018-007-1 | Giấy Chứng nhận Đăng ký Hành nghề Kiểm toán số 3434-2017-007-1 |
| *Phó Tổng Giám đốc* | |

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 3 tháng 3 năm 2021

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020**

**Mẫu B 01 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 31/12/2020 VND | 1/1/2020 VND |
|---|---|---|---|---|
| **TÀI SẢN** | | | | |
| **Tài sản ngắn hạn (100 = 110 + 120 + 130 + 140 + 150)** | **100** | | **388.752.612.343** | **254.792.224.647** |
| **Tiền và các khoản tương đương tiền** | **110** | **5** | **39.563.916.661** | **36.532.947.546** |
| Tiền | 111 | | 14.563.916.661 | 8.432.947.546 |
| Các khoản tương đương tiền | 112 | | 25.000.000.000 | 28.100.000.000 |
| **Đầu tư tài chính ngắn hạn** | **120** | | **85.300.000.000** | **63.500.000.000** |
| Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn | 123 | 6 | 85.300.000.000 | 63.500.000.000 |
| **Các khoản phải thu ngắn hạn** | **130** | | **63.201.499.922** | **49.704.850.015** |
| Phải thu ngắn hạn của khách hàng | 131 | 7 | 58.608.876.742 | 47.480.165.795 |
| Trả trước cho người bán ngắn hạn | 132 | | 2.192.188.589 | 304.021.168 |
| Phải thu ngắn hạn khác | 136 | 8 | 2.400.434.591 | 1.920.663.052 |
| **Hàng tồn kho** | **140** | **9** | **198.920.247.289** | **104.650.353.578** |
| Hàng tồn kho | 141 | | 198.920.247.289 | 104.650.353.578 |
| **Tài sản ngắn hạn khác** | **150** | | **1.766.948.471** | **404.073.508** |
| Thuế giá trị gia tăng được khấu trừ | 152 | | 1.631.703.671 | 404.073.508 |
| Thuế phải thu Nhà nước | 153 | | 135.244.800 | - |

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

**Mẫu B 01 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 31/12/2020 VND | 1/1/2020 VND |
|---|---|---|---|---|
| **Tài sản dài hạn (200 = 220 + 230 + 240 + 250 + 260)** | **200** | | **306.888.358.060** | **321.698.917.596** |
| **Tài sản cố định** | **220** | | **249.793.492.269** | **262.541.372.831** |
| Tài sản cố định hữu hình | 221 | 10 | 249.312.450.592 | 262.355.164.494 |
| *Nguyên giá* | *222* | | *385.117.730.348* | *378.756.573.807* |
| *Giá trị hao mòn lũy kế* | *223* | | *(135.805.279.756)* | *(116.401.409.313)* |
| Tài sản cố định vô hình | 227 | 11 | 481.041.677 | 186.208.337 |
| *Nguyên giá* | *228* | | *549.000.000* | *205.000.000* |
| *Giá trị hao mòn lũy kế* | *229* | | *(67.958.323)* | *(18.791.663)* |
| **Bất động sản đầu tư** | **230** | **12** | **10.519.652.511** | **12.031.275.655** |
| Nguyên giá | 231 | | 34.505.676.919 | 34.505.676.919 |
| Giá trị hao mòn lũy kế | 232 | | (23.986.024.408) | (22.474.401.264) |
| **Tài sản dở dang dài hạn** | **240** | | **727.469.940** | **20.000.000** |
| Xây dựng cơ bản dở dang | 242 | | 727.469.940 | 20.000.000 |
| **Đầu tư tài chính dài hạn** | **250** | **13** | **-** | **-** |
| Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác | 253 | | 716.390.400 | 716.390.400 |
| Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn | 254 | | (716.390.400) | (716.390.400) |
| **Tài sản dài hạn khác** | **260** | | **45.847.743.340** | **47.106.269.110** |
| Chi phí trả trước dài hạn | 261 | 14 | 45.847.743.340 | 47.106.269.110 |
| **TỔNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)** | **270** | | **695.640.970.403** | **576.491.142.243** |

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2020 (tiếp theo)**

**Mẫu B 01 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 31/12/2020 VND | 1/1/2020 VND |
|---|---|---|---|---|
| **NGUỒN VỐN** | | | | |
| **NỢ PHẢI TRẢ (300 = 310 + 330)** | **300** | | **308.518.446.622** | **267.201.753.442** |
| **Nợ ngắn hạn** | **310** | | **308.418.446.622** | **267.101.753.442** |
| Phải trả người bán ngắn hạn | 311 | 15 | 201.953.380.112 | 170.411.435.582 |
| Người mua trả tiền trước ngắn hạn | 312 | 16 | 12.141.553.837 | 29.938.604.170 |
| Thuế phải nộp Nhà nước | 313 | 17 | 5.591.019.658 | 2.562.508.365 |
| Phải trả người lao động | 314 | | 16.850.499.792 | 12.935.604.490 |
| Chi phí phải trả ngắn hạn | 315 | 18 | 34.128.206.478 | 18.481.070.432 |
| Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn | 318 | | - | 385.404.000 |
| Phải trả ngắn hạn khác | 319 | 19 | 11.066.530.037 | 13.183.950.939 |
| Vay ngắn hạn | 320 | 21 | 20.698.633.290 | 9.446.409.810 |
| Quỹ khen thưởng, phúc lợi | 322 | 20 | 5.988.623.418 | 9.756.765.654 |
| **Nợ dài hạn** | **330** | | **100.000.000** | **100.000.000** |
| Phải trả dài hạn khác | 337 | | 100.000.000 | 100.000.000 |
| **VỐN CHỦ SỞ HỮU (400 = 410)** | **400** | | **387.122.523.781** | **309.289.388.801** |
| **Vốn chủ sở hữu** | **410** | **22** | **387.122.523.781** | **309.289.388.801** |
| Vốn cổ phần | 411 | 23 | 223.983.740.000 | 223.983.740.000 |
| - *Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết* | *411a* | | *223.983.740.000* | *223.983.740.000* |
| Quỹ đầu tư phát triển | 418 | 24 | 15.706.553.642 | 15.706.553.642 |
| Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối | 421 | | 147.432.230.139 | 69.599.095.159 |
| - *LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối năm trước* | *421a* | | *14.020.997.559* | *12.884.420.663* |
| - *LNST năm nay* | *421b* | | *133.411.232.580* | *56.714.674.496* |
| **TỔNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)** | **440** | | **695.640.970.403** | **576.491.142.243** |

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

| Người lập: | | Người duyệt: |
|---|---|---|
| Trần Thị Ái Liên | | Phái Thị Hồng Yến |
| *Kế toán trưởng* | | *Tổng Giám đốc* |

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**

**Mẫu B 02 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 2020 VND | 2019 VND |
|---|---|---|---|---|
| **Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ** | **01** | **27** | **1.490.490.627.534** | **1.157.310.901.105** |
| **Các khoản giảm trừ doanh thu** | **02** | **27** | **20.376.719.213** | **-** |
| **Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)** | **10** | **27** | **1.470.113.908.321** | **1.157.310.901.105** |
| **Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp** | **11** | **28** | **1.125.627.738.302** | **923.578.042.792** |
| **Lợi nhuận gộp (20 = 10 - 11)** | **20** | | **344.486.170.019** | **233.732.858.313** |
| Doanh thu hoạt động tài chính | 21 | 29 | 9.308.908.250 | 5.784.026.756 |
| Chi phí tài chính | 22 | 30 | 2.388.018.535 | 2.710.674.263 |
| *Trong đó: Chi phí lãi vay* | *23* | | *602.083.868* | *1.665.080.319* |
| Chi phí bán hàng | 25 | 31 | 165.894.616.967 | 124.649.566.982 |
| Chi phí quản lý doanh nghiệp | 26 | 32 | 32.240.382.521 | 26.579.643.971 |
| **Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) – (25 + 26)}** | **30** | | **153.272.060.246** | **85.576.999.853** |
| Thu nhập khác | 31 | | 729.713.498 | 1.317.180.062 |
| Chi phí khác | 32 | | 314.942.079 | 614.783.957 |
| **Kết quả từ các hoạt động khác (40 = 31 - 32)** | **40** | | **414.771.419** | **702.396.105** |
| **Lợi nhuận kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)** | **50** | | **153.686.831.665** | **86.279.395.958** |
| **Chi phí thuế TNDN hiện hành** | **51** | **34** | **20.275.599.085** | **5.156.022.262** |
| **Chi phí thuế TNDN hoãn lại** | **52** | **34** | **-** | **-** |
| **Lợi nhuận sau thuế TNDN (60 = 50 - 51 - 52)** | **60** | | **133.411.232.580** | **81.123.373.696** |

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

**Mẫu B 02 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 2020 VND | 2019 VND Đã điều chỉnh lại |
|---|---|---|---|---|
| **Lãi trên cổ phiếu** | | | | |
| Lãi cơ bản trên cổ phiếu | 70 | 35 | 5.956 | 3.251 |

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

| Người lập: | | Người duyệt: |
|---|---|---|
| Trần Thị Ái Liên | | Thái Thị Hồng Yến |
| *Kế toán trưởng* | | *Tổng Giám đốc* |

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**
**(Phương pháp gián tiếp)**

**Mẫu B 03 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 2020 VND | 2019 VND |
|---|---|---|---|---|
| **LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH** | | | | |
| **Lợi nhuận kế toán trước thuế** | **01** | | **153.686.831.665** | **86.279.395.958** |
| **Điều chỉnh cho các khoản** | | | | |
| Khấu hao và phân bổ | 02 | | 20.964.660.247 | 21.547.036.168 |
| Chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ | 04 | | (6.842.929) | 17.585.732 |
| Lãi từ hoạt động đầu tư | 05 | | (6.798.527.861) | (4.141.045.442) |
| Chi phí lãi vay | 06 | | 602.083.868 | 1.665.080.319 |
| **Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước những thay đổi vốn lưu động** | **08** | | **168.448.204.990** | **105.368.052.735** |
| Biến động các khoản phải thu và tài sản khác | 09 | | (12.724.487.814) | (13.986.636.464) |
| Biến động hàng tồn kho | 10 | | (94.269.893.711) | 24.178.369.141 |
| Biến động các khoản phải trả và nợ phải trả khác | 11 | | 30.512.905.159 | 15.450.888.891 |
| Biến động chi phí trả trước | 12 | | 1.258.525.770 | 1.530.413.009 |
| | | | **93.225.254.394** | **132.541.087.312** |
| Tiền lãi vay đã trả | 14 | | (602.050.329) | (1.660.577.183) |
| Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp | 15 | | (16.995.314.675) | (5.223.619.447) |
| Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh | 17 | | (5.590.142.236) | (3.194.427.429) |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh** | **20** | | **70.037.747.154** | **122.462.463.253** |
| **LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ** | | | | |
| Tiền chi mua tài sản cố định và tài sản dài hạn khác | 21 | | (9.565.978.451) | (630.523.545) |
| Tiền chi gửi tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng | 23 | | (59.600.000.000) | (54.000.000.000) |
| Tiền thu từ tất toán tiền gửi có kỳ hạn tại ngân hàng | 24 | | 37.800.000.000 | 264.904.600 |
| Tiền thu lãi tiền gửi | 27 | | 6.816.851.971 | 3.918.872.024 |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư** | **30** | | **(24.549.126.480)** | **(50.446.746.921)** |

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

**Công ty Cổ phần Bột giặt NET**
**Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020**
**(Phương pháp gián tiếp – tiếp theo)**

**Mẫu B 03 – DN**
*(Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính)*

| | Mã số | Thuyết minh | 2020 VND | 2019 VND |
|---|---|---|---|---|
| **LƯU CHUYỂN TIỀN TỪ HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH** | | | | |
| Tiền thu từ đi vay | 33 | | 128.120.561.610 | 174.681.428.143 |
| Tiền chi trả nợ gốc vay | 34 | | (116.823.559.800) | (248.963.985.584) |
| Tiền chi trả cổ tức | 36 | | (53.755.436.400) | (51.515.626.550) |
| **Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính** | **40** | | **(42.458.434.590)** | **(125.798.183.991)** |
| **Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)** | **50** | | **3.030.186.084** | **(53.782.467.659)** |
| **Tiền và các khoản tương đương tiền đầu năm** | **60** | | **36.532.947.546** | **90.315.322.234** |
| **Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá quy đổi ngoại tệ đối với tiền và các khoản tương đương tiền** | **61** | | **783.031** | **92.971** |
| **Tiền và các khoản tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60 + 61)** | **70** | **5** | **39.563.916.661** | **36.532.947.546** |

Ngày 3 tháng 3 năm 2021

| Người lập: | | Người duyệt: |
|---|---|---|
| Trần Thị Ái Liên | | Thái Thị Hồng Yến |
| *Kế toán trưởng* | | *Tổng Giám đốc* |

M.S.D.N: 3600642822 - C.T.C.P - CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET - H. LONG THÀNH - T. ĐỒNG NAI

*Các thuyết minh đính kèm là bộ phận hợp thành của báo cáo tài chính này*

# BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
# TẠI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

**Kính thưa Quý vị Cổ đông,**

## I- BÁO CÁO TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG NĂM 2020

### 1. Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm 2020

Năm 2020 được đánh giá là một năm khó khăn đối với thị trường nói chung và Công ty Cổ phần Bột giặt NET nói riêng do tình hình dịch bệnh COVID-19. Khép lại năm 2020 với sự nỗ lực không ngừng nghỉ, tập thể Công ty Cổ phần Bột giặt NET đã đạt:

- Doanh thu thuần:
  Đạt mức 1.470 tỷ đồng, tương đương 113,08% so với kế hoạch; tăng 27,05% so với doanh thu thuần năm 2019.
- Lợi nhuận sau thuế:
  Đạt 133,4 tỷ đồng, tương đương 64,45% so với kế hoạch, cao hơn kết quả kinh doanh năm 2019 là 64,45%.

### 2. Hoạt động của Hội đồng Quản trị

Năm 2020, Hội đồng Quản trị đã thường xuyên giám sát và đảm bảo hoạt động của Tổng Giám đốc và các cán bộ quản lý khác luôn tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành, điều lệ và các quy chế của Công ty, đồng thời chấp hành các Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông, các Nghị quyết và Quyết định của Hội đồng Quản trị Công ty.

### 3. Tổng kết các cuộc họp và quyết định của Hội đồng Quản trị

Trong năm 2020, Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt NET đã tiến hành họp và lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản và đã quyết định các vấn đề sau:

| STT | Số Nghị quyết | Ngày | Nội dung chính | Tỷ lệ thông qua |
|---|---|---|---|---|
| **I.** | **CÁC NGHỊ QUYẾT** | | | |
| 1 | 01/NQ-HĐQT-NET/2020 | 31/01/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc bổ nhiệm lại chức vụ Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Bột giặt NET. | 100% |
| 2 | 02/NQ-HĐQT-NET/2020 | 26/02/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc phê duyệt bổ sung kế hoạch đầu tư năm 2020 lần 1. | 100% |
| 3 | 03/NQ-HĐQT-NET/2020 | 26/02/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Bột giặt NET. | 100% |
| 4 | 04/NQ-HĐQT-NET/2020 | 20/03/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc phê duyệt các giao dịch nội bộ giữa Công ty Cổ phần bột giặt NET và Công ty MASAN HPC và/hoặc bất kỳ Công ty nào khác là Công ty có liên quan của Công ty MASAN HPC. | 100% |
| 5 | 05/NQ-HĐQT-NET/2020 | 01/04/2020 | Thông qua việc gia hạn tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2020 của | 100% |

| STT | Số Nghị quyết | Ngày | Nội dung chính | Tỷ lệ thông qua |
|---|---|---|---|---|
| | | | Công ty Cổ phần Bột giặt Net chậm nhất đến ngày 30 tháng 6 năm 2020. | |
| 6 | 06/NQ-HĐQT-NET/2020 | 12/05/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc Phê duyệt quỹ lương thực hiện năm 2019 và Kế hoạch năm 2020. | 100% |
| 7 | 07/NQ-HĐQT-NET/2020 | 12/05/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc Phê duyệt tạm ứng cổ tức năm 2019 đợt 2. | 100% |
| 8 | 08/NQ-HĐQT-NET/2020 | 14/05/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc tổ chức Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2020 của Công ty Cổ phần Bột giặt NET. | 100% |
| 9 | 09/NQ-HĐQT-NET/2020 | 02/06/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc Phê duyệt bổ sung Kế hoạch Sản xuất kinh doanh năm 2020 lần 2. | 100% |
| 10 | 10/NQ-HĐQT-NET/2020 | 15/06/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về nội dung các tài liệu liên quan đến công bố thông tin và trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2020. | 100% |
| 11 | 11/NQ-HĐQT-NET/2020 | 19/06/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về nội dung bổ sung các tài liệu liên quan đến công bố thông tin và trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2020. | 100% |
| 12 | 12/NQ-HĐQT-NET/2020 | 25/06/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc triển khai quy trình bổ nhiệm Phó tổng giám đốc phụ trách Công nghệ và Sản xuất, Kế toán trưởng. | 100% |
| 13 | 14/NQ-HĐQT-NET/2020 | 25/06/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị họp phiên đầu tiên sau Đại hội cổ đông thường niên năm 2020. | 100% |
| 14 | 15/NQ-HĐQT-NET/2020 | 20/07/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc tiếp nhận đơn từ nhiệm của ông Phạm Quang Hòa và ông Nguyễn Mạnh Hùng | 100% |
| 15 | 16/NQ-HĐQT-NET/2020 | 28/07/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc giao dịch người có liên quan Vinachem | 100% |
| 16 | 17/NQ-HĐQT-NET/2020 | 28/07/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc giao dịch người có liên quan Masan | 100% |
| 17 | 18/NQ-HĐQT-NET/2020 | 29/07/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc chốt thời điểm thanh toán cổ tức năm 2019 | 100% |
| 18 | 19/NQ-HĐQT-NET/2020 | 05/08/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc chốt thời điểm thanh toán cổ tức năm 2019 | 100% |
| 19 | 20/NQ-HĐQT-NET/2020 | 25/08/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc Bổ nhiệm lại chức danh phó Tổng Giám Đốc Công ty đối với ông Phạm Quốc Cường | 100% |
| 20 | 21/NQ-HĐQT-NET/2020 | 25/08/2020 | Nghị Quyết HĐQT về việc Bổ nhiệm lại chức danh Kế toán trưởng Công ty đối với bà Trần Thị Ái Liên | 100% |
| 21 | 22/NQ-HĐQT-NET/2020 | 26/08/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc tiếp nhận đơn xin từ nhiệm chức danh Trưởng ban kiểm soát của bà Nguyễn Thị Hồng | 100% |

| STT | Số Nghị quyết | Ngày | Nội dung chính | Tỷ lệ thông qua |
|---|---|---|---|---|
| | | | Châu và đơn xin từ nhiệm chức danh thành viên ban kiểm soát của bà Nguyễn Thị Mai Phương | |
| 22 | 23/NQ-HĐQT-NET/2020 | 31/08/2020 | Nghị quyết Hội đồng quản trị về việc phê duyệt bổ sung kế hoạch đầu tư xây dựng năm 2020 . | 100% |
| 23 | 24/NQ-HĐQT-NET/2020 | 24/09/2020 | NQ HĐQT về việc thông qua tình hình sản xuất kinh doanh quý 3, 9 tháng đầu năm 2020, kế hoạch quý 4-2020 | 100% |
| 24 | 24B/NQ-HĐQT-NET/2020 | 24/09/2020 | NQ HĐQT về việc thông qua chủ trương làm thêm con dấu Công ty, Thông qua việc chỉ định người quản trị Công ty, kiêm thư ký Công ty. | 100% |
| 25 | 24A/NQ-HĐQT-NET/2020 | 24/09/2020 | NQ HĐQT về việc miễn nhiệm chức danh Chủ Tịch Hội đồng quản trị Công ty cổ phần bột giặt NET nhiệm kỳ 2016-2021 đối với Ông Trần Quốc Cương | 100% |
| 26 | 25/NQ-HĐQT-NET/2020 | 24/09/2020 | Thông qua việc bầu Ông Trương Công Thắng - giữ chức vụ Chủ Tịch Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2016 – 2021 của Công ty cổ phần Bột giặt NET. | 100% |
| 27 | 26/NQ-HĐQT-NET/2020 | 16/11/2020 | Nghị Quyết Hội Đồng Quản Trị thông qua Quy chế văn thư lưu trữ của Công ty Cổ phần bột giặt NET | 100% |
| II. | **CÁC QUYẾT ĐỊNH** | | | |
| 1 | 01/QĐ-HĐQT-NET/2020 | 31/01/2020 | Quyết định của HĐQT về việc bổ nhiệm lại chức vụ Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Bột giặt NET. | |
| 2 | 02/QĐ-HĐQT-NET/2020 | 25/08/2020 | Quyết định của HĐQT Về việc bổ nhiệm lại chức vụ phó Tổng giám đốc Công ty Cổ phần Bột giặt NET đối với ông Phạm Quốc Cường | |
| 3 | 03/QĐ-HĐQT-NET/2020 | 25/08/2020 | Quyết định của HĐQT về việc bổ nhiệm lại chức vụ Kế toán trưởng Công ty Cổ phần Bột giặt NET đối với bà Trần Thị Ái Liên | |
| 4 | 04/QĐ-HĐQT-NET/2020 | 11/11/2020 | Quyết định của HĐQT về việc ban hành Quy chế Văn thư lưu trữ | |

## II- BÁO CÁO TỔNG KẾT NHIỆM KỲ 2016 – 2021

### 1. Về nhân sự:

Tại Đại hội đồng cổ đông năm 2016, Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2016 – 2021 được Đại hội bầu gồm 5 thành viên. Trong nhiệm kỳ hoạt động của mình, thành phần Hội đồng quản trị cũng có nhiều thay đổi đáng kể về nhân sự và tại Đại hội đồng cổ đông bất thường năm 2020 Đại hội đã bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị. Việc thay đổi này nhằm mục đích tăng cường hiệu quả công tác quản trị của Hội đồng Quản trị, phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

## 2. Kết quả hoạt động nhiệm kỳ 2016 – 2021:

Trên cơ sở các kế hoạch kinh doanh và định hướng phát triển được Đại hội đồng cổ đông thông qua hàng năm, Hội đồng quản trị đã triển khai thực hiện và hoàn thành cơ bản các mục tiêu kinh doanh đề ra.

Đặc biệt trong năm 2019, Công ty TNHH Masan HPC chào mua công khai cổ phiếu Công ty Cổ phần Bột giặt NET (Mã chứng khoán: NET) và đã mua thành công 52% cổ phần.

Trong nhiệm kỳ, Công ty đạt được kết quả kinh doanh cao trong điều kiện nền kinh tế còn nhiều khó khăn do tác động của suy thoái kinh tế toàn cầu và những diễn biến về kinh tế vĩ mô không có lợi cho nền kinh tế trong nước, đặc biệt năm 2020 khi dịch bệnh Covid 19 hoành hành, doanh nghiệp phải vừa đảm bảo sản xuất kinh doanh vừa chống dịch hiệu quả. Cụ thể:

- Doanh thu thuần năm 2020 là 1.470 tỷ đồng, tăng 631 tỷ đồng so với năm 2016 là 839 tỷ đồng.
- Lợi nhuận sau thuế đã tăng trưởng vượt bậc sau 5 năm, cụ thể năm 2020 là 133.4 tỷ đồng; tăng hơn 1,6 lần so với năm 2016 là 83 tỷ đồng.

Trong nhiệm kỳ 2016 - 2021, Hội đồng quản trị cũng đã ổn định bộ máy tổ chức và nguồn nhân lực của Công ty.

# III- KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2021

Nhận định năm 2021 là một năm cũng đầy khó khăn khi dịch bệnh Covid 19 mới được kiểm soát một phần và doanh nghiệp phải sẵn sàng bước vào tâm thế mới: vừa sản xuất kinh doanh, vừa chống dịch hiệu quả; thêm sự bất ổn về chính trị cũng như sự gia tăng chiến tranh thương mại giữa các cường quốc. Mặc dù vậy, Hội đồng Quản trị và Ban điều hành Công ty cũng quyết tâm nỗ lực hết sức mình để mong muốn đạt được kết quả kinh doanh tốt nhất, mang lại giá trị cao nhất cho Công ty và cổ đông của Công ty. Trên cơ sở đó, mục tiêu kinh doanh năm 2021 được đề xuất như sau:

| | | Cao | Thấp |
|---|---|---|---|
| Doanh thu thuần | Tỷ đồng | 2.000 | 1.600 |
| Lợi nhuận sau thuế | Tỷ đồng | 120 | 100 |

Các định hướng chiến lược:

- Công ty Cổ phần Bột giặt NET tiếp tục đưa ra thị trường nhiều sản phẩm mới, đẩy mạnh ngành hàng chăm sóc cá nhân - gia đình.
- Các sản phẩm hóa mỹ phẩm mới khác sẽ là những đột phá trong việc tạo ra các nhu cầu mới và sở hữu những thành quả từ việc xây dựng thương hiệu và đáp ứng nhu cầu của người tiêu dùng.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*
**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**
*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA TỔNG GIÁM ĐỐC

NỘI DUNG: KẾT QUẢ KINH DOANH NĂM 2020 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2021

## 1. Đánh giá kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh 2020

### 1.1. Tình hình hoạt động và kết quả sản xuất kinh doanh

**Tình hình thực hiện so với kế hoạch:**

ĐVT: Tỷ đồng

| STT | Chỉ tiêu | Kế hoạch 2020 (*) | Thực hiện 2020 | Tỷ lệ thực hiện |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Doanh thu thuần | 1.300 | 1.470 | 13,08% |
| 2 | Lợi nhuận sau thuế | 86 | 133 | 54,65% |

*(*) Kế hoạch: là theo Nghị quyết ĐHĐCĐ Thường niên 2020*

Năm 2020, NET đã gặt hái được rất nhiều thành công lớn nhờ tiết kiệm chi phí giá vốn do giá thành một số nguyên vật liệu chính  giảm sâu, nhu cầu chất tẩy rửa của người tiêu dùng tăng trong thời điểm dịch bệnh kéo dài. Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh đều vượt so với cùng kỳ và vượt so với kế hoạch đặt ra: Doanh thu thuần đạt 1.470 tỷ đồng (tương đương 113,08% so với kế hoạch, tăng 27,05% so với doanh thu thuần năm 2019); Lợi nhuận sau thuế đạt 133,4 tỷ đồng (tương đương 64,45% so với kế hoạch, cao hơn kết quả kinh doanh năm 2019 là 64,45%); thu nhập của Người lao động cải thiện và ổn định.

Công ty đã đẩy mạnh hoạt động marketing thu hút một lượng lớn khách hàng, tiếp tục triển khai nghiên cứu, hoàn thiện để cho ra đời các sản phẩm mới, thay đổi bao bì sản phẩm, hình ảnh nhận diện thương hiệu phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng

Hơn 50 năm kinh nghiệm trong ngành sản xuất chất tẩy rửa cùng với tâm thế chủ động và sự quyết tâm cao, HĐQT và Ban điều hành đã đề ra các giải pháp, chỉ đạo thực hiện hoàn thành tốt và vượt cả các chỉ tiêu kế hoạch kinh doanh. Đây sẽ là động lực để Ban lãnh đạo tiếp tục cố gắng, phát huy năng lực sản xuất, đề ra các chiến lược mới để đưa NETCO từng bước trở thành doanh nghiệp hàng đầu trong nhóm ngành hàng chất giặt rửa của Việt Nam.

*Về hoạt động bán hàng*

- Tiếp tục xây dựng thương hiệu để củng cố hình ảnh;
- Phân tích các phân khúc thị trường để triển khai các chương trình bán hàng phù hợp;
- Tiếp tục hợp tác với khách hàng hiện tại, kết nối với các khách hàng mới;
- Triển khai hợp lý để tiến vào thị trường thương mại điện tử đang có rất nhiều tiềm năng trong những năm sắp tới;
- Thương lượng với các siêu thị để tăng trưng bày các sản phẩm của NETCO tại khu vực khuyến mãi.

*Về hoạt động đầu tư*

Bên cạnh các hoạt động mở rộng bán hàng, Công ty cũng chú trọng đến hoạt động đầu tư xây dựng nhà máy. Bởi NETCO tin rằng, một chiến lược đầu tư cho dài hạn sẽ mang đến lợi ích lâu dài và bền vững. Nhà máy sản xuất tại Khu công nghiệp Lộc An - Bình Sơn, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai đã dần đi vào hoạt động ổn định với công suất được nâng dần lên tối đa. Với quy mô hiện đại và khả năng tối đa hóa tự động, nhà máy sẽ góp phần đưa NETCO đến với mục tiêu trở thành đơn vị sản xuất chất tẩy rửa hàng đầu trong nước và khu vực.

**Những khó khăn, thuận lợi trong năm 2020**

Công ty cổ phần Bột giặt NET đã bước qua năm 2020 với nhiều thuận lợi cũng như thách thức đi kèm:

*Thuận lợi:*

- Thương hiệu Bột giặt NET tiếp tục nhận được sự quan tâm, biết đến của người tiêu dùng, đây là kết quả của việc không ngừng quan tâm xây dựng thương hiệu NET từ nhiều năm trước đây và chủ trương tiếp tục duy trì với các khách hàng truyền thống lâu năm cũng như phát triển các hợp đồng mới tại thị trường nội địa và xuất khẩu;
- Nhà máy KCN Lộc An – Bình Sơn đã vận hành ổn định về cả kỹ thuật cũng như đội ngũ cán bộ quản lý, nhân viên và người lao động. Bên cạnh đó, hệ thống thiết bị được thường xuyên bảo dưỡng, cải tiến và hoạt động ổn định;
- Hệ thống quản trị nội bộ, hệ thống kiểm soát của công ty vận hành hiệu quả, kiểm soát tốt chi phí hoạt động ;
- Tình hình giá một số nguyên vật liệu chính cho sản xuất giảm sâu, NETCO đã tận dụng tốt cơ hội giá tốt trong thời gian này để mua nguyên vật liệu tích lũy cho sản xuất, tăng cường nhập khẩu trực tiếp, giảm mua qua trung gian trong nước;
- Hiệp định thương mại CPTPP có hiệu lực về miễn giảm thuế quan có hiệu lực được đánh giá tác động tích cực tới xuất khẩu hàng của Công ty;
- Có lợi thế lớn khi được tích hợp vào hệ thống phân phối gồm 300.000 điểm bán lẻ truyền thống và nền tảng thương mại hiện đại gồm 3.000 siêu thị, cửa hàng trên cả nước của Masan với thế mạnh xây dựng thương hiệu, marketing.

*Khó khăn:*

- Đại dịch COVID-19 gây bất ổn nền kinh tế thế giới đã tác động không nhỏ đến sản xuất kinh doanh của Công ty;
- Tỷ giá hối đoái nhiều biến động ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động xuất nhập khẩu hàng hóa của Công ty;
- Hiện đại hóa hệ thống máy móc, công nghệ, quản trị nội bộ đòi hỏi trình độ của nhân sự chủ chốt, cán bộ, công nhân viên phải được nâng cao để đáp ứng yêu cầu công việc.

## 2. Tình hình tài chính

a. Tình hình tài sản

ĐVT: Triệu đồng

| Chỉ tiêu | Năm 2019 | Năm 2020 | % Năm 2020/2019 | Tỷ trọng năm 2019 | Tỷ trọng năm 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| Tài sản ngắn hạn | 254.792 | 388.753 | 152,58% | 44,20% | 55,88% |
| Tài sản dài hạn | 321.699 | 306.388 | 95,24% | 55,80% | 44,04% |
| **Tổng tài sản** | **576.491** | **695.641** | **120,67%** | **100,00%** | **100,00%** |

Đến cuối năm 2020, tổng tài sản của Công ty đạt 695 tỷ đồng, tăng 20,67% so với cùng kỳ năm trước. Tài sản ngắn hạn đạt 388 tỷ đồng tăng 52,58%, tài sản dài hạn đạt 306 tỷ đồng, giảm 4,76%. Cơ cấu tài sản có sự chuyển dịch tăng tỷ trọng tài sản ngắn hạn, giảm tỷ trọng tài sản dài hạn.

NETCO là doanh nghiệp tham gia vào hoạt động sản xuất kinh doanh nên tỷ trọng khoản mục hàng tồn kho luôn cao và chiếm 51,17% tài sản lưu động. Trong năm, Công ty đã tăng dự trữ tồn kho đối với các nguyên liệu nhập khẩu nhằm kiểm soát rủi ro, ứng phó trước ảnh hưởng từ dịch bệnh Covid -19. Chính vì vậy, giá trị hàng tồn kho của NETCO tăng 90,08% dẫn đến tài sản ngắn hạn của Công ty tăng lên.

b. Tình hình nợ phải trả

ĐVT: Triệu đồng

| Chỉ tiêu | Năm 2019 | Năm 2020 | % Năm 2020/2019 | Tỷ trọng năm 2019 | Tỷ trọng năm 2020 |
|---|---|---|---|---|---|
| Nợ ngắn hạn | 267.102 | 308.418 | 115,47% | 99,96% | 99,97% |
| Nợ dài hạn | 100 | 100 | 100,00% | 0,04% | 0,03% |
| **Tổng nợ phải trả** | **267.201** | **308.518** | **115,46%** | **100,00%** | **100,00%** |

Năm 2020, NETCO ghi nhận nợ phải trả 308 tỷ đồng, tăng 15,46% so với cùng kỳ năm trước. Trong đó, nợ dài hạn ổn định và chiếm tỷ trọng không đáng kể, nợ ngắn hạn chiếm tỷ trọng lớn trong tổng nợ phải trả.

Nguyên nhân nợ ngắn hạn năm 2020 tăng lên là do trong năm Công ty mở rộng hoạt động marketing để mở rộng mạng lưới phân phối, tiếp cận nhiều phân khúc khách hàng nên chi phí bán hàng tăng 33,01%. Đồng thời, Công ty đã tăng nợ vay để tận dụng lợi thế giá nguyên vật liệu giảm để tăng lợi nhuận.

## 3. Những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách quản lý

Trong năm 2020, công ty tiếp tục thực hiện những cải tiến cơ cấu tổ chức, bộ máy quản lý với mô hình phân cấp. Các phân xưởng, phòng ban quản lý được quyền ra quyết định trong phạm vi quyền hạn quy định. Mô hình này giúp Ban lãnh đạo quản lý tốt hơn về mặt nhân sự, tạo động lực cho cấp dưới và khuyến khích các cấp quản lý phát huy sáng tạo. Tuy nhiên, cơ cấu tổ chức này sẽ cần hiệu chỉnh để phù hợp với mục tiêu trung hạn và dài hạn trong giai đoạn 2020 - 2025.

Chính sách người lao động tiếp tục là một trong những chính sách trọng tâm của Công ty. Người lao động có chuyên môn cao, được đánh giá tốt cả về kết quả công việc và phẩm chất sẽ được Công ty khuyến khích, tạo điều kiện để phát huy khả năng tại Công ty. Để nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho các phòng ban, công ty tiếp tục cử cán bộ đi học các khóa học ngắn hạn theo từng chuyên đề riêng. Chính sách tài chính, chính sách bán hàng, chính sách nguồn cung ứng, chính sách thưởng/phạt v.v…được thay đổi để phù hợp với tình hình của từng giai đoạn.

## 4. Kế hoạch phát triển trong tương lai

- Tiếp tục định hướng trở thành nhà sản xuất lớn trong khu vực  tham gia vào chuỗi cung ứng ngành hàng chăm sóc gia đình (Homecare) toàn cầu.
- Chiến lược "Đại Dương Xanh" là ưu tiên lựa chọn trong việc hoạch định tương lai.
- Tiếp tục duy trì với các khách hàng truyền thống lâu năm, bao gồm cả gia công.
- Tiếp tục thực hiện chính sách đào tạo, huấn luyện, nâng cao nghiệp vụ cho CBCNV và xây dựng chính sách trọng nhân tài.
- Nâng cao hiệu suất sử dụng nhà máy Lộc An.
- Nâng cao năng suất lao động, giảm chi phí sản xuất (nhân công, tiện ích)/tấn sản phẩm.
- Nghiên cứu, đa dạng hóa sản phẩm đáp ứng nhu cầu thị trường nội địa và xuất khẩu.

## 5. Báo cáo đánh giá liên quan đến trách nhiệm về môi trường và xã hội của Công ty

a. Trách nhiệm đối với môi trường:

NETCO chuyên sản xuất và kinh doanh chất tẩy rửa. Vì vậy, trong hoạt động sản xuất, Công ty luôn chú trọng việc rà soát, hoàn thiện và chuẩn hoá các bộ tiêu chuẩn định mức như tiêu hao vật tư, nguyên vật liệu tiêu; các tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm. Quản lý không hiệu quả sẽ ảnh hưởng trực tiếp đến chi phí hoạt động của Công ty.

Bên cạnh đó, việc bảo quản và lưu giữ nguyên liệu không đúng qui định không chỉ làm giảm chất lượng sản phẩm mà còn tác động đến sức khỏe người lao động. Hiểu được điều này, Công ty luôn đảm bảo an toàn và bảo toàn chất lượng để mang lại sản phẩm tốt khi đi vào sản xuất với hệ thống nhà kho luôn được bảo trì và đảm bảo nhiệt độ thích hợp.

Công ty luôn ý thức được tầm quan trọng của môi trường đối với sự sống và tương lai của nhân loại. Các hoạt động, sản phẩm hoặc dịch vụ của Công ty không chỉ bảo đảm chất lượng tốt mà còn đảm bảo vệ sinh môi trường. Hướng tới hình ảnh của một Công ty thân thiện với môi trường, Công ty

luôn tôn trọng, thực hiện và cam kết kiểm soát nghiêm ngặt quy trình sản xuất để không vi phạm các tiêu chuẩn.

**Trong quá trình hoạt động Công ty đã thực hiện tốt công tác bảo vệ môi trường nhất là kiểm soát chặt chẽ các nguồn thải và đảm bảo điều kiện tốt nhất cho công nhân làm việc tại Công ty, cụ thể:**

**Môi trường khí thải tại nguồn**

Môi trường khí thải tại tháp sấy và tháp phân li như: Bụi tổng, CO, NO2, SO2 đều đạt tiêu chuẩn theo QCVN 19:2009/BTNMT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khí thải công nghiệp đối với bụi và các chất vô cơ. Tuy nhiên, Công ty tiếp tục có các biện pháp giảm thiểu ảnh hưởng do bụi và tiếng ồn ngoài đường ảnh hưởng tới Công ty, đảm bảo diện tích cây xanh đạt tiêu chuẩn quy định để tạo sự thoáng mát, cải thiện điều kiện vi khí hậu, ngăn bụi phát tán và giảm thiểu tiếng ồn phát sinh.

Bên cạnh đó, Công ty cũng đã áp dụng việc sử dụng khí CNG (khí thiên nhiên nén, thành phần chủ yếu là khí CH4) để làm nhiên liệu đốt lò nên hạn chế rất nhiều việc phát thải các khí độc hại ra môi trường như SO2, NOx ...

**Nước thải**

Các chỉ tiêu của nước thải sinh hoạt của Công ty được xử lý trước khi xả thải vào cống thoát nước thải chung của khu vực, các chỉ tiêu như: pH, TSS , BOD5, Tổng Nitơ, Tổng phospho, Tổng Coliform đều nằm trong giới hạn tiếp nhận của KCN Lộc An – Bình Sơn.

Công ty đã tách riêng hệ thống thoát nước mưa và nước thải. Các tuyến thoát nước mưa có hố ga đặt song chắn rác để tách rác. Nước mưa từ mái nhà sẽ được thu gom bằng máng thu và ống dẫn từ trên xuống thẳng cống thoát nước không cho chảy tràn ra mặt bằng và định kỳ nạo vét các chất lơ lửng đã lắng ở hố ga để đảm bảo thông thoáng tránh sự cố nghẹt hệ thống thoát nước mưa.

**Chất thải rắn**

Chất thải sinh hoạt, Công ty bố trí thùng chứa rác và kho chứa rác thải sinh hoạt hợp lý, tránh phát sinh mùi ảnh hưởng đến mọi hoạt động trong Công ty và có hợp đồng với đơn vị có đủ chức năng thu gom vận chuyển xử lý rác sinh hoạt.

**Chất thải nguy hại**

Chất thải nguy hại được lưu giữ trong kho chứa chất thải nguy hại có mái che, có bảng cảnh báo chất thải nguy hại đúng quy định.

Công ty ký hợp đồng gom rác nguy hại với đơn vị có chức năng thu gom, vận chuyển và xử lý theo đúng quy định.

Chất lượng môi trường tại Công ty đảm bảo tốt và không gây ảnh hưởng xấu đến chất lượng môi trường khu vực xung quanh đều đạt QCVN 19:2009/BTNMT Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về khí thải công nghiệp đối với bụi và các chất vô cơ, nước thải nằm trong giới hạn tiếp nhận của KCN Lộc

An – Bình Sơn. Thường xuyên kiểm tra và theo dõi các thiết bị nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động kinh doanh, cũng như thực hiện tốt các công tác an toàn lao động và phòng cháy chữa cháy.

Thực hiện tốt các biện pháp PCCC và tuân thủ nghiêm ngặt Luật PCCC của nhà nước và các quy định về PCCC của tỉnh Đồng Nai.

b. Chính sách liên quan đến người lao động

**Môi trường làm việc**

**"NETCO luôn chú trọng tạo ra môi trường làm việc thân thiện, kết nối và đảm bảo an toàn cho người lao động, để mỗi công nhân viên đều cảm thấy là một phần của tập thể NETCO".**

Về chính sách nhằm đảm bảo sức khỏe, an toàn và phúc lợi của người lao động, Công ty tổ chức khám chữa bệnh định kỳ, thăm khám bệnh nghề nghiệp cho cán bộ công nhân viên Công ty. Trong năm qua, Công ty không có xảy ra tai nạn lao động trong quá trình sản xuất kinh doanh, không có người mắc bệnh nghề nghiệp.

Tại các nhà máy Công ty thường xuyên tổ chức đo kiểm môi trường lao động nhằm đánh giá thực trạng khu vực làm việc và có phương án cải thiện môi trường làm việc nhằm đảm bảo an toàn về lao động, sức khỏe cho người lao động.

Bên cạnh đó, nhằm mang lại không khí vui tươi, thoải mái cho công nhân viên saugiờ làm việc, Công ty đã phối hợp cùng Công đoàn tổ chức các hoạt động tập thể như thi hội thao, ca hát văn hóa văn nghệ, thi nâng cao tay nghề, thi nghiệp vụ phòng cháy chữa cháy, … Các hoạt động tập thể này nhằm nâng cao tinh thần đoàn kết cán bộ Công nhân viên các khối trong toàn Công ty.

**Đào tạo và phát triển nguồn nhân lực**

Với NETCO, đào tạo và phát triển nguồn nhân lực là sự đầu tư dài hạn, làm nền tảng cho các chiến lược phát triển lâu dài. Công ty luôn chú trọng đến việc đào tạo nội bộ một cách toàn diện. Bên cạnh các kiến thức về kỹ thuật sản xuất, vận hành máy móc, Công ty còn đẩy mạnh đào tạo các kỹ năng mềm cho công nhân viên. Mỗi khóa học đều được thiết kế chỉnh chu, hình thức phong phú, thu hút, hướng đến mục tiêu ứng dụng cao sau khi học.

Ngoài ra, Công ty luôn hướng đến việc mở rộng cơ hội để nhân viên thể hiện, khẳng định bản thân để vươn tới những vị trí cao hơn trong lộ trình nghề nghiệp. Cụ thể, Công ty đã xây dựng nhiều chương trình phát triển kỹ năng và học tập liên tục để hỗ trợ người lao động đảm bảo có việc làm và phát triển sự nghiệp:

- Phát triển kỹ năng bán hàng và dịch vụ cho cán bộ, nhân viên làm công tác thị trường.
- Huấn luyện chuyên môn nghiệp vụ, An toàn vệ sinh lao động cho từng nhóm đối tượng lao động theo định kỳ (hàng năm) và đột xuất cho lao động mới, huấn luyện nghiệp vụ Phòng cháy chữa cháy, tuyên truyền phổ biến pháp luật về phòng cháy chữa cháy – Cứu nạn cứu hộ.
- Cử Cán bộ Công nhân viên tham dự lớp đào tạo chuyên môn về vận hành sử dụng các thiết bị nghiêm ngặt trong năm 2020.

- Cử cán bộ tham gia học lớp trung cấp chính trị - hành chính.

c. Trách nhiệm đối với xã hội.

*"*Thước đo đánh giá sự thành công của một doanh nghiệp bền vững bắt nguồn từ những tác động mà họ tạo ra đối với xã hội".

Tại NETCO, các chương trình trách nhiệm xã hội là hoạt động cần thiết và tiên quyết đối với sự phát triển bền vững của Công ty. Ban lãnh đạo cùng toàn thể CB - CNV luôn tích cực tham gia vào các hoạt động xã hội nhằm góp phần chung tay xây dựng một cộng đồng phát triển, tiến bộ thông qua các hoạt động từ thiện như: "Vượt lên chính mình", chương trình phát học bổng cho trẻ em nghèo hiếu học, chính sách đối với người có công với cách mạng, tạo điều kiện cho các em sinh viên trẻ được thực tập, phong trào "Hiến máu nhân đạo", góp ủng hộ quỹ "Hướng về Trường Sa" được phát động trong lực lượng đoàn viên thanh niên.

Công ty luôn nhận thức trách nhiệm đối với cộng đồng địa phương không chỉ là những hoạt động tài trợ tài chính mà còn là ý thức đảm bảo môi trường sống sạch và an toàn, không gây nguy hại đến cộng đồng và môi trường. Cụ thể:

- Công ty đã sử dụng biến tần cho toàn bộ các thiết bị còn lại như Máy nén Khí, hệ thống Quạt Tẩy rửa lỏng, Bơm các loại, băng tải chuyển thùng; thay thế các bóng đèn cao áp công suất lớn áp bằng các bóng đèn Led công suất nhỏ nhưng quang thông chiếu sáng như nhau;
- Tháo dỡ những bóng đèn cao áp và chiếu sáng không cần thiết trong nhà xưởng và nhà kho nhưng vẫn đảm bảo đủ ánh sáng làm việc;
- Sử dụng nước nóng năng lượng mặt trời để thanh và khử trùng tại xưởng Tẩy rửa lỏng (trước đây phải dùng Lò hơi để gia nhiệt nước nóng, đã giúp tiết kiệm đến khoảng 10% chi phí hoạt động và đảm bảo hạn chế thấp nhất tác động đối với môi trường;
- Trong năm, Công ty duy trì hệ thống tái chế nước thải sử dụng lại nhằm tiết kiệm được chi phí và hạn chế thải chất độc hại ra môi trường.

Môi trường tại Nhà máy mới Lộc An – Bình Sơn được đánh giá là môi trường làm việc sạch sẽ, thoáng mát và an toàn cho người lao động. Với chi phí đầu tư gần 15 tỷ cho hệ thống Nucon thu gom hút bụi và hệ thống xử lý nước thải sinh hoạt, hệ thống xử lý nước tuần hoàn tái sử dụng cho sản xuất, nhà máy Lộc An đã mang lại môi trường Trong lành - Sạch - Đẹp cho các đối tượng làm việc tại công ty và cộng đồng người dân địa phương.

Trên đây là báo cáo của Ban tổng giám đốc về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh 2020.

Kính trình Đại hội cổ đông và xin ý kiến góp ý.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**T/M BAN TỔNG GIÁM ĐỐC CÔNG TY**

**TỔNG GIÁM ĐỐC**

*(Đã ký)*

**Thái Thị Hồng Yến**

# BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

*(Trình Đại hội Đồng cổ Đông thường Niên 2021)*

**Kính thưa toàn thể Quý cổ đông,**

*Căn cứ:*

- Điều lệ Công ty Cổ phần Bột giặt NET quy định về chức năng nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;
- Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường niên Công ty Cổ phần Bột giặt NET số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ/NET/2020 ngày 25 tháng 6 năm 2020;
- Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông Bất thường Công ty Cổ phần Bột giặt NET số 02/2020/NQ-ĐHĐCĐ/NET/2020 ngày 24 tháng 9 năm 2020;
- Báo cáo tài chính năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH kiểm toán KPMG.

Ban Kiểm soát xin báo cáo tình hình và kết quả hoạt động kiểm soát trong năm 2020 như sau:

## I. Hoạt động của Ban kiểm soát trong năm 2020

- Thực hiện công tác giám sát các hoạt động điều hành của HĐQT và BĐH Công ty trong việc thực hiện Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông ("ĐHĐCĐ").
- Xem xét và đánh giá báo cáo tài chính định kỳ hàng quý và kết thúc năm 2020.
- Kiểm soát và đề xuất các biện pháp ngăn ngừa các hoạt động có thể dẫn đến rủi ro cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

## II. Kết quả của hoạt động kiểm tra và giám sát của Ban Kiểm soát:

**1.** Về công tác quản trị và điều hành

- Trong năm 2020, HĐQT đã đưa ra những định hướng phát triển sản xuất kinh doanh mang tính chiến lược, kế hoạch đầu tư phát triển trung – dài hạn phù hợp, triển khai thực hiện đầy đủ các mục tiêu, nhiệm vụ theo Nghị quyết ĐHĐCĐ Thường niên 2020.
- HĐQT đã quản lý, chỉ đạo các hoạt động của Công ty tuân thủ qui định Pháp luật, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT.
- HĐQT họp định kỳ và đều có sự tham gia của đại diện BKS.
- Trong năm 2020, Ban Điều hành đã có những hành động và chiến lược trong hoạt động sản xuất kinh doanh để Công ty đạt kết quả khả quan.

**2.** Về tình hình tài chính, kế toán Công ty

- Một số chỉ tiêu chính đạt được trong năm 2020 được thể hiện như sau:

| **Chỉ tiêu** | **Năm 2020** *(tỷ VND)* | **Năm 2019** *(tỷ VND)* | **Tăng/(giảm)** *(tỷ VND)* | **%** |
|---|---|---|---|---|
| Doanh thu thuần | 1.470 | 1.157 | 313 | 27% |
| Giá vốn hàng | 1.126 | 924 | 202 | 22% |
| Lợi nhuận gộp | 344 | 233 | 111 | 48% |
| Chi phí bán hàng | 166 | 125 | 41 | 33% |
| Chi phí quản lý doanh nghiệp | 32 | 27 | 5 | 19% |
| Lợi nhuận tài chính | 7 | 3 | 4 | 133% |
| Lợi nhuận sau thuế TNDN | 133 | 81 | 52 | 64% |

| | Năm 2020 *(VND/cổ phiếu)* | Năm 2019 *(VND/cổ phiếu)* | Tăng *(VND/cổ phiếu)* | % |
|---|---|---|---|---|
| EPS | 5.956 | 3.251 | 2.705 | 83% |

| Chỉ tiêu | Thực hiện 2020 *(tỷ VND)* | Kế hoạch 2020(*) *(tỷ VND)* | So với kế hoạch *(tỷ VND)* | % |
|---|---|---|---|---|
| Doanh thu thuần | 1.470 | 1.300 | 170 | 13% |
| Lợi nhuận sau thuế TNDN | 133 | 86 | 47 | 54% |

*(*) Kế hoạch: là theo Nghị quyết ĐHĐCĐ Thường niên 2020*

- Doanh thu thuần năm 2020 đạt 1.470 tỷ đồng, tăng 313 tỷ đồng so với năm trước 2019 và tăng 170 tỷ đồng so với kế hoạch 2020. Kết quả thực hiện Lợi nhuận sau thuế TNDN năm 2020 đạt 133 tỷ đồng tăng 64% so với năm 2019 và tăng 54% so với kế hoạch 2020.
- Ban Điều hành thường xuyên tổ chức họp thảo luận tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh và quyết định về những vấn đề chính yếu của Công ty nhằm triển khai thực hiện kịp thời các quyết định, nghị quyết của HĐQT theo sát Nghị quyết của ĐHĐCĐ.
- Công tác kế toán được thực hiện phù hợp với các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các qui định pháp lý có liên quan.
- Báo cáo tài chính đã được kiểm toán cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020 phản ánh trung thực hợp lý, trên khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2020, kết quả hoạt động kinh doanh và lưu chuyển tiền tệ cho năm kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2020.

## III. Mối quan hệ của Ban điều hành và Người lao động

- BĐH và Người lao động luôn đặt trọng tâm vào kết quả sản xuất kinh doanh, cùng bàn bạc, thảo luận và đưa ra các giải pháp khắc phục khó khăn.
- Quyền lợi của Người lao động được chăm lo đầy đủ, đúng chế độ qui định như: Chế độ phúc lợi xã hội, chế độ thi đua khen thưởng v.v…

## IV. Kết luận

- Dựa trên kết quả kiểm tra, giám sát, BKS thống nhất ý kiến với các nội dung trong báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh của HĐQT và BĐH.
- HĐQT và BĐH luôn tạo điều kiện thuận lợi để BKS làm việc theo đúng chức năng mà luật pháp và điều lệ của Công ty đã quy định.

## V. Kế hoạch làm việc của ban kiểm soát năm 2021

- Thẩm tra báo cáo tài chính năm 2021 và trình Đại hội đồng Cổ đông Thường niên năm 2022, báo cáo hoạt động của BKS năm 2021.
- Căn cứ vào nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2021, xây dựng chương trình kiểm tra, giám sát các hoạt động điều hành sản xuất kinh doanh của HĐQT và BĐH.

Trên đây là báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ năm 2020 và phương hướng hoạt động năm 2021 của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Bột Giặt NET, kính trình ĐHĐCĐ Thường niên thông qua.

Trân trọng.

*Long Thành, ngày 18 tháng 3 năm 2021*
**TM. BAN KIỂM SOÁT**
**TRƯỞNG BAN**
*(Đã ký, đóng dấu)*

**PHAN THỊ THÚY HOA**

# TỜ TRÌNH
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

***(V/v: kế hoạch kinh doanh năm 2021)***

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng cổ đông**

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("Công ty") được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 24/9/2020;*
- *Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT-NET/2021 ngày 29/3/2021 của Hội đồng Quản trị Công ty.*

Kính trình Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm 2021 thông qua kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công ty Cổ phần Bột giặt Net như sau:

| *(Tỷ đồng)* | **Kế hoạch 2021** | |
|---|---|---|
| | Cao | Thấp |
| Doanh thu thuần | 2.000 | 1.600 |
| Lợi nhuận sau thuế | 120 | 100 |

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# TỜ TRÌNH
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

***( V/v: phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 và tạm ứng cổ tức năm 2021)***

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng cổ đông**

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("Công ty") được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 24/9/2020;*
- *Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT-NET/2021 ngày 29/3/2021 của Hội đồng Quản trị Công ty.*

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net xin kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 phương án phân phối lợi nhuận năm 2020 như sau:

**1. Phương án phân phối lợi nhuận năm 2020:**

**1.1. Chia cổ tức năm 2020:**

- Chia cổ tức năm 2020 bằng tiền với tỷ lệ **60% vốn điều lệ** (Nghĩa là 01 cổ phiếu phổ thông mệnh giá 10.000 đồng thì được lĩnh cổ tức bằng tiền là 6.000 đồng)
- Thời gian chi trả cổ tức năm 2020: trong vòng 6 tháng kể từ ngày thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.
- Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị, sau khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt, quyết định các vấn đề liên quan và thực hiện các thủ tục chi trả cổ tức theo đúng quy định pháp luật.

**1.2. Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi năm 2020: 8.005.000.000đ** (Tám tỷ không trăm lẻ năm triệu đồng chẵn)

**2. Phương án tạm ứng cổ tức năm 2021**:

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc tạm ứng cổ tức năm 2021. Phê duyệt việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị, tùy thuộc vào kết quả kinh doanh, kế hoạch kinh doanh và đảm bảo tối ưu hóa dòng tiền, được toàn quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến việc tạm ứng cổ tức năm 2021, bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định thực hiện tạm ứng cổ tức, mức tạm ứng cổ tức, thời gian, phương thức chi trả.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# TỜ TRÌNH

# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

***(V/v: thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính 2021)***

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng cổ đông**

- *Căn cứ Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020, có hiệu lực ngày 01/01/2021;*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("Công ty") được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 24/9/2020;*
- *Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐQT-NET/2021 ngày 29/3/2021 của Hội đồng Quản trị Công ty.*

Hội đồng Quản trị đề xuất Đại hội đồng cổ đông thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính cho năm tài chính 2021 của Công ty là Công ty TNHH KPMG.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# TỜ TRÌNH
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

**Về việc phê duyệt giao dịch nội bộ giữa NET với Công ty TNHH Masan HPC**
**Và/hoặc bất kỳ công ty nào khác là công ty có liên quan của Công ty TNHH Masan HPC**

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng Cổ đông**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;
- Căn cứ điều 27, Điều lệ của Công ty cổ phần bột giặt NET (viết tắt là NET) được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24/9/2020;
- Căn cứ Quy chế Quản trị Công ty của Công ty cổ phần bột giặt NET được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 24/9/2020;
- Căn cứ tỷ lệ nắm giữ vốn điều lệ của Công ty cổ phần bột giặt NET của các cổ đông tại thời điểm ngày 22/03/2021;
- Căn cứ tổng giá trị tài sản của NET tại thời điểm 31/12/2020 là 695.640.970.403 đồng (theo báo cáo tài chính năm 2020 đã kiểm toán);
- Căn cứ dự báo doanh thu giao dịch mua bán và gia công hàng hóa các sản phẩm tẩy rửa từ ngày 01/7/2021 đến 30/6/2022 giữa NET và các công ty có liên quan của Công ty MASAN HPC là 260 tỷ đồng (chưa VAT);

Công ty kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét biểu quyết thông qua:

1. Phê duyệt nội dung giao dịch MUA BÁN VÀ GIA CÔNG HÀNG HÓA CÁC SẢN PHẨM TẨY RỬA giữa NET với Công ty TNHH Masan HPC và/hoặc bất kỳ Công ty nào khác là công ty có liên quan của Công ty TNHH Masan HPC từ ngày 01/7/2021 đến hết 30/6/2022 trên cơ sở đảm bảo tính hiệu quả cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty (Có lãi).
2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Tổng Giám đốc của Công ty triển khai thực hiện.

Kính trình Đại hội Đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# TỜ TRÌNH
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

***(V/v: thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị)***

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng cổ đông**

- *Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;*
- *Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2019;*
- *Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("**Công ty**") được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 24/9/2020;*
- *Nhằm nâng cao tính tuân thủ cũng như tiếp cận với mô hình quản trị theo thông lệ quốc tế.*

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty; sửa đổi Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và tình hình hoạt động của Công ty. Cụ thể:

## 1. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty:

Thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình gồm Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

| Cơ cấu tổ chức quản lý trước khi thay đổi bao gồm: | Cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi bao gồm: |
|---|---|
| 1. Đại Hội đồng Cổ đông;<br>2. Hội đồng Quản trị;<br>3. Ban Kiểm soát; và<br>4. Tổng Giám đốc | 1. Đại Hội đồng Cổ đông;<br>2. Hội đồng Quản trị; và<br>3. Tổng Giám đốc |

## 2. Sửa đổi Điều lệ Công ty:

2.1. Thông qua việc sửa đổi Điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Điều lệ mới này thay thế bản Điều lệ ngày 24/9/2020.

2.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc của Công ty chấp bút thông qua bản Điều lệ sửa đổi.

## 3. Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty:

3.1. Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty ("Quy Chế Quản Trị") phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Quy Chế Quản Trị này thay thế thay thế bản Quy Chế Quản Trị được ngày 24/9/2020.

3.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy Chế Quản Trị sửa đổi.

## 4. Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị:

4.1. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

4.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.

Kính trình Đại hội Đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH**

*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

**BẢN DỰ THẢO**

# ĐIỀU LỆ
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

Ngày ___ tháng 4 năm 2021

# MỤC LỤC

CHƯƠNG I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ ..... 4
Điều 1. Định nghĩa ..... 4
CHƯƠNG II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY ..... 5
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty ..... 5
CHƯƠNG III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY ..... 6
Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty ..... 6
Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động ..... 6
CHƯƠNG IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN ..... 6
Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, các loại chứng khoán khác ..... 6
Điều 6. Chứng chỉ cổ phiếu ..... 8
Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác ..... 8
Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần ..... 8
Điều 9. Thu hồi cổ phần ..... 8
CHƯƠNG V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ ..... 9
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý ..... 9
CHƯƠNG VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG ..... 9
Điều 11. Quyền của Cổ đông ..... 9
Điều 12. Nghĩa vụ của Cổ đông ..... 10
Điều 13. Đại Hội đồng Cổ đông ..... 11
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 12
Điều 15. Người đại diện theo ủy quyền ..... 13
Điều 16. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 14
Điều 17. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 15
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 16
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 16
Điều 20. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 18
Điều 21. Điều kiện để nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua ..... 18
Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 19
Điều 23. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 21
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 21
Điều 25. Hiệu lực nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 22
CHƯƠNG VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..... 22
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 22
Điều 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị ..... 23
Điều 28. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị ..... 25
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị ..... 26
Điều 30. Biên bản họp Hội đồng Quản trị ..... 28
Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty ..... 29
CHƯƠNG VIII. ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN ..... 29
Điều 32. Thành phần Ủy ban Kiểm toán ..... 29
Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán ..... 30
Điều 34. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán ..... 31
CHƯƠNG IX. TỔNG GIÁM ĐỐC ..... 31
Điều 35. Tổ chức bộ máy quản lý ..... 31

Điều 36. Tổng Giám Đốc ....31
CHƯƠNG X. NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH ....32
Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng ....32
Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi ....32
Điều 39. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan ....33
Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường ....34
CHƯƠNG XI. QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY ....34
Điều 41. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ ....34
CHƯƠNG XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN ....35
Điều 42. Công nhân viên và công đoàn ....35
CHƯƠNG XIII. PHÂN CHIA LỢI NHUẬN ....35
Điều 43. Trả cổ tức ....35
CHƯƠNG XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN35
Điều 44. Tài khoản ngân hàng ....35
Điều 45. Năm tài chính ....36
Điều 46. Hệ thống kế toán ....36
CHƯƠNG XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN ....36
Điều 47. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý ....36
Điều 48. Báo cáo thường niên ....36
CHƯƠNG XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY ....36
Điều 49. Kiểm toán ....36
CHƯƠNG XVII. CON DẤU ....37
Điều 50. Dấu của Công ty ....37
CHƯƠNG XVIII. GIẢI THỂ ....37
Điều 51. Các trường hợp và điều kiện giải thể Công ty ....37
Điều 52. Trình tự, thủ tục giải thể ....37
CHƯƠNG XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ ....37
Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ ....37
CHƯƠNG XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ ....38
Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ ....38
CHƯƠNG XXI NGÀY HIỆU LỰC ....38
Điều 55. Ngày hiệu lực ....38

## CHƯƠNG I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

### Điều 1. Định nghĩa

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

   a. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

   b. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   c. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   d. "Luật giao dịch điện tử" là Luật giao dịch điện tử số 51/2005/QH11 được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   e. "Ngày Thành lập" là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu - ngày 18 tháng 11 năm 2004.

   f. "Người có liên quan" là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.

   g. "Người đại diện theo uỷ quyền" là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.

   h. "Người được ủy quyền dự họp" là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ này và Luật doanh nghiệp.

   i. "Người quản lý" là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

   j. "Pháp luật" có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

   k. "Sở Giao dịch Chứng khoán" là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch.

   l. "Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị" là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

   m. "Thời hạn hoạt động" là thời hạn hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 của Điều lệ này.

n. "Việt Nam" là nước Cộng hoà Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam.

o. "Vốn điều lệ" là tổng mệnh giá cổ phần các loại đã bán của Công ty.

2. Trong Điều lệ này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Điều lệ này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Điều lệ này.

4. "Người" sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

## CHƯƠNG II TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN VÀ THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY

### Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, đại diện theo pháp luật, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty

1. Tên Công ty

   - Tên tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET**
   - Tên tiếng Anh: NET DETERGENT JOINT-STOCK COMPANY
   - Tên viết tắt: NETCO

2. Công ty là công ty cổ phần, có tư cách pháp nhân phù hợp với Pháp luật của Việt Nam. Các Cổ đông chỉ chịu trách nhiệm về các khoản nợ và các nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi số vốn đã góp vào Công ty.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

   - Địa chỉ: Đường D4, KCN Lộc An - Bình Sơn, xã Bình Sơn, Huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai, Việt Nam.
   - Điện thoại: (84 61) 3 682 102
   - Fax: (84 61) 3 682 106

4. Người đại diện theo pháp luật của Công ty:

   a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc là người đại diện theo pháp luật của Công ty.

   b. Mỗi người đại diện theo pháp luật đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ các 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 thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

5. Công ty có thể thành lập chi nhánh và văn phòng đại diện trong nước hoặc tại nước ngoài để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với nghị quyết của Hội đồng Quản trị và trong phạm vi Pháp luật không cấm.

6. Trừ khi chấm dứt hoạt động theo Điều 51 của Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn kể từ Ngày Thành lập.

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

### Điều 3. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

   a. Sản xuất mỹ phẩm, xà bông, chất tẩy rửa, làm bóng và chế phẩm vệ sinh.
   Chi tiết: Sản xuất dầu gội đầu và các sản phẩm chăm sóc tóc; xà bông thơm, các loại kem và dầu xoa dưỡng da, kem tắm và các sản phẩm chăm sóc da; Bột giặt và các chất giặt, rửa gia dụng, nước làm mềm vải và nước rửa chén bát; vệ sinh gia dụng; thuốc đánh răng và các sản phẩm vệ sinh răng miệng.

   b. Bán buôn đồ dùng khác cho gia đình

   Chi tiết: Bán buôn nước hoa, hàng mỹ phẩm và chế phẩm vệ sinh.

   c. Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu

   Chi tiết: Bán buôn các loại vật tư, hóa chất ngành tẩy rửa (trừ hóa chất độc hại mạnh)

   d. Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê

   Chi tiết: Cho thuê kho, nhà xưởng, văn phòng.

   e. Vận tải hàng hóa đường bộ.

   f. Sản xuất sản phẩm hoá chất khác chưa được phân vào đâu.

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty: Công ty được thành lập để thực hiện các lĩnh vực kinh doanh quy định tại khoản 1 Điều này.

### Điều 4. Phạm vi kinh doanh và hoạt động

1. Công ty được phép tiến hành tất cả các hoạt động kinh doanh theo quy định của Điều lệ này, phù hợp với quy định của Pháp luật và thực hiện các biện pháp thích hợp để đạt được các mục tiêu của Công ty.

2. Công ty có thể tiến hành hoạt động kinh doanh trong các ngành, nghề khác mà Pháp luật không cấm và được Đại Hội đồng Cổ đông phê chuẩn.

## CHƯƠNG IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

### Điều 5. Vốn điều lệ, cổ phần, các loại chứng khoán khác

1. Vốn Điều Lệ của Công Ty là 223.983.740.000 VNĐ (Hai trăm hai mươi ba tỷ, chín trăm tám mươi ba triệu, bảy trăm bốn mươi ngàn đồng chẵn). Vốn Điều Lệ của Công Ty được chia thành 22.398.374 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng (mười nghìn đồng)/cổ phần.

2. Công ty có thể thay đổi Vốn điều lệ khi được Đại Hội đồng Cổ đông thông qua và phù hợp với các quy định của Pháp luật.

3. Tất cả các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ kèm theo cổ phần phổ thông được quy định tại Điều 11 Điều lệ này.

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

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

6. Việc phát hành thêm cổ phần phổ thông và chào bán số cổ phần đó cho tất cả các Cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi Cổ đông sẽ được thực hiện theo các quy định của Luật chứng khoán và các quy định của Pháp luật có liên quan.

7. Hội đồng Quản trị quyết định giá chào bán cổ phần trong số cổ phần được quyền chào bán. Giá chào bán cổ phần không được thấp hơn giá thị trường tại thời điểm chào bán hoặc giá trị được ghi trong sổ sách kế toán của Công ty tại thời điểm gần nhất, trừ những trường hợp sau đây:

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

   b. Cổ phần chào bán cho tất cả Cổ đông theo tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi Cổ đông trong Công ty;

   c. Cổ phần chào bán cho người môi giới hoặc người bảo lãnh. Trong trường hợp này, số chiết khấu hoặc tỷ lệ chiết khấu cụ thể phải được sự chấp thuận của Đại Hội đồng Cổ đông;

   d. Cổ phần chào bán để (i) thực hiện chuyển đổi khoản vay chuyển đổi, trái phiếu chuyển đổi hay các chứng khoán do Công ty phát hành có khả năng chuyển đổi thành cổ phần phổ thông của Công ty, (ii) thực hiện các quyền chọn mua (bao gồm cả quyền chọn mua dành cho người lao động), quyền chọn bán hay chứng quyền mà Công ty đã cam kết, hoặc (iii) thực hiện các cam kết khác của Công ty;

   e. Các trường hợp khác do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định hoặc Pháp luật quy định hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép.

   g. Phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, các loại chứng khoán khác làm thay đổi loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại hoặc phát sinh quyền mua cổ phần của Công ty trong hiện tại hoặc tương lai.

8. Công ty có thể mua cổ phần do chính Công ty đã phát hành theo những cách thức được quy định trong Điều lệ này và các quy định Pháp luật.

9. Công ty có thể phát hành trái phiếu có bảo đảm và không có bảo đảm. Khi được Đại Hội đồng Cổ đông phê chuẩn, Công ty có thể phát hành trái phiếu chuyển đổi và trái phiếu kèm chứng quyền. Khi được Hội đồng Quản trị phê chuẩn, Công ty có thể phát hành các loại trái phiếu khác.

10. Công ty cũng có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

**Điều 6. Chứng chỉ cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng chỉ cổ phiếu hoặc giấy chứng nhận sở hữu cổ phần dưới hình thức văn bản hoặc hình thức dữ liệu điện tử (sau đây gọi chung là "chứng chỉ cổ phiếu") tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Chứng chỉ cổ phiếu dưới hình thức văn bản phải có dấu của Công ty và theo các quy định của Pháp luật. Chứng chỉ cổ phiếu dưới hình thức điện tử sẽ tuân theo quy định của Luật giao dịch điện tử và các quy định của Pháp luật liên quan. Chứng chỉ cổ phiếu phải ghi rõ số lượng và loại cổ phần mà Cổ đông nắm giữ, họ và tên người nắm giữ và các thông tin khác theo quy định của Luật doanh nghiệp.

3. Trường hợp chứng chỉ cổ phiếu bị mất, bị rách, bị tiêu hủy hoặc không còn sử dụng được dưới hình thức khác, Cổ đông có thể được Công ty cấp lại chứng chỉ cổ phiếu theo đề nghị của Cổ đông đó theo quy định tại Luật doanh nghiệp.

**Điều 7. Chứng chỉ chứng khoán khác**

Chứng chỉ trái phiếu, giấy chứng nhận sở hữu trái phiếu hoặc các chứng chỉ, giấy chứng nhận sở hữu chứng khoán khác của Công ty (trừ các thư chào bán, các chứng chỉ tạm thời và các tài liệu tương tự) sẽ được phát hành theo quy định của Pháp luật nếu được phát hành dưới hình thức văn bản.

**Điều 8. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần đều có thể được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và Pháp luật có quy định khác. Cổ phần niêm yết hoặc đăng ký giao dịch trên Sở Giao dịch Chứng khoán sẽ được chuyển nhượng theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán và các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

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

**Điều 9. Thu hồi cổ phần**

1. Trường hợp Cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền mua cổ phần phải trả, Hội đồng Quản trị sẽ gửi thông báo cho Cổ đông đó để yêu cầu Cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại cùng với tiền lãi do chậm thanh toán tính trên số tiền còn lại với mức lãi suất cao nhất được phép áp dụng tại thời điểm đó và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ. Tiền lãi sẽ được tính từ ngày gửi thông báo cho đến ngày toàn bộ số tiền theo thông báo được thanh toán trên thực tế.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm và phương thức thanh toán. Thông báo phải ghi rõ là trong trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện đầy đủ và đúng hạn, Hội đồng Quản trị có quyền thu hồi số cổ phần có liên quan.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán. Hội đồng Quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng Quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách Cổ đông đối với những cổ phần đó nhưng vẫn phải phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng Quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán và thanh toán số tiền lãi như được quy định tại khoản 1 Điều này. Hội đồng Quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phần vào thời điểm thu hồi hoặc có thể miễn giảm thanh toán một phần hoặc toàn bộ số tiền đó.

6. Thông báo thu hồi sẽ được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

## CHƯƠNG V CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ

### Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý

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

1. Đại Hội đồng Cổ đông;

2. Hội đồng Quản trị và Ủy ban Kiểm toán trực thuộc Hội đồng Quản trị; và

3. Tổng Giám đốc.

## CHƯƠNG VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 11. Quyền của Cổ đông

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

2. Người nắm giữ cổ phần phổ thông có các quyền sau:

   a. Tham gia, phát biểu trong các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp theo hình thức khác được quy định tại Điều lệ này và Pháp luật liên quan. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;

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

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

   d. Được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần phổ thông mà họ sở hữu, trừ trường hợp Đại Hội đồng Cổ đông có quyết định khác;

   e. Xem xét, tra cứu và trích lục các thông tin liên quan đến Cổ đông đó trong danh sách Cổ đông đủ tư cách tham gia cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và yêu cầu sửa đổi các thông tin không chính xác của Cổ đông đó;

   f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ này, biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông và các nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;

g. Trong trường hợp Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với số cổ phần đã góp vào Công ty sau khi Công ty đã thanh toán cho chủ nợ và các Cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác theo quy định của Pháp luật;

h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của họ trong các trường hợp quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp;

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

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

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

3. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp

b. Yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được lập 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, căn cứ và lý do yêu cầu triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kèm theo yêu cầu triệu tập họp 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. 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 hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải được Hội đồng Quản trị thông qua và tài liệu liên quan khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty; và

d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

e. Các quyền khác được quy định tại Điều lệ này và Pháp luật.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tương ứng tại khoản 2 Điều 26 của Điều lệ này và quy định của pháp luật.

**Điều 12. Nghĩa vụ của Cổ đông**

Cổ đông có các nghĩa vụ sau:

1. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty; chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị.

2. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.

3. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có Cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì Cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.

4. 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.

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

   a) Vi phạm pháp luật;

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

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

6. Các nghĩa vụ khác theo quy định của Điều lệ này và Pháp luật.

**Điều 13. Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.

2. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên được tổ chức mỗi năm một lần. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại Hội đồng Cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam. Đại Hội đồng Cổ đông phải họp thường niên trong thời hạn 4 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính, tuy nhiên Hội đồng Quản trị có thể quyết định gia hạn họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị tổ chức triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại Hội đồng Cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của Pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán. Trường hợp Báo cáo kiểm toán báo cáo tài chính năm của Công ty có các khoản ngoại trừ trọng yếu, ý kiến kiểm toán trái ngược hoặc từ chối, Công ty phải mời đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận nêu trên có trách nhiệm tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên của Công ty.

4. Hội đồng Quản trị phải triệu tập 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 của Hội đồng Quản trị 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 3 Điều 11 của Điều lệ này; và

d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

5. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường:

a. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn sáu mươi ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ này. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và các thành viên Hội đồng Quản trị phải bồi thường thiệt hại phát sinh cho Công ty.

b. Trường hợp Hội đồng Quản trị không triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 13 nêu trên thì Cổ đông, nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền đại diện Công ty triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định của Luật doanh nghiệp.

c. Tất cả chi phí hợp lý cho việc triệu tập và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông sẽ được Công ty thanh toán hoặc hoàn lại. Chi phí này không bao gồm những chi phí do Cổ đông chi tiêu khi tham dự Đại Hội đồng Cổ đông như chi phí ăn ở và đi lại.

d. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thực hiện các công việc được quy định tại khoản 2 Điều 16 của Điều lệ này.

**Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Đại Hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty;

c. Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp.

d. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;

e. Lựa chọn Công ty kiểm toán;

f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;

g. Quyết định tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị;

h. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ của Công ty;

i. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;

j. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình của Công ty;

k. Quyết định giải thể Công ty;

l. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các Cổ đông của Công ty;

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

n. Quyết định việc Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

o. Quyết định việc Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch như được quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;

p. Quyết định việc phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, các loại chứng khoán khác làm thay đổi loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại hoặc phát sinh quyền mua cổ phần của Công ty trong hiện tại hoặc tương lai.

q. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; và

r. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và của Điều lệ này.

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

a. Các hợp đồng quy định tại khoản 1 Điều 14 Điều lệ này khi Cổ đông đó hoặc Người có liên quan của Cổ đông đó là một bên của hợp đồng; và

b. Việc mua lại cổ phần của Cổ đông đó hoặc của Người có liên quan của Cổ đông đó, trừ trường hợp việc mua lại cổ phần được thực hiện theo tỷ lệ sở hữu của tất cả các Cổ đông hoặc việc mua lại được thực hiện thông qua khớp lệnh hoặc chào mua công khai trên Sở Giao dịch Chứng khoán.

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

**Điều 15. Người đại diện theo ủy quyền**

1. Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức được ủy quyền bằng văn bản theo quy định của Pháp luật và nhân danh Cổ đông đó thực hiện quyền và nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ này và Luật doanh nghiệp.

2. Việc cử Người đại diện theo ủy quyền thực hiện theo quy định sau đây:

a. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 5% và dưới 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 02 Người đại diện theo ủy quyền.

b. Cổ đông là tổ chức sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa 03 Người đại diện theo ủy quyền.

3. Trường hợp Cổ đông là tổ chức uỷ quyền cho nhiều Người đại diện theo ủy quyền thì phải xác định cụ thể số cổ phần cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền. Trường hợp Cổ đông không xác định số cổ phần tương ứng cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền thì số cổ phần sẽ được chia đều cho tất cả Người đại diện theo ủy quyền.

4. Văn bản uỷ quyền cho Người đại diện theo ủy quyền phải được thông báo cho Công ty và chỉ có hiệu lực kể từ ngày Công ty nhận được văn bản. Văn bản cử Người đại diện theo ủy quyền phải bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a. Tên tổ chức, số đăng ký doanh nghiệp hoặc thành lập hoặc mã số giao dịch chứng khoán, mã số cổ đông và địa chỉ trụ sở chính của Cổ đông là tổ chức;

b. Số lượng Người đại diện theo ủy quyền, số lượng cổ phần đại diện và tỷ lệ sở hữu cổ phần tương ứng cho mỗi Người đại diện theo ủy quyền;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân từng Người đại diện theo uỷ quyền;

d. Thời hạn ủy quyền tương ứng của từng Người đại diện theo ủy quyền; trong đó ghi rõ ngày thực hiện đại diện; và

e. Họ, tên, chữ ký của từng Người đại diện theo uỷ quyền và người đại diện theo pháp luật của Cổ đông.

**Điều 16. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ này.

2. 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. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   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 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;

   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 của Điều lệ này; và

   h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

3. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi mốt ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm

bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

   a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này;

   b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc

   c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

6. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 16 của Điều lệ này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 16 của Điều lệ này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận.

**Điều 17. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền dự họp dự họp, hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

2. 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 họ tên Người được ủy quyền dự họp, số lượng cổ phần được ủy quyền và các nội dung cần thiết khác theo thông báo của Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:

   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, 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.

4. Hội đồng Quản trị sẽ ban hành quy chế họp và bỏ phiếu điện tử trong trường hợp tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

**Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

2. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều 18 nêu trên trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi 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 đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

3. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại khoản 2 Điều 18 nêu trên trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự 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.

4. Theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp, Đại Hội đồng Cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được gửi kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại khoản 3 Điều 16 của Điều lệ này.

**Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Vào ngày tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, Công ty phải thực hiện thủ tục đăng ký Cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các Cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết.

2. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ đánh dấu việc tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết, hoặc ghi số lượng cổ phần bầu cho từng ứng viên Hội đồng Quản trị vào phiếu biểu quyết. Kết quả kiểm phiếu sẽ được ban kiểm phiếu công bố ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

3. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

4. Chủ tịch Hội đồng Quản trị làm chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông khác do Hội đồng Quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị 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. Trường hợp không có người trong Hội đồng Quản trị có thể làm chủ tọa thì thành viên Hội đồng Quản trị có chức vụ cao nhất điều khiển cuộc họp để Đại Hội đồng Cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp khác, người ký tên triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông điều khiển cuộc họp Đại Hội đồng Cổ

đông bầu Chủ tọa cuộc họp và người có phiếu bầu cao nhất được cử là Chủ tọa cuộc họp. Trong các trường hợp bầu Chủ tọa nêu trên, tên Chủ tọa được đề cử và số phiếu bầu cho Chủ tọa phải được công bố. Chủ tọa sẽ đề cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

5. Chủ tọa có quyền quyết định về trình tự, thủ tục hoặc các sự kiện phát sinh ngoài chương trình của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

6. Chủ toạ cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể hoãn họp Đại Hội đồng Cổ đông ngay cả trong trường hợp đã có đủ số đại biểu cần thiết đến một thời điểm khác và tại một địa điểm do Chủ toạ quyết định mà không cần lấy ý kiến của Đại Hội đồng Cổ đông nếu Chủ tọa nhận thấy rằng (a) các thành viên tham dự không thể có chỗ ngồi thuận tiện tại địa điểm tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, hoặc (b) phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho Cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết, hoặc (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. Thời gian hoãn tối đa không quá ba ngày làm việc kể từ ngày dự định khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

7. Trường hợp Chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều 19 của Điều lệ này, Đại Hội đồng Cổ đông bầu một người khác trong số những thành viên tham dự để thay thế Chủ tọa tiếp tục điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc và hiệu lực các biểu quyết trước đó tại cuộc họp sẽ không bị ảnh hưởng.

8. Chủ toạ của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể tiến hành các hoạt động mà họ thấy cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông một cách hợp lệ và có trật tự; hoặc để cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phản ánh được mong muốn của đa số Cổ đông tham dự.

9. Chủ toạ của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông có thể yêu cầu các Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp tham dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác. Trường hợp có Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp không chịu tuân thủ những quy định về kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh nói trên, Chủ tọa cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi xem xét một cách cẩn trọng có thể từ chối hoặc trục xuất Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp nói trên ra khỏi cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

10. Chủ toạ của cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, sau khi đã xem xét một cách cẩn trọng, có thể tiến hành các biện pháp thích hợp để:

    a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm chính họp Đại Hội đồng Cổ đông;

    b. Bảo đảm an toàn cho mọi người có mặt tại các địa điểm họp; và

    c. Tạo điều kiện cho Cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

    Chủ toạ của cuộc 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.

11. Các điều khoản 1 đến 10 của Điều 19 này được áp dụng đối với các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác. Các nghị quyết được thông qua tại các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tổ chức dưới hình thức họp và bỏ phiếu trực tuyến hoặc điện tử có giá trị như các nghị quyết được thông qua tại các cuộc họp trực tiếp.

**Điều 20. Hình thức thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Đại Hội đồng Cổ đông thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

**Điều 21. Điều kiện để nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số Cổ đông đại diện từ 65% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 21 của Điều lệ này:

    a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;

    b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;

    c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty theo quy định tại Điều 137 Luật doanh nghiệp;

    d. Dự án đầu tư hoặc giao dịch bán tài sản có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; và

    e. Tổ chức lại hoặc giải thể Công ty.

    f. Phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, các loại chứng khoán khác làm thay đổi loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại hoặc phát sinh quyền mua cổ phần của Công ty trong hiện tại hoặc tương lai.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại khoản 1, 3, 4 và 5 Điều 21 của Điều lệ này.

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

4. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

5. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của Cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số Cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành, hoặc được các Cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản.

**Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, cụ thể là:

   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;

   đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

   e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.

   g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

   h) Phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, các loại chứng khoán khác làm thay đổi loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại hoặc phát sinh quyền mua cổ phần của Công ty trong hiện tại hoặc tương lai.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

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

   b. Mục đích lấy ý kiến;

   c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện theo uỷ 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; và

   g. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

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

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

5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

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

   f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

7. 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.

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

**Điều 23. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông**

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

    a. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;

    b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;

    c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

    d. Họ, tên Chủ tọa và thư ký;

    e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại Hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

    f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

    g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;

    h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và

    i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

    Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ kể từ ngày cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông kết thúc.

6. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi 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 hoặc kể từ ngày Công ty công bố thông tin các tài liệu này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ này có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ này; hoặc

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

**Điều 25. Hiệu lực nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm có hiệu lực ghi tại nghị quyết đó.

2. 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, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Trường hợp có Cổ đông, nhóm Cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại Điều 24 của Điều lệ này, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## CHƯƠNG VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Hội đồng Quản trị có 07 thành viên. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam và/hoặc không nhất thiết phải là cổ đông của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

2. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

3. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. 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.

   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.

4. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

   a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

5. Thành viên Hội đồng Quản trị sẽ không còn tư cách thành viên Hội đồng Quản trị trong các trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế khi:

a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ này hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

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

7. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;

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 27. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý 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 chống lại Người quản lý đó;

e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;

o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều 27;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;

q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;

t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;

v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;

w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và

x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để uỷ quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều 27.

**Điều 28. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. 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. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27; và

h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

**Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy 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 triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

   a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;

   b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;

   c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc

   d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

   Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại 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.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều 29 trên đây phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều 29 trên đây có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

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

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là hợp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất.

Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ này;

c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;

d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

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

9. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ này, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ

tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.

d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ này.

**Điều 30. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

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

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

b. Thời gian, địa điểm họp;

c. 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 (nếu có);

g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, 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; và

i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

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

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

**Điều 31. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty**

1. Hội đồng Quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một người làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

   a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;

   b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị;

   c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

   d. Tham dự các cuộc họp;

   e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;

   f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị;

   g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

   h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

   i. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ này; và

   j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này.

## CHƯƠNG VIII ỦY BAN KIỂM TOÁN VÀ THÀNH VIÊN ỦY BAN KIỂM TOÁN

**Điều 32. Thành phần Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng Quản trị. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội đồng Quản trị.

Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.

2. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

   a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

   b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán 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.

4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

**Điều 33. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.

3. Rà soát 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 những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.

4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.

5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.

6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.

7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.

8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.

9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng Quản trị thông qua.

14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

**Điều 34. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban Kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban Kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu tán thành và không tán thành ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán.

## CHƯƠNG IX TỔNG GIÁM ĐỐC

**Điều 35. Tổ chức bộ máy điều hành**

Công ty sẽ ban hành một hệ thống điều hành mà theo đó bộ máy điều hành sẽ chịu trách nhiệm và nằm dưới sự lãnh đạo của Hội đồng Quản trị. Công ty có một Tổng Giám đốc, một hoặc một số Phó Tổng Giám đốc, một Giám đốc Tài chính và một Kế toán trưởng do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm. Tổng Giám đốc và các Phó Tổng Giám đốc có thể đồng thời là thành viên Hội đồng Quản trị, và được Hội đồng Quản trị bổ nhiệm, bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm.

**Điều 36. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không được phép là những người bị Pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

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

    b. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 1% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Điều lệ này;

c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này;

d. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mà Công ty là một bên tham gia, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

e. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

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

g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Bãi nhiệm: Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

## CHƯƠNG X NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

### Điều 37. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực vì lợi ích cao nhất của Công ty và với một mức độ cẩn trọng mà một người thận trọng phải có khi đảm nhiệm vị trí tương đương và trong hoàn cảnh tương tự.

### Điều 38. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

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

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

   b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

   Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

3. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc 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 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.

**Điều 39. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan**

1. Đại Hội đồng Cổ đông hoặc Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

   a. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;

   b. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;

   c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;

   d. Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.

2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

   a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 39 và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; hoặc

   b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán 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.

      Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị 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 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo; thành viên Hội đồng Quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

3. Đại Hội đồng Cổ đông chấp thuận hợp đồng, giao dịch sau đây:

   a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 39 và có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất, hoặc hợp đồng, giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; hoặc

b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán 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.

4. Trường hợp chấp thuận hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Hội đồng Quản trị về đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc thông báo nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng Quản trị trình dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc giải trình về nội dung chủ yếu của hợp đồng, giao dịch cho Đại Hội đồng Cổ đông tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc khi lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản. Trường hợp này, Cổ đông có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết; hợp đồng, giao dịch được chấp thuận theo quy định tại khoản 1 hoặc khoản 4 Điều 21 của Điều lệ này.

5. Hợp đồng, giao dịch bị vô hiệu theo quyết định của Tòa án và xử lý theo quy định của Pháp luật khi được ký kết không đúng với quy định tại Điều 39 này; người ký kết hợp đồng, giao dịch, Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị hoặc Tổng Giám đốc có liên quan phải liên đới bồi thường thiệt hại phát sinh, hoàn trả cho Công ty khoản lợi thu được từ việc thực hiện hợp đồng, giao dịch đó.

**Điều 40. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình với sự mẫn cán và năng lực chuyên môn phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty sẽ bồi thường cho những người đã, đang và có nguy cơ trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính, và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc, hoặc người đó đã hoặc đang làm theo yêu cầu của Công ty, với điều kiện người đó đã hành động trung thực, cẩn trọng, mẫn cán vì lợi ích hoặc không chống lại lợi ích cao nhất của Công ty, trên cơ sở tuân thủ Pháp luật và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm những trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm các chi phí phát sinh (kể cả phí thuê luật sư), các khoản tiền phạt hoặc các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế khi giải quyết những vụ việc này trong khuôn khổ pháp luật cho phép. Công ty có thể mua bảo hiểm cho những người đó để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên.

## CHƯƠNG XI QUYỀN ĐIỀU TRA SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

**Điều 41. Quyền điều tra sổ sách và hồ sơ**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc có quyền kiểm tra danh sách Cổ đông và những sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

2. Công ty sẽ phải lưu Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, biên bản họp và nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông và Hội đồng Quản trị, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và bất cứ giấy tờ nào khác theo quy định của Pháp luật tại trụ sở chính.

3. Điều lệ Công ty phải được công bố trên website của Công ty.

## CHƯƠNG XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

### Điều 42. Công nhân viên và công đoàn

1. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến việc tuyển dụng, lao động, buộc thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động.

2. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng Quản trị thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền liên quan đến mối 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 XIII PHÂN CHIA LỢI NHUẬN

### Điều 43. Trả cổ tức

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. Cổ tức có thể được trả bằng tiền, bằng cổ phiếu của Công ty hoặc bằng các tài sản khác theo quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông. Công ty chỉ được trả cổ tức cho Cổ đông khi Công ty đã hoàn thành nghĩa vụ thuế và các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của Pháp luật; trích lập các quỹ và bù đắp đủ lỗ trước đó theo quy định của Pháp luật và Điều lệ này và ngay sau khi trả hết số cổ tức, Công ty vẫn bảo đảm thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác đến hạn.

2. Theo quy định của Luật doanh nghiệp, Hội đồng Quản trị có thể quyết định tạm ứng cổ tức.

3. Trường hợp cổ tức được chi trả bằng tiền mặt, Công ty sẽ chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua việc chuyển khoản vào tài khoản ngân hàng do Cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về tài khoản 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 chuyển cho Cổ đông. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu đăng ký giao dịch hoặc niêm yết tại Sở Giao dịch Chứng khoán có thể được tiến hành theo thông lệ hoặc theo quy định của Pháp luật nơi Công ty niêm yết cổ phiếu.

4. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của Pháp luật.

## CHƯƠNG XIV TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ HỆ THỐNG KẾ TOÁN

### Điều 44. Tài khoản ngân hàng

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

2. Trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của Pháp luật.

3. Công ty sẽ 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 45. Năm tài chính**

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

**Điều 46. Hệ thống kế toán**

1. Hệ thống kế toán Công ty sử dụng là Hệ thống Kế toán Việt Nam (VAS) hoặc hệ thống kế toán khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt. Công ty sẽ lưu giữ hồ sơ kế toán theo loại hình của các hoạt động kinh doanh mà Công ty tham gia. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đồng Việt Nam (hoặc ngoại tệ tự do chuyển đổi trong trường hợp được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chấp thuận) làm đơn vị tiền tệ dùng trong kế toán.

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

**Điều 47. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý**

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của Pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của Pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

2. Báo cáo tài chính năm phải bao gồm đầy đủ các báo cáo, phụ lục, thuyết minh theo quy định Pháp luật về kế toán doanh nghiệp. Báo cáo tài chính năm phải phản ánh một cách trung thực và khách quan tình hình hoạt động của Công ty.

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định Pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

**Điều 48. 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 XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY

**Điều 49. Kiểm toán**

1. Tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên, Công ty sẽ chỉ định một công ty kiểm toán độc lập, hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Uỷ ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán cho các công ty niêm yết, hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng Quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này, tiến hành các hoạt động kiểm toán Công ty cho năm tài chính tiếp theo.

2. Báo cáo kiểm toán được đính kèm báo cáo tài chính năm của Công ty.

3. Theo quyết định của Hội đồng Quản trị, kiểm toán viên thực hiện việc kiểm toán Công ty được phép tham dự các cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến Đại Hội đồng Cổ đông mà các Cổ đông được quyền nhận và được phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông về các vấn đề có liên quan đến kiểm toán.

## CHƯƠNG XVII CON DẤU

### Điều 50. Dấu của Công ty

1. Dấu của Công ty bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của Pháp luật về giao dịch điện tử.

2. Hội đồng Quản trị quyết định số lượng, hình thức, nội dung và mẫu con dấu của Công ty, của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện của Công ty.

3. Việc quản lý và lưu giữ dấu của Công ty, của chi nhánh hoặc văn phòng đại diện sẽ được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

## CHƯƠNG XVIII GIẢI THỂ

### Điều 51. Các trường hợp và điều kiện giải thể Công ty

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

   a. Theo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông;

   b. Các trường hợp khác do Pháp luật quy định.

2. Việc giải thể Công ty sẽ tuân thủ các điều kiện do Pháp luật quy định.

### Điều 52. Trình tự, thủ tục giải thể

Việc giải thể Công ty sẽ tuân theo trình tự, thủ tục do Pháp luật quy định.

## CHƯƠNG XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

### Điều 53. Giải quyết tranh chấp nội bộ

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

   a. Cổ đông với Công ty; hoặc

   b. Cổ đông với Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc hay Người quản lý.

   Các bên liên quan sẽ cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng Quản trị hay Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ chủ trì việc giải quyết tranh chấp và sẽ yêu cầu từng bên trình bày các vấn đề liên quan đến tranh chấp trong vòng 05 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, Cổ đông có quyền chỉ định một chuyên gia độc lập để hành động với tư cách là trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hoà giải trong vòng 60 ngày kể từ khi bắt đầu quá trình hoà giải hoặc nếu quyết định của trung gian hoà giải không được các bên chấp nhận, bất cứ bên nào cũng có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Toà án nhân dân có thẩm quyền để giải quyết.

3. Các bên sẽ tự chịu chi phí của mình có liên quan tới thủ tục thương lượng và hoà giải. Các chi phí liên quan đến việc giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc Trọng tài sẽ được thanh toán theo phán quyết của Tòa án hoặc Trọng tài.

## CHƯƠNG XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

### Điều 54. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ

1. Việc bổ sung, sửa đổi Điều lệ này phải được Đại Hội đồng Cổ đông xem xét quyết định.

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

## CHƯƠNG XXI NGÀY HIỆU LỰC

### Điều 55. Ngày hiệu lực

1. Bản Điều lệ này có hiệu lực từ ngày ký.

2. Điều lệ có thể lập thành nhiều bản, có giá trị như nhau, trong đó ít nhất một bản lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty và thay thế bản Điều lệ và các phụ lục sửa đổi Điều lệ trước đây.

*[trang ký tiếp theo]*

**Chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty**

_____

**Trương Công Thắng**

**Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

**BẢN DỰ THẢO**

# QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

Ngày ..... tháng 4 năm 2021

**MỤC LỤC**


**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG ..... 4**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng ..... 4**

**Điều 2. Các định nghĩa ..... 4**

**CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG ..... 5**

**Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 5**

**Điều 4. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 6**

**Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 7**

**Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông 7**

**Điều 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 8**

**Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 8**

**Điều 9. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông ..... 10**

**Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 11**

**Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông ..... 11**

**Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử ..... 12**

**CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..... 12**

**Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị ..... 12**

**Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ..... 14**

**Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 14**

**Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị ..... 14**

**Điều 17. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị ..... 14**

**Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị ..... 15**

**Điều 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị .... 15**

**Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị ..... 15**

**Điều 21. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị ..... 15**

**Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị ..... 16**

**Điều 23. Biên bản họp Hội đồng Quản trị ..... 19**

**Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán ..... 19**

**Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán ..... 20**

**Điều 26. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán ..... 21**

**Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty ..... 21**

**CHƯƠNG IV. TỔNG GIÁM ĐỐC ..... 21**

**Điều 28. Tổng Giám đốc ..... 21**
**CHƯƠNG V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC ..... 22**
**Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc..... 22**
**Điều 30. Triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc ..... 23**
**Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị..... 23**
**Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc..... 23**
**Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc..... 24**
**CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH..... 24**
**Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị ..... 24**
**Điều 35. Tổ chức thực hiện ..... 24**

## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

### 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 này của Công ty Cổ phần Bột giặt NET 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, Tổng Giám đốc và các hoạt động khác theo quy định tại Điều lệ của Công ty và các quy định hiện hành khác của Pháp luật.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế nội bộ về quản trị công ty này được áp dụng cho Cổ đông, các thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và những cá nhân, tổ chức liên quan khác.

### Điều 2. Các định nghĩa

1. Trong Quy chế Quản trị này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

   a. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

   b. "Công ty" là Công ty Cổ phần Bột giặt NET.

   c. "Điều lệ" là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt NET được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày ...../4/2021.

   d. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   e. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   f. "Người có liên quan" là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.

   g. "Người đại diện theo uỷ quyền" là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.

   h. "Người được ủy quyền dự họp" là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.

   i. "Người quản lý" là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

   j. "Pháp luật" có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

k. "Quy chế Quản trị" là Quy chế nội bộ về quản trị công ty này.

l. "Sở Giao dịch Chứng khoán" là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch.

m. "Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị" là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

n. "Việt Nam" là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

2. Trong Quy chế Quản trị này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế Quản trị này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế Quản trị này.

4. "Người" sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

## CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

### Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của Đại Hội đồng Cổ đông

1. Đại Hội đồng Cổ đông gồm tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết và là cơ quan có thẩm quyền quyết định cao nhất của Công ty.

2. Đại Hội đồng Cổ đông có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;

b. Thông qua các báo cáo tài chính năm được kiểm toán của Công ty;

c. Quyết định mức cổ tức thanh toán hàng năm cho mỗi loại cổ phần phù hợp với Luật doanh nghiệp.

d. Quyết định số lượng thành viên Hội đồng Quản trị;

e. Lựa chọn Công ty kiểm toán;

f. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị;

g. Quyết định tổng số tiền thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng Quản trị;

h. Quyết định bổ sung và sửa đổi Điều lệ của Công ty;

i. Quyết định loại cổ phần và số lượng cổ phần mới sẽ được phát hành cho mỗi loại cổ phần;

j. Quyết định chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi loại hình của Công ty;

k. Quyết định giải thể Công ty;

l. Xem xét và xử lý các vi phạm của thành viên Hội đồng Quản trị gây thiệt hại cho Công ty và/hoặc các Cổ đông của Công ty;

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

n. Quyết định việc Công ty mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

o. Quyết định việc Công ty ký kết các hợp đồng và giao dịch như được quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

p. Quyết định việc phát hành trái phiếu chuyển đổi, trái phiếu kèm chứng quyền, các loại chứng khoán khác làm thay đổi loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại hoặc phát sinh quyền mua cổ phần của Công ty trong hiện tại hoặc tương lai.

q. Phê duyệt quy chế quản trị nội bộ; quy chế hoạt động Hội đồng Quản trị; và

r. Quyết định các vấn đề khác theo quy định của Pháp luật và của Điều lệ.

**Điều 4. Triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông, chương trình và nội dung họp, và mời họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Hội đồng Quản trị triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông cũng có thể được triệu tập theo các trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.

2. 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. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   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 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;

   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 của Điều lệ; và

   h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

3. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông được gửi cho tất cả các Cổ đông có quyền dự họp, đồng thời công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán và trên website của Công ty. Thông báo mời họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được gửi chậm nhất là hai mươi mốt ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của Cổ đông. Thông báo mời họp, chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông, các tài liệu liên quan đến các vấn đề sẽ được biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông và dự thảo nghị quyết được đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty. Thông báo mời họp sẽ nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử của Công ty để các Cổ đông có thể tiếp cận các tài liệu họp đó.

4. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền kiến nghị các vấn đề đưa vào chương trình họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải được làm bằng văn bản và phải được gửi cho Công ty ít nhất năm ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Kiến nghị phải ghi rõ họ và tên Cổ đông, số lượng và loại cổ phần người đó sở hữu, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

5. Trường hợp người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều 4này thì chậm nhất là hai ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

   a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều 4này;

   b. Vào thời điểm kiến nghị, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông không sở hữu ít nhất 5% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty; hoặc

   c. Vấn đề kiến nghị không thuộc thẩm quyền quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông.

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

**Điều 5. Thực hiện quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp, ủy quyền bằng văn bản cho Người được ủy quyền dự họp, hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều này.

2. 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 họ tên Người được ủy quyền dự họp, số lượng cổ phần được ủy quyền và các nội dung cần thiết khác theo thông báo của Công ty. Trường hợp có nhiều hơn một Người được ủy quyền dự họp được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần được ủy quyền cho mỗi Người được ủy quyền dự họp. Người được ủy quyền dự họp phải xuất trình văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Cổ đông được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông trong trường hợp sau đây:

   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   b. Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

   d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử.

**Điều 6. Cách thức đăng ký tham dự và điều kiện tiến hành cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại Hội đồng Cổ đông:

   a. Vào ngày tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông, Công ty phải thực hiện 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.

   b. Cổ đông đến tham dự đại hội phải mang theo giấy tờ được quy định tại giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc thông báo của Công ty để xác nhận tư cách Cổ đông.

   c. Cổ đông đến dự cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông muộn có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông. Chủ tọa

không có trách nhiệm dừng cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông để cho Cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của các đợt biểu quyết đã tiến hành trước khi Cổ đông đến muộn tham dự sẽ không bị ảnh hưởng.

2. Các điều kiện tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông:

   a. Cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành khi có số Cổ đông dự họp trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty.

   b. Trường hợp không có đủ số lượng Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm a khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, người triệu tập họp phải hủy cuộc họp. Thông báo mời họp lần thứ hai phải được gửi trong thời hạn ba mươi 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 đại diện cho ít nhất 33% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tham dự.

   c. Trường hợp cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông lần thứ hai không được tiến hành do không có đủ số Cổ đông dự họp cần thiết theo quy định tại điểm b khoản này trong vòng một trăm hai mươi phút kể từ thời điểm dự kiến khai mạc cuộc họp, thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Trong trường hợp này cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông được tiến hành không phụ thuộc vào số lượng Cổ đông tham dự 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 7. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu, thông báo kết quả kiểm phiếu và thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông**

1. Cách thức bỏ phiếu

   a. Khi tiến hành đăng ký Cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp có quyền biểu quyết một hoặc nhiều phiếu biểu quyết, trên đó có ghi số cổ phần có quyền biểu quyết của Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp đó.

   b. Khi tiến hành biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông, Cổ đông hoặc Người được ủy quyền dự họp sẽ đánh dấu việc tán thành, không tán thành hoặc không có ý kiến đối với từng vấn đề biểu quyết, hoặc ghi số lượng cổ phần bầu cho từng ứng viên Hội đồng Quản trị vào phiếu biểu quyết.

2. Cách thức kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu:

   a. Đại Hội đồng Cổ đông sẽ bầu ban kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

   b. Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu của từng vấn đề ngay tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông sau khi việc kiểm phiếu hoàn tất.

3. Thông qua quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông: việc thông qua các quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông được thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Điều lệ. Chủ tọa cuộc họp hoặc thư ký cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông công bố nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông sau khi kết quả kiểm phiếu được báo cáo tại Đại Hội đồng Cổ đông và trước khi bế mạc cuộc họp.

**Điều 8. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Không được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp, cụ thể là:

   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;

   đ) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định tỷ lệ hoặc giá trị khác;

   e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm.

   g) Tổ chức lại, giải thể công ty.

2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông và các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết, và gửi đến tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất là 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định của pháp luật.

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

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

   b. Mục đích lấy ý kiến;

   c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Cổ đông là cá nhân; tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của Cổ đông là tổ chức, hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với Người đại diện uỷ 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; và

   g. Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty.

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

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

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

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

5. Hội đồng Quản trị kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến của Cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

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

   f. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, người giám sát kiểm phiếu và người kiểm phiếu.

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

6. Biên bản kết quả kiểm phiếu và nghị quyết phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi tư giờ, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

7. 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.

8. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản thì nghị quyết Đại Hội đồng Cổ đông được thông qua nếu được số Cổ đông sở hữu trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả Cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

9. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến Cổ đông bằng văn bản có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông.

**Điều 9. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông**

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

   a. Tên, địa chỉ trụ sở chính và mã số doanh nghiệp của Công ty;

   b. Thời gian và địa điểm họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   c. Chương trình và nội dung cuộc họp;

   d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại Đại Hội đồng Cổ đông về từng vấn đề trong nội dung chương trình họp;

f. Số Cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các Cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký Cổ đông, đại diện Cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;

g. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của Cổ đông dự họp;

h. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng; và

i. Họ, tên, chữ ký của Chủ tọa và thư ký.

Trường hợp Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc Chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

2. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải làm xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp.

3. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.

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

5. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông phải được công bố trên website của Công ty trong thời hạn hai mươi bốn giờ kể từ ngày cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông kết thúc.

6. Biên bản họp Đại Hội đồng Cổ đông, phụ lục danh sách Cổ đông đăng ký dự họp, nghị quyết đã được thông qua và tài liệu có liên quan gửi kèm theo thông báo mời họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

**Điều 10. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi 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 hoặc kể từ ngày Công ty công bố thông tin các tài liệu này, Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông quy định tại khoản 3 Điều 11 của Điều lệ có quyền yêu cầu Toà án hoặc Trọng tài xem xét, huỷ bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại Hội đồng Cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 25 của Điều lệ; hoặc

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

**Điều 11. Công bố biên bản họp (biên bản kiểm phiếu đối với trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông**

Biên bản họp (hoặc biên bản kiểm phiếu trong trường hợp lấy ý kiến Cổ Đông bằng văn bản) và nghị quyết của Đại Hội đồng Cổ đông được công bố thông tin theo quy định về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

**Điều 12. Trình tự, thủ tục họp Đại Hội đồng Cổ đông bằng hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử**

1. Bên cạnh hình thức tổ chức họp trực tiếp, Đại Hội đồng Cổ đông thường niên và bất thường có thể tổ chức dưới hình thức hội nghị trực tuyến hoặc điện tử có kèm theo hoặc không kèm theo bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác trong trường hợp xảy ra (i) các sự kiện bất khả kháng, bao gồm nhưng không giới hạn bởi: thiên tai, chiến tranh, bệnh dịch, nổi dậy, bạo động, khủng bố, các quyết định hạn chế hay cấm đoán của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền; và/hoặc (ii) các sự kiện khách quan khác mà Hội đồng Quản trị xét thấy không thuận tiện và/hoặc không phù hợp để tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo hình thức họp trực tiếp.

2. Trong trường hợp Hội đồng Quản trị quyết định triệu tập tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng Quản trị có trách nhiệm ban hành và công bố trên website của Công ty Quy chế tổ chức họp và biểu quyết cho đại hội này chậm nhất là hai mươi mốt (21) trước ngày khai mạc đại hội, với nội dung cơ bản như sau:

   a. Hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục tổ chức và tiến hành họp Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này;

   b. Quy định cách thức bỏ phiếu điện tử và các hình thức biểu quyết tương đương khác để Cổ Đông có thể thực hiện quyền biểu quyết của mình tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   c. Quy định về cách thức kiểm phiếu và công bố kết quả kiểm phiếu; và

   d. Các nội dung khác liên quan đến tổ chức Đại Hội đồng Cổ đông dưới hình thức như được quy định tại khoản 1 Điều này.

## CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

   a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

   b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

   c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

   d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý 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 chống lại Người quản lý đó;

   e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

   f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;

t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;

v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;

w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và

x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để uỷ quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

**Điều 14. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị có 07 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam và/hoặc không nhất thiết phải là cổ đông của công ty. Thành viên Hội đồng quản trị công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa 05 công ty khác.

**Điều 15. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

   a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

   b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

**Điều 16. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

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

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết

hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

**Điều 18. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:

   a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

   b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

   c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

   a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

   b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;

   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 19. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

**Điều 20. Cách thức giới thiệu ứng cử viên thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Trường hợp số lượng các ứng viên Hội đồng Quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên. Việc Hội đồng Quản trị giới thiệu thêm ứng cử viên theo Điều này 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.

2. Hội đồng Quản trị sẽ nỗ lực trong việc công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên trên trang thông tin điện tử của Công ty theo quy định của Pháp luật và phụ thuộc vào thông tin của ứng cử viên đã có sẵn hay chưa.

**Điều 21. Chủ Tịch, Phó Chủ Tịch Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. 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. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

   g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27 Điều lệ; và

   h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

**Điều 22. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị**

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy 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 triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

   a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;

   b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;

   c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc

   d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

   Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại 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.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

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

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là hợp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;

   d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

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

9. Biểu quyết:

   a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

   b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

   c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

    Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

    a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

    b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

    c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.

    d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

**Điều 23. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

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

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

   b. Thời gian, địa điểm họp;

   c. 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 (nếu có);

   g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, 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; và

   i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

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

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

**Điều 24. Thành phần Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán là cơ quan chuyên môn thuộc Hội đồng Quản trị. Ủy ban Kiểm toán có từ 02 thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên độc lập Hội

đồng Quản trị. Các thành viên khác của Ủy ban Kiểm toán phải là thành viên Hội đồng Quản trị không điều hành.

2. Thành viên Ủy ban Kiểm toán phải có kiến thức về kế toán, kiểm toán, có hiểu biết chung về pháp luật và hoạt động của Công ty và không thuộc các trường hợp sau:

   a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

   b. Là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó.

3. Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán 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.

4. Việc bổ nhiệm Chủ tịch Ủy ban Kiểm toán và các thành viên khác trong Ủy ban Kiểm toán phải được Hội đồng Quản trị thông qua tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

**Điều 25. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban Kiểm toán**

Ủy ban Kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ sau đây:

1. Giám sát tính trung thực của báo cáo tài chính của Công ty và công bố chính thức liên quan đến kết quả tài chính của Công ty.

2. Rà soát hệ thống kiểm soát nội bộ và quản lý rủi ro.

3. Rà soát 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 những giao dịch cần có phê duyệt của Hội đồng Quản trị hoặc Đại Hội đồng Cổ đông.

4. Giám sát bộ phận kiểm toán nội bộ của Công ty.

5. Kiến nghị công ty kiểm toán độc lập, mức thù lao và điều khoản liên quan trong hợp đồng với công ty kiểm toán để Hội đồng Quản trị thông qua trước khi trình lên Đại Hội đồng Cổ đông thường niên phê duyệt.

6. Theo dõi và đánh giá sự độc lập, khách quan của công ty kiểm toán và hiệu quả của quá trình kiểm toán, đặc biệt trong trường hợp Công ty có sử dụng các dịch vụ phi kiểm toán của bên kiểm toán.

7. Giám sát nhằm bảo đảm Công ty tuân thủ quy định của Pháp luật, yêu cầu của cơ quan quản lý và quy định nội bộ khác của Công ty.

8. Được quyền tiếp cận các tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của Công ty, trao đổi với các thành viên Hội đồng Quản trị khác, Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban Kiểm toán.

9. Có quyền yêu cầu đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề liên quan báo cáo tài chính kiểm toán tại các cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán.

10. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.

11. Xây dựng và trình Hội đồng Quản trị các chính sách phát hiện và quản lý rủi ro; đề xuất với Hội đồng Quản trị các giải pháp xử lý rủi ro phát sinh trong hoạt động của Công ty.

12. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng Quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

13. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban Kiểm toán và trình Hội đồng Quản trị thông qua.

14. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật.

**Điều 26. Cuộc họp của Ủy ban Kiểm toán**

1. Ủy ban Kiểm toán phải họp ít nhất 02 lần trong một năm. Biên bản họp Ủy ban Kiểm toán được lập chi tiết, rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban Kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ủy ban Kiểm toán phải được lưu giữ đầy đủ.

2. Ủy ban Kiểm toán thông qua quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban Kiểm toán có một phiếu biểu quyết. Trừ trường hợp Quy chế hoạt động Ủy ban Kiểm toán có quy định tỷ lệ khác cao hơn, quyết định của Ủy ban Kiểm toán 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 Ủy ban Kiểm toán.

**Điều 27. Người phụ trách quản trị Công ty và Thư ký Công ty**

1. Hội đồng Quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất một người làm Người phụ trách quản trị Công ty để hỗ trợ công tác quản trị Công ty. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng Quản trị quyết định bổ nhiệm một người làm Thư ký công ty. Người phụ trách quản trị Công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký Công ty.

2. Người phụ trách quản trị Công ty không được đồng thời làm việc cho tổ chức kiểm toán được chấp thuận đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty.

3. Người phụ trách quản trị Công ty có quyền và nghĩa vụ sau:

   a. Tư vấn Hội đồng Quản trị trong việc tổ chức họp Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và Cổ đông;

   b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị;

   c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

   d. Tham dự các cuộc họp;

   e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng Quản trị phù hợp với quy định của Pháp luật;

   f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng Quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng Quản trị;

   g. Giám sát và báo cáo Hội đồng Quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;

   h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;

   i. Bảo mật thông tin theo các quy định của Pháp luật và Điều lệ; và

   j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

## CHƯƠNG IV. TỔNG GIÁM ĐỐC

**Điều 28. Tổng Giám đốc**

1. Hội đồng Quản trị bổ nhiệm một thành viên Hội đồng Quản trị hoặc một người khác làm Tổng Giám đốc.

2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng Quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng Quản trị và trước Pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm năm và có thể được tái bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm có thể hết hiệu lực căn cứ vào các quy định tại hợp đồng lao động. Tổng Giám đốc không được phép là những người bị Pháp luật cấm giữ chức vụ này.

3. Tổng Giám đốc có những quyền và nghĩa vụ sau:

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

   b. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị nhỏ hơn 1% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Điều lệ;

   c. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch thuộc thẩm quyền phê duyệt của Hội đồng Quản trị và Đại Hội đồng Cổ đông theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

   d. Quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị, bao gồm việc thay mặt Công ty ký kết các hợp đồng mà Công ty là một bên tham gia, tổ chức và điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh hằng ngày của Công ty theo những thông lệ quản lý tốt nhất;

   e. Quyết định số lượng người lao động, mức lương, trợ cấp, lợi ích, việc bổ nhiệm, miễn nhiệm và các điều khoản khác liên quan đến hợp đồng lao động của họ;

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

   g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Pháp luật, Điều lệ này, các quy chế của Công ty và các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

4. Bãi nhiệm: Hội đồng Quản trị có thể bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm Tổng Giám đốc khi có đa số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một Tổng Giám đốc mới thay thế.

## CHƯƠNG V. PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

### Điều 29. Mối quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Tổng Giám đốc

1. Hội đồng Quản trị thực hiện chức năng quản trị với nhiệm vụ hoạch định chiến lược, chính sách và Tổng Giám đốc thực hiện chức năng điều hành, triển khai thực hiện các quyết định được Hội đồng Quản trị thông qua.

2. Tổng Giám đốc phân công người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng kế hoạch hoạt động và triển khai các dự án của Công ty để trình Hội đồng Quản trị.

3. Khi tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị, nếu phát hiện có vấn đề không phù hợp, Tổng Giám đốc báo cáo Hội đồng Quản trị để Hội đồng Quản trị điều chỉnh phù hợp.

4. Tổng Giám đốc có thể được mời tham dự các cuộc họp định kỳ và bất thường của Hội đồng Quản trị để báo cáo tiến độ triển khai thực hiện các nghị quyết của Hội đồng Quản trị, đồng thời kiến nghị, góp ý xây dựng các chủ trương, chính sách của Hội đồng Quản trị phù hợp với tình hình thực tiễn của Công ty.

5. Hội đồng Quản trị thiết lập cơ chế thanh tra, kiểm tra nhằm kiểm soát Tổng Giám đốc trong việc triển khai thực hiện các chiến lược, chính sách và các quyết định của Hội đồng Quản trị.

**Điều 30. Triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị theo đề nghị của Tổng Giám đốc**

1. Tổng Giám đốc có quyền đề nghị triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

   a. Xử lý các tình huống khẩn cấp mà vượt quá thẩm quyền của Tổng Giám đốc theo quy định của Pháp luật và Điều lệ; và

   b. Các trường hợp khác mà Tổng Giám đốc thấy cần thiết.

2. Trình tự, thủ tục triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 của Điều lệ.

**Điều 31. Báo cáo của Tổng Giám đốc với Hội đồng Quản trị**

1. Tổng Giám đốc thực hiện báo cáo cho Hội đồng Quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị.

2. Báo cáo của Tổng Giám đốc cho Hội đồng Quản trị bao gồm những nội dung sau:

   a. Kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị và các công việc khác được Hội đồng Quản trị ủy quyền;

   b. Tình hình triển khai các kế hoạch kinh doanh đã được phê duyệt và ngân sách liên quan;

   c. Kết quả hoạt động kinh doanh, đầu tư và kết quả tài chính định kỳ;

   d. Sự tuân thủ của ban điều hành và các phòng ban trong Công ty đối với các quy định của Pháp luật, các quy chế nội bộ của Công ty, quản trị rủi ro;

   e. Các dự kiến kế hoạch kinh doanh, giao dịch đầu tư quan trọng; và

   f. Các nội dung cụ thể khác theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị.

**Điều 32. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể trao đổi ngay tại các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và các cuộc họp có Tổng Giám đốc tham gia.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm phản hồi các vấn đề cần xin ý kiến Hội đồng Quản trị bằng văn bản theo quy định tại Điều lệ trong thời hạn được quy định tại thư lấy ý kiến liên quan, trừ trường hợp Điều lệ có quy định một thời hạn trả lời khác.

3. Căn cứ vào các báo cáo hoạt động của Tổng Giám đốc và các thông tin do Tổng Giám đốc cung cấp theo yêu cầu của Hội đồng Quản trị, Ủy ban Kiểm toán của Công ty có quyền đề nghị Hội đồng Quản trị xem xét lại các quyết định của Tổng Giám đốc. Trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm Pháp luật, Điều lệ, các quy chế nội bộ của Công ty và có thể gây thiệt hại cho Công ty, Ủy ban Kiểm toán có quyền gửi thông báo đến Tổng Giám đốc để yêu cầu dừng ngay việc thực hiện các quyết định đó.

**Điều 33. Đánh giá hoạt động của Tổng Giám đốc**

1. Chủ tịch Hội đồng Quản trị xây dựng các tiêu chuẩn và đánh giá hoạt động đối với Tổng Giám đốc. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động được xây dựng thận trọng trên cơ sở cân bằng giữa lợi ích của Tổng Giám đốc với lợi ích lâu dài của Cổ đông và Công ty.

2. Chủ tịch Hội đồng Quản trị thực hiện đánh giá Tổng Giám đốc dựa trên các nhóm tiêu chí chính sau:

   a. Thực hiện mục tiêu hoạt động sản xuất kinh doanh;

   b. Trách nhiệm của Tổng Giám đốc; và

   c. Năng lực chuyên môn, khả năng lãnh đạo của Tổng Giám đốc.

## CHƯƠNG VI. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 34. Hiệu lực của Quy chế Quản trị**

Quy chế Quản trị này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế (các) quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty được ban hành trước đây.

**Điều 35. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế Quản trị này.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

_____

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

**BẢN DỰ THẢO**

# QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

Ngày ..... tháng 4 năm 2021

**MỤC LỤC**


**CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG ..... 3**
**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng ..... 3**
**Điều 2. Các định nghĩa ..... 3**
**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị ..... 4**
**CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..... 4**
**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 4**
**Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 5**
**Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị ..... 5**
**Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 5**
**Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị ..... 5**
**Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị ..... 6**
**Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị ..... 6**
**Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị ..... 6**
**Điều 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị ..... 7**
**CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..... 7**
**Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị ..... 7**
**Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan ..... 9**
**Điều 15. Trách nhiệm của Hội đồng Quản trị trong việc triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông bất thường ..... 9**
**CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ ..... 10**
**Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị ..... 10**
**Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị ..... 12**
**CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH ..... 13**
**Điều 18. Trình báo cáo hằng năm ..... 13**
**Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị ..... 13**
**Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan ..... 14**
**CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN ..... 14**
**Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị ..... 14**
**Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành ..... 15**
**Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán ..... 15**
**CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH ..... 15**
**Điều 24. Hiệu lực thi hành ..... 15**
**Điều 25. Tổ chức thực hiện ..... 15**

## 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 này của Công ty Cổ phần Bột giặt NET 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 và các quy định khác của Pháp luật có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này được áp dụng cho Hội đồng Quản trị, các thành viên Hội đồng Quản trị.

### Điều 2. Các định nghĩa

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây sẽ được hiểu như sau:

   a. "Cổ đông" là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty.

   b. "Công ty" là Công ty Cổ phần Bột giặt NET.

   c. "Điều lệ" là bản Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt NET được thông qua tại Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 ngày ...../4/2021.

   d. "Luật doanh nghiệp" là Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   e. "Luật chứng khoán" là Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019, và các văn bản hướng dẫn thi hành và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có).

   f. "Người có liên quan" là bất kỳ cá nhân hoặc tổ chức nào được quy định tại khoản 23, Điều 4 của Luật doanh nghiệp và khoản 46, Điều 4 của Luật chứng khoán.

   g. "Người đại diện theo uỷ quyền" là người được Cổ đông là tổ chức ủy quyền để thực hiện các quyền Cổ đông của mình theo quy định của Pháp luật.

   h. "Người được ủy quyền dự họp" là người được Cổ đông (tổ chức hoặc cá nhân), hoặc Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức, ủy quyền để tham dự và biểu quyết tại cuộc họp Đại Hội đồng Cổ đông theo các hình thức được quy định tại Điều lệ và Luật doanh nghiệp.

   i. "Người quản lý" là Chủ tịch Hội đồng Quản trị, thành viên Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc.

   j. "Pháp luật" có nghĩa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 được Quốc hội thông qua ngày 22 tháng 6 năm 2015, và các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế (nếu có) và các luật, các quy định có hiệu lực như luật thành văn hoặc không thành văn đang có hiệu lực tại nơi Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch, bao gồm cả các quy định của Sở Giao dịch Chứng khoán.

   k. "Quy chế" là Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị này.

l. "Sở Giao dịch Chứng khoán" là sở giao dịch chứng khoán mà Công ty niêm yết cổ phiếu để giao dịch.

m. "Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị" là thành viên Hội đồng Quản trị đáp ứng các điều kiện về thành viên độc lập do Pháp luật quy định.

n. "Việt Nam" là nước Cộng Hoà Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một quy định hoặc văn bản sẽ bao gồm cả các sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế quy định hoặc văn bản đó.

3. Các tiêu đề (chương, điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc theo dõi và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

4. "Người" sẽ bao gồm cá nhân và tổ chức.

**Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên của Hội đồng Quản trị chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và cùng chịu trách nhiệm trước Đại Hội đồng Cổ đông, trước Pháp luật về các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị đối với sự phát triển của Công ty.

2. Hội đồng Quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng Quản trị.

## CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 4. 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 doanh nghiệp, Luật chứng khoán, Pháp luật liên quan và Điều lệ, 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 phòng ban trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và các nghĩa vụ sau:

a. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của Cổ Đông và của Công ty;

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng Quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng Quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng Quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng Quản trị và những Người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng Quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

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 độc lập Hội đồng Quản trị phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền yêu cầu Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc của 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. Những người 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.

**Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị có 07 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng Quản trị không quá năm (05) năm; thành viên Hội đồng Quản trị có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Hội đồng Quản trị có số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng Quản trị của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng Quản trị có thể không mang quốc tịch Việt Nam và/hoặc không cư trú tại Việt Nam.

**Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau:

   a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

   b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

2. Thành viên độc lập Hội đồng Quản trị có các tiêu chuẩn và điều kiện được quy định tại Luật doanh nghiệp, các quy định của Pháp luật liên quan.

**Điều 8. Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị bầu một trong số các thành viên Hội đồng Quản trị để làm Chủ tịch Hội đồng Quản trị. Nếu xét thấy cần thiết, theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng Quản trị, Hội đồng Quản trị có thể bầu một hoặc một số Phó Chủ tịch từ các thành viên Hội đồng Quản trị. Chủ tịch Hội đồng Quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của Công ty.

2. 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. Đảm bảo việc Hội đồng Quản trị gửi báo cáo tài chính năm được kiểm toán và báo cáo hoạt động của Hội đồng Quản trị trình Đại Hội đồng Cổ đông thường niên;

g. Thực hiện theo uỷ quyền một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị như nêu tại khoản 3 Điều 27; và

h. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ.

3. Phó Chủ tịch có các quyền và nghĩa vụ như Chủ tịch trong trường hợp được Chủ tịch uỷ quyền nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho Hội đồng Quản trị rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình. Trong trường hợp nêu trên, nếu Chủ tịch không chỉ định Phó Chủ tịch hành động như vậy, các thành viên còn lại của Hội đồng Quản trị sẽ chỉ định Phó Chủ tịch. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch tạm thời không thể thực hiện nhiệm vụ của họ vì lý do nào đó, Hội đồng Quản trị có thể bổ nhiệm một người khác trong số họ để thực hiện nhiệm vụ của Chủ tịch theo nguyên tắc đa số quá bán.

4. Trường hợp cả Chủ tịch và Phó Chủ tịch Hội đồng Quản trị từ chức hoặc bị bãi nhiệm hoặc miễn nhiệm, Hội đồng Quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười ngày.

**Điều 9. Đề cử và ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Cổ đông hoặc nhóm Cổ đông nắm giữ từ 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng Quản trị theo quy định tại Điều này. 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 65% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; và nếu từ 65% trở lên được đề cử đủ ứng viên.

2. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành vên Hội đồng Quản trị cơ bản gồm: đơn đề cử hoặc ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo mẫu của Công ty; sơ yếu lý lịch, thông tin cần thiết do ứng cử viên tự khai theo mẫu của Công ty; bản sao CMND, căn cước công dân hoặc hộ chiếu có công chứng của ứng cử viên; và các tài liệu khác theo yêu cầu của Công ty và Pháp luật có liên quan. Hồ sơ ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng Quản trị được gửi cho Công ty theo thông báo liên quan.

**Điều 10. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị**

Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi Cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị, và Cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng Quản trị được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên cần bầu. Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cần bầu cuối cùng, Đại Hội đồng Cổ đông sẽ tiến hành bầu tiếp trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc quyết định lựa chọn theo tiêu chí quy định tại Quy chế Bầu cử.

**Điều 11. Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế trong các trường hợp sau:

a. Thành viên đó không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ hoặc bị Pháp luật cấm làm thành viên Hội đồng Quản trị;

b. Thành viên đó có thư xin từ nhiệm bằng văn bản gửi đến Công ty và được chấp thuận;

c. Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên Hội đồng Quản trị bị giảm quá một phần ba so với số lượng thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty. Trường hợp này, Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng Quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định của Pháp luật;

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 12. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị**

Tất cả các thông tin về việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm các thành viên Hội đồng Quản trị phải được công bố thông tin theo các quy định của Pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

## CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

**Điều 13. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng Quản trị**

1. Hội đồng Quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại Hội đồng Cổ đông.

2. Hội đồng Quản trị có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;

b. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng Quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc; quyết định mức lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc;

c. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

d. Giải quyết các khiếu nại của Công ty đối với Người quản lý 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 chống lại Người quản lý đó;

e. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;

f. Đề xuất việc phát hành trái phiếu chuyển đổi hoặc trái phiếu kèm chứng quyền trình Đại Hội đồng Cổ đông quyết định;

g. Quyết định việc phát hành các loại trái phiếu khác hoặc các công cụ nợ khác;

h. Quyết định giá chào bán trái phiếu, cổ phiếu và các chứng khoán khác của Công ty;

i. Đề xuất mức cổ tức hàng năm và xác định mức tạm ứng cổ tức; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức, tạm ứng cổ tức; quyết định xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh của Công ty;

j. Đề xuất việc tổ chức lại hoặc giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty;

k. Cử, miễn nhiệm hoặc bãi nhiệm người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty tại các công ty khác, quyết định mức thù lao và lợi ích khác của những người đó; đề cử người ứng cử các chức danh quản lý trong các công ty đó; bổ nhiệm, miễn nhiệm và bãi nhiệm các chức danh quản lý trong các công ty do Công ty nắm giữ 100% vốn điều lệ;

l. Thành lập chi nhánh hoặc các văn phòng đại diện của Công ty;

m. Thành lập các Công ty con do Công ty sở hữu trực tiếp;

n. Quyết định các hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại điểm m, điểm o của khoản 1 Điều 14 và khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

o. Việc thực hiện các khoản cầm cố, thế chấp, bảo lãnh hoặc các biện pháp bảo đảm khác của Công ty và việc thực hiện các khoản bồi thường khác của Công ty với mức giá trị bằng hoặc cao hơn mức giá trị như nêu tại điểm n khoản 2 Điều này;

p. Quyết định đầu tư hoặc bán tài sản của Công ty có giá trị từ 1% đến dưới 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất. Quy định này không áp dụng đối với hợp đồng và giao dịch quy định tại khoản 3 Điều 39 của Điều lệ;

q. Việc mua hoặc bán cổ phần, phần vốn góp tại các công ty khác được thành lập ở Việt Nam hay nước ngoài;

r. Việc định giá các tài sản góp vào Công ty không phải bằng tiền, bao gồm vàng, quyền sử dụng đất, quyền sở hữu trí tuệ, công nghệ, bí quyết kỹ thuật, tài sản khác có thể định giá được bằng Đồng Việt Nam;

s. Việc Công ty mua lại không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã bán trong mỗi mười hai tháng; quyết định giá mua lại cổ phần của Công ty phù hợp với quy định của Pháp luật;

t. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

u. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp Đại Hội đồng Cổ đông, triệu tập họp Đại Hội đồng Cổ đông hoặc lấy ý kiến để Đại Hội đồng Cổ đông thông qua nghị quyết;

v. Trình báo cáo tài chính hằng năm lên Đại Hội đồng Cổ đông;

w. Xây dựng quy chế quản trị nội bộ của Công ty trình Đại Hội đồng Cổ đông thông qua; và

x. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

3. Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị có một phiếu biểu quyết. Hội đồng Quản trị có thể thông qua một nghị quyết để uỷ quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị thay mặt Hội đồng Quản trị ra quyết định hoặc thực hiện một hoặc một số quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 2 Điều này.

**Điều 14. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng Quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch giữa Công ty với người có liên quan**

1. Hội đồng Quản trị chấp thuận hợp đồng, giao dịch giữa Công ty với người có liên quan sau đây:

   a. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của Công ty và Người có liên quan của họ;

   b. Thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc và Người có liên quan của họ;

   c. Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ hoặc sở hữu phần vốn góp hoặc cổ phần;

   d. Doanh nghiệp mà Người có liên quan của thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám đốc làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng cổ phần hoặc phần vốn góp trên 10% vốn điều lệ.

2. Hội đồng Quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch sau đây:

   a. Hợp đồng, giao dịch theo quy định tại khoản 1 Điều 14 và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán gần nhất; hoặc

   b. Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị trị từ 10% trở xuống tổng giá trị tài sản của Công ty ghi trong báo cáo tài chính đã được kiểm toán 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.

   Trường hợp này, người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng Quản trị 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 5 ngày làm việc 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 15. 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 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 của Hội đồng Quản trị 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 3 Điều 11 của Điều lệ; và

d. Các trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

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 sáu mươi ngày kể từ ngày số lượng thành viên của Hội đồng Quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của Pháp luật, hoặc nhận được yêu cầu triệu tập họp quy định tại điểm c khoản 4 Điều 13 của Điều lệ.

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. Danh sách Cổ đông có quyền dự họp Đại Hội đồng Cổ đông được lập không quá 10 ngày trước ngày gửi giấy mời họp Đại Hội đồng Cổ đông;

   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 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;

   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 của Điều lệ; và

   h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

## CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 16. Cuộc họp của Hội đồng Quản trị

1. Họp bầu Chủ tịch: trường hợp Hội đồng Quản trị bầu Chủ tịch thì cuộc họp đầu tiên của nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị để bầu Chủ tịch và ra các quyết định khác thuộc thẩm quyền phải được tiến hành trong thời hạn bảy 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 triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên này bầu một người trong số họ triệu tập họp Hội đồng Quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán.

2. Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp Hội đồng Quản trị, lập chương trình nghị sự, quyết định thời gian và địa điểm họp. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

3. Các cuộc họp bất thường: Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập các cuộc họp bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty. Ngoài ra, Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải triệu tập họp Hội đồng Quản trị trong các trường hợp sau:

   a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng Quản trị;

   b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc;

   c. Có đề nghị của ít nhất hai (2) thành viên Hội đồng Quản trị; hoặc

d. Trường hợp khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ.

Đề nghị triệu tập họp Hội đồng Quản trị quy định tại 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.

4. Các cuộc họp Hội đồng Quản trị nêu tại khoản 3 Điều này phải được tiến hành trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng Quản trị không chấp nhận triệu tập họp theo đề nghị thì Chủ tịch phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; và trong trường hợp đó, những người đề nghị tổ chức cuộc họp theo quy định tại khoản 3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

5. Địa điểm họp: các cuộc họp Hội đồng Quản trị sẽ được tiến hành ở địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

6. Thông báo và chương trình họp: thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng Quản trị ít nhất 3 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo họp Hội đồng Quản trị phải được làm bằng văn bản và phải thông báo đầy đủ chương trình, thời gian, địa điểm họp, kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

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

7. Số thành viên tham dự tối thiểu: các cuộc họp của Hội đồng Quản trị được coi là hợp lệ và được tiến hành khi có ít nhất ba phần tư (3/4) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền. Trường hợp không đủ số thành viên dự họp theo quy định tại Điều này, cuộc họp phải được triệu tập lại trong thời hạn bảy ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp triệu tập lại được coi là hợp lệ nếu có hơn một nửa (1/2) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị dự họp, bao gồm cả uỷ quyền.

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

   a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;

   b. Ủy quyền cho người khác dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều lệ;

   c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử, họp qua điện thoại, hoặc hình thức tương tự khác;

   d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

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

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

9. Biểu quyết:

a. Trừ quy định tại điểm b khoản 9 Điều 29 của Điều lệ, mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền dự họp Hội đồng Quản trị sẽ có một phiếu biểu quyết;

b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc Người có liên quan của thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty;

c. Biểu quyết theo nguyên tắc đa số quá bán: các nghị quyết hoặc quyết định của Hội đồng Quản trị sẽ được thông qua khi được các thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành theo nguyên tắc đa số quá bán (trên 50%). Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

10. Họp và ban hành nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Hội đồng Quản trị có thể tổ chức một cuộc họp và thông qua tất cả các nghị quyết thuộc thẩm quyền của Hội đồng Quản trị bằng việc lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản.

    Việc họp và lấy ý kiến bằng văn bản sẽ được thực hiện như sau:

    a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị có quyền tổ chức họp và lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản để thông qua các nghị quyết của Hội đồng Quản trị bất kỳ lúc nào nếu xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

    b. Chủ tịch Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị thư lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thư lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến, (iii) thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời và (iv) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và họ tên, chữ ký của thành viên Hội đồng Quản trị được lấy ý kiến.

    c. Chủ tịch Hội đồng Quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu cùng với sự trợ giúp của Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau: (i) các vấn đề cần lấy ý kiến, (ii) tổng số thành viên Hội đồng Quản trị đã tham gia biểu quyết, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số phiếu biểu quyết không hợp lệ, (iii) tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, (iv) các nghị quyết đã được thông qua, và (v) họ tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Người phụ trách quản trị hoặc Thư ký Công ty.

    d. Khi lấy ý kiến các thành viên Hội đồng Quản trị bằng văn bản, nghị quyết sẽ được thông qua khi có ý kiến tán thành của đa số các thành viên Hội đồng Quản trị (trên 50%) trên tổng số thành viên Hội đồng Quản trị có quyền biểu quyết đối với vấn đề được lấy ý kiến. Trường hợp số ý kiến tán thành và không tán thành ngang nhau thì ý kiến của Chủ tịch Hội đồng Quản trị sẽ là ý kiến quyết định.

    e. Nghị quyết bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được các thành viên Hội đồng Quản trị thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức hợp lệ.

11. Những người được mời họp dự thính: Tổng Giám đốc và các chuyên gia của một bên thứ ba có thể dự họp Hội đồng Quản trị theo lời mời của Chủ tịch Hội đồng Quản trị nhưng không được biểu quyết, trừ khi bản thân họ là thành viên Hội đồng Quản trị hoặc là người được thành viên Hội đồng Quản trị ủy quyền theo quy định tại khoản 8 Điều 29 của Điều lệ.

**Điều 17. Biên bản họp Hội đồng Quản trị**

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

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

   b. Thời gian, địa điểm họp;

   c. 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 (nếu có);

   g. Trường hợp Hội đồng Quản trị thông qua nghị quyết hoặc quyết định thuộc thẩm quyền, 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; và

   i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản (thư ký cuộc họp), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng Quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, e, f, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

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

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

## CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

### Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng Quản trị phải trình Đại Hội đồng Cổ đông các 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.

2. Các báo cáo quy định tại các Điều này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng Quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng Quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng Quản trị do Đại Hội đồng Cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

2. Thù lao của thành viên Hội đồng Quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của Pháp luật.

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.

**Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan**

1. Thành viên Hội đồng Quản trị phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

   b. Tên, mã số doanh nghiệp, địa chỉ trụ sở chính, ngành, nghề kinh doanh của doanh nghiệp mà những Người có liên quan của họ làm chủ, cùng sở hữu hoặc sở hữu riêng phần vốn góp hoặc cổ phần trên 10% vốn điều lệ.

2. Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được thực hiện trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được khai báo với Công ty trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

   Việc kê khai theo quy định tại điều khoản này phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty. Cổ đông, Người đại diện theo ủy quyền của Cổ đông, thành viên Hội đồng Quản trị, Tổng Giám Đốc có quyền xem xét nội dung kê khai bất cứ lúc nào nếu thấy cần thiết.

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 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 GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỚI BAN ĐIỀU HÀNH VÀ ỦY BAN KIỂM TOÁN

**Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị**

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng Quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng Quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng Quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng Quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng Quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng Quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng Quản trị theo quy định của Pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

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

**Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành**

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

**Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban Kiểm toán**

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng Quản trị và Ủy ban Kiểm toán là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng Quản trị với Ủy ban Kiểm toán 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 Ủy ban Kiểm toán, 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 24. Hiệu lực thi hành**

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 25. Tổ chức thực hiện**

Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các phòng ban, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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

_____

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# TỜ TRÌNH
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021

***(V/v: thông qua thù lao của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát năm 2020 và Kế hoạch thù lao của Hội đồng quản trị năm 2021)***

**<u>Kính gửi</u>: Đại hội đồng cổ đông**

- *Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 17/6/2020;*
- *Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("**Công ty**") được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 24/9/2020;*
- *Căn cứ Nghị quyết Đại Hội Đồng Cổ Đông Thường niên Công ty Cổ phần Bột giặt Net số 01/2020/NQ-ĐHĐCĐ/NET/2020 ngày 25 tháng 6 năm 2020.*

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net xin kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 về thù lao của HĐQT và BKS năm 2020 và kế hoạch thù lao của HĐQT năm 2021 như sau:

1. Quyết toán chi phí hoạt động của HĐQT và BKS năm 2020 là: 248,5 triệu đồng, trong đó:
   - Chi phí hoạt động cho HĐQT: 217 triệu đồng;
   - Chi phí hoạt động cho BKS: 31,5 triệu đồng;
   - Ngày 24/9/2020, 06 thành viên mới của HĐQT và Ban Kiểm soát đã có văn bản gửi Công ty về việc từ chối không nhận bất kỳ khoản thù lao hoặc khen thưởng nào từ Net.
2. Kế hoạch chi phí hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2021:

   + Chủ tịch HĐQT: 05 triệu đồng/ tháng.

   + Thành viên HĐQT: 04 triệu đồng/người/ tháng.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông cho ý kiến và biểu quyết thông qua.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**
*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

# THÔNG BÁO
# ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
# NHIỆM KỲ 2021 – 2026

**<u>Kính gửi</u>: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Bột giặt Net**

- *Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội khóa XIV Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020 ("**Luật Doanh nghiệp**");*
- *Căn cứ Luật Chứng khoán số* 54/2019/QH14 *được Quốc hội khóa XIV Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26/11/2019 ("**Luật chứng khoán**");*
- *Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/20220 của Chính Phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán ("**Nghị Định 155**");*
- *Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("Công ty") được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 24/9/2020;*
- *Căn cứ Nghị quyết Hội đồng Quản trị của Công ty số 05/NQ-HĐQT-NET/2021 ngày 29/3/2021.*

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net trân trọng thông báo tới toàn thể Quý cổ đông về việc đề cử, ứng cử bầu thành viên Hội đồng Quản trị Công ty nhiệm kỳ 2021 – 2026 như sau:

## I- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị:

**1.** Số lượng thành viên Hội đồng Quản trị: 07 thành viên;

**2.** Nhiệm kỳ Hội đồng Quản trị: 05 năm (từ năm 2021 đến năm 2026);

**3.** Số lượng ứng cử viên Hội đồng Quản trị: không hạn chế

## II- Tiêu chuẩn, điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị:

Thành viên Hội đồng Quản trị phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây (theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh Nghiệp):

a. Có đủ năng lực hành vi dân sự, không thuộc đối tượng không có quyền thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn hoặc kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty.

## III- Điều kiện đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị:

Căn cứ Khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty, Cổ Đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty trong thời hạn liên tục ít nhất sáu tháng và đáp ứng đủ điều kiện làm thành viên Hội đồng Quản trị quy định tại Mục II Thông báo này đều có quyền tham gia ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty.

## IV- Hồ sơ tham gia đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị:

Đề nghị các cổ đông đủ tiêu chuẩn ứng cử, đề cử để bầu thành viên Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net nhiệm kỳ 2021 – 2026, gửi hồ sơ ứng cử, đề cử về Văn phòng Hội đồng quản trị Công ty chậm nhất **16 giờ ngày 12/4/2021** theo địa chỉ sau:

**Văn phòng Hội đồng quản trị - Công ty Cổ phần Bột giặt Net**

Địa chỉ: Khu Công nghiệp Lộc An - Bình Sơn, xã Bình Sơn, huyện Long Thành, tỉnh Đồng Nai

ĐT: (0251) 3682102; Fax: (0251) 3682106; E-mail: botgiatnet@netco.com.vn

Mr. Nguyễn Hữu Phước (0933051578) hoặc Mr. Lê Văn Hoành (0982643469).

**Hồ sơ ứng cử, đề cử bao gồm**:

- Đơn đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị (theo mẫu);
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên (theo mẫu);
- Bản sao có công chứng, chứng thực CMND/ CCCD/ hộ chiếu, các văn bằng.

*Long Thành, ngày 30 tháng 3 năm 2021*

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**
**CHỦ TỊCH**
*(Đã ký, đóng dấu)*

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**

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

# ĐƠN ĐỀ CỬ
# THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

(Nhiệm kỳ 2021 - 2026)

**<u>Kính gửi:</u> Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net**

Tên cổ đông/ nhóm cổ đông: .....

CMND/CCCD/Hộ chiếu/ ĐKDN số: ....., cấp ngày: .....tại: .....

Địa chỉ: .....

Số cổ phần nắm giữ liên tục từ ngày 22/9/2020 đến ngày 22/3/2021: .....

Mã số cổ đông (mã số này được ghi ngoài bì thư hoặc thư mời): .....

Căn cứ Thông báo ngày 30/3/2021 của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net v/v đề cử, ứng cử bầu thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026 và quy định pháp luật hiện hành, chúng tôi/ tôi đồng ý đề cử:

**Ông/ Bà:** ....., sinh ngày: .....

CMND/ Hộ chiếu số: ..... cấp ngày: .....tại: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Tham gia ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net nhiệm kỳ 2021 - 2026 tại cuộc họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty Cổ phần Bột giặt Net.

*(Đính kèm theo đây là Sơ yếu lý lịch và văn bằng, tài liệu liên quan của người được đề cử)*

Tôi/ chúng tôi cam kết Ông/ Bà ..... đáp ứng đầy đủ các điều kiện trở thành thành viên Hội đồng Quản trị của Công ty Cổ phần Bột giặt Net.

Tôi/ chúng tôi cam kết đáp ứng đủ điều kiện đề cử thành viên Hội đồng Quản trị và chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và hợp pháp của việc đề cử này.

……, ngày ..... tháng ..... năm 2021

**Cổ đông/ nhóm cổ đông đề cử**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh Phúc**

# ĐƠN ỨNG CỬ
# THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

(Nhiệm kỳ 2021 - 2026)

**<u>Kính gửi:</u> Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net**

Họ và tên người ứng cử: ....., sinh ngày: .....

CMND/ Hộ chiếu số: ....., cấp ngày: .....tại: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Chỗ ở hiện tại: .....

Số cổ phần nắm giữ liên tục từ ngày 22/9/2020 đến ngày 22/3/2021: .....

Mã số cổ đông (mã số này được ghi ngoài bì thư hoặc trên thư mời): .....

Căn cứ Thông báo ngày 30/3/2021 của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net v/v đề cử, ứng cử bầu thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021 - 2026 và quy định pháp luật hiện hành, tôi xét thấy đủ điều kiện để được ứng cử bầu thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bột giặt Net nhiệm kỳ 2021 - 2026.

Vì vậy, tôi làm đơn này kèm Sơ yếu lý lịch và văn bằng, tài liệu liên quan gửi Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 để đăng ký ứng cử bầu thành viên Hội đồng quản trị nhệm kỳ 2021 - 2026 tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 của Công ty.

Tôi cam kết đáp ứng đủ điều kiện ứng cử thành viên Hội đồng quản trị và chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và hợp pháp của việc ứng cử này.

Trân trọng!

……., ngày …… tháng …… năm 2021

**Người làm đơn**

…….....

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# SƠ YẾU LÝ LỊCH

## I. Về bản thân:

1. Họ và tên: .....
2. Giới tính: .....
3. CMND/ Hộ chiếu số: …….. Ngày cấp: …….. Nơi cấp: ……
4. Ngày tháng năm sinh: .....
5. Nơi sinh: .....
6. Quốc tịch: .....
7. Dân tộc: .....
8. Quê quán: .....
9. Hộ khẩu thường trú: .....
10. Địa chỉ liên hệ: .....
11. Số điện thoại liên lạc: .....
12. Trình độ chuyên môn: .....
13. Trình độ ngoại ngữ: .....
14. Quá trình công tác: (từ năm 18 tuổi đến nay, làm gì, ở đâu)

| **Năm (từ năm 18 tuổi đến nay)** | **Nơi làm việc** | **Tóm tắt đặc điểm chính** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

15. Chức vụ hiện nay (kể cả tại các tổ chức khác): .....

## II. Về quan hệ gia đình: *(bao gồm vợ; chồng; cha, mẹ ruột; cha, mẹ nuôi; con ruột; con nuôi; anh, chị, em ruột, anh/em rể, chị/em dâu)*

| **Họ tên** | **Quan hệ** | **Năm sinh** | **Nghề nghiệp** | **Chức vụ** | **Nơi làm việc** |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

Tôi cam kết:

- Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và hợp lý các thông tin cá nhân được công bố;

- Không vi phạm các quy định về đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng Quản trị theo Điều lệ Công ty Cổ phần Bột giặt Net và pháp luật hiện hành.
- Thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên Hội đồng Quản trị.

*……, ngày ... tháng ... năm 2021*

**Người khai**

……..

| CÔNG TY CỔ PHẦN<br>BỘT GIẶT NET | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: …/NQ-ĐHĐCĐ-NET/2021 | *Đồng Nai, ngày 23 tháng 4 năm 2021* |

DỰ THẢO

# NGHỊ QUYẾT
# ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2021
# CÔNG TY CỔ PHẦN BỘT GIẶT NET

## ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

- *Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội khóa XIV Nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;*
- *Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Bột giặt Net ("**Công ty**") được Đại Hội Đồng Cổ Đông thông qua ngày 24/9/2020;* và
- *Căn cứ Biên bản họp Đại Hội đồng cổ đông thường niên năm 2021 số* 01/BBH-ĐHĐCĐ-NET/2021 *ngày 23 tháng 4 năm 2021 của Công ty Cổ phần Bột giặt Net.*

## QUYẾT NGHỊ

**Điều 1:** Thông qua Báo cáo của Hội đồng Quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị trong năm 2020.

**Điều 2:** Thông qua Báo cáo của Tổng Giám đốc về công tác quản lý Công ty về công tác quản lý Công ty năm 2020 và định hướng phát triển Công Ty.

**Điều 3:** Thông qua Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công Ty và kết quả hoạt động của Hội Đồng Quản Trị, Tổng Giám Đốc trong năm 2020.

**Điều 4:** Thông qua Báo cáo tài chính năm 2020 của Công Ty được kiểm toán bởi Công ty TNHH KPMG.

**Điều 5:** Thông qua Kế hoạch kinh doanh năm 2021 của Công Ty.

| *(Tỷ đồng)* | **Kế hoạch 2021** | |
|---|---|---|
| | Cao | Thấp |
| Doanh thu thuần | 2.000 | 1.600 |
| Lợi nhuận sau thuế | 120 | 100 |

**Điều 6:** Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2021:

***Đơn vị tính: đồng***

| CHỈ TIÊU | Tỷ lệ trích | Số Tiền |
|---|---|---|
| **A. LỢI NHUẬN SAU THUẾ NĂM 2020** | | |
| 1. Tổng lợi nhuận trước thuế | | |
| 2. Chi phí thuế TNDN | | |
| 3. Lợi nhuận/(Lỗ) sau thuế TNDN phân bổ cho cổ đông không kiểm soát | | |
| **B. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN NĂM 2020** | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối tại ngày 01/01/2019 | | |
| 2. Lợi nhuận sau thuế phân bổ cho cổ đông Công ty trong năm | | |
| 3. Chi trả cổ tức trong năm | | |
| 4. Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi cho CB.CNV | | |
| **C. LỢI NHUẬN NĂM 2020 SAU KHI PHÂN PHỐI** | | |

(i) Trích quỹ khen thưởng, phúc lợi: … đồng.

(ii) Chia cổ tức năm 2020: … đồng.

**Điều 7:** Thông qua việc tạm ứng cổ tức năm 2021. Phê duyệt việc ủy quyền cho Hội đồng Quản trị, tùy thuộc vào kết quả kinh doanh, kế hoạch kinh doanh và đảm bảo tối ưu hóa dòng tiền, được toàn quyền quyết định tất cả các vấn đề liên quan đến việc tạm ứng cổ tức năm 2021, bao gồm nhưng không giới hạn về quyết định thực hiện tạm ứng cổ tức, mức tạm ứng cổ tức, thời gian, phương thức chi trả (nếu có).

**Điều 8:** Thông qua việc lựa chọn đơn vị kiểm toán năm 2021 của Công Ty là Công ty TNHH KPMG.

**Điều 9:** Thông qua nội dung giao dịch MUA BÁN VÀ GIA CÔNG HÀNG HÓA CÁC SẢN PHẨM TẨY RỬA giữa NET với Công ty TNHH Masan HPC và/hoặc bất kỳ Công ty nào khác là công ty có liên quan của Công ty TNHH Masan HPC từ ngày 01/7/2021 đến hết 30/6/2022 trên cơ sở đảm bảo tính hiệu quả cho hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty (Có lãi).

**Điều 10:** Thông qua báo cáo thù lao của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát năm 2020 và kế hoạch chi trả thù lao của Hội đồng Quản trị năm 2021.

*Đơn vị tính: đồng*

| CHỈ TIÊU | Số thành viên | Số Tiền | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| **A. Thù lao HĐQT và BKS năm 2020** | | | |
| **1. Thù lao HĐQT** | | | |
| Chủ tịch HĐQT (…….đồng/tháng) | 1 | | |
| Các TV. HĐQT (……. triệu đồng/tháng/người) | 6 | | Do có 4 thành viên HĐQT gửi công văn từ chối nhận thù lao |
| **2. Thù lao BKS** | | **0** | |
| **B. Kế hoạch thù lao HĐQT năm 2021** | | | |
| Chủ tịch HĐQT (…….đồng/tháng) | 1 | | |
| Các TV. HĐQT (……. triệu đồng/tháng/người) | 6 | | |

**Điều 11:** Thông qua việc thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý của Công ty theo mô hình gồm Đại Hội đồng Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc. Cụ thể như sau:

| Cơ cấu tổ chức quản lý trước khi thay đổi bao gồm: | Cơ cấu tổ chức quản lý sau khi thay đổi bao gồm: |
|---|---|
| 1. Đại Hội đồng Cổ đông; | 1. Đại Hội đồng Cổ đông; |

| | |
|---|---|
| 2. Hội đồng Quản trị;<br>3. Ban Kiểm soát; và<br>4. Tổng Giám đốc | 2. Hội đồng Quản trị; và<br>3. Tổng Giám đốc |

**Điều 12: Sửa đổi Điều lệ Công ty**

12.1. Thông qua việc sửa đổi Điều lệ của Công ty phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Điều lệ mới này thay thế bản Điều lệ ngày 24/9/2020 và các bản điều chỉnh Điều lệ kèm theo.

12.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị và Tổng Giám đốc của Công ty chấp bút thông qua bản Điều lệ sửa đổi.

**Điều 13: Sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty:**

13.1. Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty ("Quy Chế Quản Trị") phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan. Bản Quy Chế Quản Trị này thay thế thay thế bản Quy Chế Quản Trị được ngày 24/9/2020.

13.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy Chế Quản Trị sửa đổi.

**Điều 14: Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị:**

14.1. Thông qua việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị phù hợp với các quy định Luật Doanh nghiệp năm 2020, Luật Chứng khoán năm 2019 và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

14.2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty chấp bút thông qua bản Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị.

**Điều 15:** Thông qua số lượng thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026 là 07 thành viên

**Điều 16:** Thông qua danh sách ứng cử viên trúng cử vào Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2021-2026, gồm:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

**Điều 17**: Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Điều 18:** Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**
**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

**TRƯƠNG CÔNG THẮNG**