

**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

-----o0o-----

Số: 06.2022/HHA/CV

(V/v CBTT định kỳ: Tài liệu họp ĐHĐCĐ thường
niên năm tài chính 2022)

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

-----o0o-----

TP.HCM, ngày 04 tháng 12 năm 2021

**Kính gửi: - Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội;
- Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước.**

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ Phần Nông Nghiệp Hùng Hậu
 2. Mã chứng khoán: SJ1
 3. Địa chỉ liên lạc: 1004A Âu Cơ, P. Phú Trung, Q. Tân Phú, Tp. HCM
 4. Điện thoại: 028. 3974 1135 – 028. 3974 1136 Fax: 028. 3974 1280
 5. Email: info@hunghau.vn
 6. Người thực hiện công bố thông tin: Ông Vũ Quang Chính – Tổng Giám đốc
 7. Nội dung công bố thông tin: **Tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm tài chính 2022.**
 8. Địa chỉ website đăng tải toàn bộ thông tin trên: www.agri.hunghau.vn
- Chúng tôi xin cam kết thông tin công bố trên đây là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thông tin đã công bố.

*** Tài liệu đính kèm:**

- Tài liệu họp ĐHĐCĐ 2022;

Người thực hiện CBTT

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)



VŨ QUANG CHÍNH



CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

Trụ sở : 1004A Âu Cơ, P.Phú Trung, Q.Tân Phú, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại : (84.28) 3974 1135 / Fax : (84.28) 3974 1280

Website : www.agri.hunghau.vn / Email: Info@hunghau.vn

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2021

THÔNG BÁO MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2022

Kính gửi: Quý Cổ đông

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu trân trọng thông báo và kính mời quý Cổ đông đến dự Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm tài chính 2022 như sau:

1. Thời gian: 8 giờ 00, thứ Bảy, ngày 25 tháng 12 năm 2021.

2. Địa điểm: Khách sạn Nikko Saigon – Số 235 Đường Nguyễn Văn Cừ, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Nội dung: Đại hội thảo luận và thông qua các vấn đề:

- Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2021 và phương hướng kế hoạch năm 2022.
- Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2021.
- Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2021.
- Phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức năm 2021.
- Chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022.
- Thù lao, thưởng HĐQT, Thư ký HĐQT năm 2022.
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty.
- Dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị.
- Số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020 – 2025 và thực hiện bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020-2025.
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ (nếu có).

4. Thành phần, điều kiện tham dự:

- Cổ đông có tên theo danh sách do Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam – Chi nhánh Tp.HCM chốt vào ngày đăng ký cuối cùng 22/11/2021.
- Khi đến tham dự, quý Cổ đông vui lòng mang theo thư mời, giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền tham dự), Căn cước công dân, giấy CMND hoặc Hộ chiếu.
- Để công tác tổ chức và đón tiếp được chu đáo, quý Cổ đông vui lòng xác nhận tham dự Đại hội qua điện thoại/ gửi thư/ email hoặc fax giấy ủy quyền (nếu ủy quyền cho người khác) tham dự Đại hội trước 16 giờ 00, ngày 22/12/2020 theo địa chỉ ghi phía trên thông báo.



CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

Trụ sở : 1004A Âu Cơ, P.Phú Trung, Q.Tân Phú, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại : (84.28) 3974 1135 / Fax : (84.28) 3974 1280

Website : www.agri.hunghau.vn / Email: Info@hunghau.vn

- Thông báo này thay thư mời trong trường hợp Quý cổ đông chưa nhận được thư mời họp.

5. Tài liệu phục vụ Đại hội:

- Toàn bộ tài liệu phục vụ Đại hội, quý Cổ đông có thể đến nhận tại Trụ sở Công ty hoặc tải từ website <http://agri.hunghau.vn/vi/quan-he-co-dong/> từ ngày 03/12/2021.
- Toàn bộ tài liệu phục vụ Đại hội sẽ cung cấp trực tiếp cho quý Cổ đông tại Đại hội.

Rất hân hạnh đón tiếp quý Cổ đông.

Trân trọng!

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TU ANH PHỤNG

CHƯƠNG TRÌNH ĐẠI HỘI

- ▶ 8g00 - 8g30: Cổ đông làm thủ tục đăng ký dự Đại hội.
- ▶ 8g30 - 9h00: Khai mạc, giới thiệu đại biểu.
- ▶ 9h00 - 10g00: Thảo luận và thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền Đại hội đồng Cổ đông
- ▶ 10g00 - 14h45: Biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình.
- ▶ 10g45 - 11g00: Giải lao
- ▶ 11g00 - 11g30: - Hỏi & đáp.
- Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội.
- Bế mạc Đại hội

* Thành phần, điều kiện tham dự, tài liệu phục vụ Đại hội:

1. Cổ đông sở hữu cổ phiếu SJ1 theo danh sách chốt ngày 22/11/2021 của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam (VSD).
2. Khi tham dự, quý Cổ đông vui lòng mang theo thư mời, giấy ủy quyền (nếu được ủy quyền tham dự), thẻ căn cước công dân, giấy CMND hoặc hộ chiếu.
3. Để công tác tổ chức và đón tiếp được chu đáo, quý Cổ đông vui lòng xác nhận tham dự Đại hội qua điện thoại/ gửi thư/ email hoặc fax giấy ủy quyền (nếu ủy quyền cho người khác) tham dự Đại hội trước 16 giờ 00, ngày 22/12/2021 theo địa chỉ ghi phía trên thư mời.
4. Toàn bộ tài liệu phục vụ Đại hội, quý Cổ đông có thể đến nhận tại Trụ sở Công ty hoặc tải từ website: www.agri.hunghau.vn (chuyên mục Quan hệ cổ đông) từ ngày 03/12/2021. Ngoài ra bộ tài liệu sẽ cung cấp trực tiếp cho quý Cổ đông tại Đại hội.
5. Trong bối cảnh dịch bệnh còn diễn biến phức tạp tại Thành phố Hồ Chí Minh, Công ty khuyến khích Cổ đông xem xét ủy quyền cho các thành viên đang tham gia công tác quản trị, điều hành tại Công ty theo Giấy Ủy quyền được đính kèm Thư mời tham dự.

* Lưu ý của địa điểm tổ chức đối với Cổ đông tham dự Đại hội:

1. Thực hiện đo nhiệt độ và rửa tay sát khuẩn trước khi vào khách sạn.
2. Đeo khẩu trang thường xuyên trong quá trình tham dự Đại hội.
3. Cung cấp Chứng nhận đã tiêm đủ 02 mũi vaccine đã qua 14 ngày, hoặc Chứng nhận đã tiêm 01 mũi vaccine đã qua 14 ngày kèm giấy xét nghiệm âm tính trong vòng 72 giờ, hoặc đã từng là F0 và có giấy chứng nhận đã khỏi bệnh trong vòng 06 tháng.
4. Thực hiện Khai báo y tế tại khách sạn (App Y tế Hồ Chí Minh).
5. Nhằm tuân thủ nguyên tắc 5k trong công tác phòng chống dịch, Công ty không tổ chức tiệc thân mật sau Đại hội.



TU HẠO THƯƠNG HIỆU QUỐC GIA



Thư mời

THAM DỰ ĐHĐCĐ THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2022

Mã chứng khoán: SJ1

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

Trụ sở: 1004A Âu Cơ, P. Phú Trung, Q. Tân Phú, TP. HCM

Điện thoại: (028) 3974 1135 / Fax: (028) 3974 1280

Website: www.agri.hunghau.vn / Email: info@hunghau.vn



THƯ MỜI

Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu,
Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính mời:

Ông/Bà:

Mã số CE:

Số lượng cổ phiếu:

Đến dự Đại Hội Đồng Cổ Đông thường niên năm tài chính 2022 của
Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Vào lúc : **8 giờ 00, thứ Bảy, ngày 25/12/2021**

Tại : Khách sạn HOTEL NIKKO SAIGON

Địa chỉ : 235 Nguyễn Văn Cừ, Quận 1, TP.HCM, Việt Nam

Rất mong Quý Ông/Bà sắp xếp thời gian đến tham dự đúng giờ để
Đại hội đạt kết quả.

Trân trọng!

Tp. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

TÙ THANH PHỤNG

Ghi chú:

Nếu Ông/Bà không thể tham dự được có thể ủy quyền cho người khác dự thay
bằng cách điền thông tin vào trang kế bên.

GIẤY ỦY QUYỀN

DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2022

Kính gửi: - Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm tài chính 2022;
- HĐQT Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Tên cá nhân/Tổ chức:

Địa chỉ:

Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:

Ngày cấp: nơi cấp:

Số cổ phần sở hữu: cổ phần.

Nay Tôi ủy quyền cho: (*)

1/ Ông Từ Thanh Phụng - Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty ☐

2/ Ông Vũ Quang Chính - Tổng Giám đốc Công ty ☐

3/ Ông/Bà:

Căn cước công dân/CMND số:

Ngày cấp: nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Số điện thoại liên lạc:

Đại diện Tôi tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong phiên họp
Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm tài chính 2022 của Công ty Cổ phần
Nông nghiệp Hùng Hậu được tổ chức vào ngày 25/12/2021 tại Khách sạn
HOTEL NIKKO SAIGON - 235 Nguyễn Văn Cừ, Quận 1, TP.HCM, Việt Nam

....., ngày tháng năm 2021

Người nhận ủy quyền

(ký và ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền

(ký và ghi rõ họ tên,
đồng dấu nếu là tổ chức)

Ghi chú:

- (*): Chỉ được phép ủy quyền cho một người.
- Người nhận ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.
- Khi đến dự họp, người được ủy quyền phải xuất trình Giấy ủy quyền này
cùng với Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu của mình.



CHƯƠNG TRÌNH
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2022
CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU



Địa điểm: Khách sạn Nikko Saigon
Địa chỉ: Số 235 Đường Nguyễn Văn Cừ, Phường Nguyễn Cư Trinh, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh
Thời gian: Bắt đầu lúc 08h00, ngày 25/12/2021 (thứ Bảy)

Thời gian	Nội dung
	A. THỦ TỤC KHAI MỤC ĐẠI HỘI
8h00 – 8h30	Đón tiếp Quý đại biểu, Cổ đông, khách mời; Kiểm tra tư cách cổ đông tham dự và phát tài liệu họp.
8h30 – 9h00	Tuyên bố lý do, giới thiệu thành phần tham dự; Báo cáo kết quả kiểm tra tư cách cổ đông; Thông qua và giới thiệu: + Chương trình Đại hội; Quy chế làm việc tại Đại hội; + Danh sách Đoàn Chủ tịch, Thư ký đoàn và Ban kiểm phiếu;
9h00 – 10h45	B. NỘI DUNG CHÍNH 1. Báo cáo kết quả hoạt động SXKD năm 2021 và kế hoạch năm 2022 2. Báo cáo hoạt động của HĐQT năm 2021 và định hướng kế hoạch năm 2022 3. Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2021 5. Trình Đại hội thông qua: - Phân phối lợi nhuận và trích lập các quỹ năm 2021 - Phương án phát hành cổ phiếu để chi trả cổ tức năm 2021 - Chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2022 - Thủ lao, thưởng HĐQT, Thư ký HĐQT năm 2022 - Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ Công ty - Dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị - Số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020 – 2025 và thực hiện bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020-2025 - Một số vấn đề khác thuộc thẩm quyền ĐHĐCĐ 6. Biểu quyết các vấn đề trình Đại hội 7. Bầu cử bổ sung Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020-2025 - Thông qua Quy chế đề cử, bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 - 2025. - Thực hiện Bầu cử bổ sung Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020-2025.
10h45 – 11h00	C. GIẢI LAO
11h00 – 11h20	D. CÔNG BỐ KẾT QUẢ VÀ HỎI ĐÁP Hỏi và Đáp. Ban Kiểm phiếu công bố kết quả biểu quyết các vấn đề tại Đại hội; công bố kết quả bầu cử.
11h20 – 11h30	E. KẾT THÚC ĐẠI HỘI Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội năm tài chính 2022; Tuyên bố bế mạc Đại hội.



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**
--- o0o ---

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO

HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM TÀI CHÍNH 2021 VÀ KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM TÀI CHÍNH 2022

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM TÀI CHÍNH 2021

1. CÁC CHỈ TIÊU CƠ BẢN

CHỈ TIÊU	ĐVT (Triệu đồng)	TH năm 2020 và TH năm 2021		Kế hoạch năm 2021 (01/10/2020- 30/09/2021)	So sánh	
		Thực hiện (01/10/2019- 30/09/2020)	Thực hiện (01/10/2020- 30/09/2021)		TH 2021/ TH 2020	TH 2021/ KH 2021
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	Tr.đ	1.071.125	1.121.406	1.200.000	105%	93%
2. Giá vốn hàng bán	Tr.đ	969.890	1.029.040		106%	
3. Lợi nhuận gộp bán hàng & cung cấp dịch vụ	Tr.đ	101.245	92.366		91%	
4. Doanh thu hoạt động tài chính	Tr.đ	3.353	6.221		168%	
5. Chi phí tài chính	Tr.đ	41.403	41.622		101%	
6. Chi phí bán hàng	Tr.đ	20.832	22.772		109%	
7. Chi phí quản lý doanh nghiệp	Tr.đ	19,305	17.179		89%	
8. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	Tr.đ	23.058	17.013		74%	
9. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	Tr.đ	23.714	16.203	33.000	68%	49%

2. KẾT QUẢ CÁC MẶT CÔNG TÁC

2.1 CÔNG TÁC KINH DOANH

- Tổng doanh thu thuần trong năm 2021 đạt 1.121.406.224.356 đồng tăng 5% so với cùng kỳ năm 2020 và giảm 7% so với kế hoạch.

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (08) 3974 1135 - Fax: (08) 3974 128

A member of HungHau



- Tổng lợi nhuận trước thuế trong năm 2021 là 16.203.295.866 đồng, đạt 68% so với cùng kỳ năm 2020 và 49% so với kế hoạch.
- Trong năm 2021 đánh dấu sự tăng trưởng mạnh mẽ của hàng thủy sản (cá tra) tại thị trường Nga và hàng GTGT tại Nhật Bản, Hàn quốc và Châu Âu. Ngoài ra đã phát sinh 2 thị trường mới là Dominica và Đài Loan.
- Tỷ trọng doanh thu bán hàng Giá trị gia tăng đã có sự thay đổi theo chiều hướng tích cực. Trong đó thị trường trọng điểm: Châu Á chiếm 58% (Nhật bản, Hàn Quốc, Đài Loan, Hongkong). Còn lại là châu Âu chiếm 42% (gồm Bỉ, Pháp, Hà Lan...).
- Phát triển 14 khách hàng mới (chiếm 15% doanh thu công ty). Đồng thời, đã phân loại và xây dựng chính sách đối với từng khách hàng cụ thể, từng chương trình đối với từng loại hàng hoá vào những thời điểm thích hợp để phát triển kinh doanh (Đã điều chỉnh giá bán kịp thời trong đợt dịch COVID).
- Đã nghiên cứu và phát triển các dòng sản phẩm mới mang nhãn hiệu Seajo Cake, Seajo Crepe và được thị trường nội địa và quốc tế đón nhận cũng như đã cải tiến để đưa ra các sản phẩm đặc trưng của HHA như chả giò, cá tẩm bột với giá thành thấp hơn 25% so với giá trước đây, nhằm thúc đẩy bán hàng trong điều kiện bình thường mới của đại dịch COVID.
- Công tác chăm sóc khách hàng được đẩy mạnh, xây dựng được mối quan hệ thân thiết với Khách hàng giúp phát triển cũng như nâng cấp các kênh thương mại điện tử phù hợp với xu hướng người dùng.

2.2 CÔNG TÁC SẢN XUẤT

- Chất lượng sản phẩm là tiêu chí hàng đầu mà công ty đặc biệt quan tâm. Vì thế các sản phẩm đều được kiểm tra kiểm soát chặt chẽ từ nguyên liệu đầu vào đến thành phẩm cuối cùng được xuất khẩu bằng việc Công ty liên tục duy trì và nâng cao hiệu quả của Hệ thống quản lý chất lượng ISO, BRC, HALAL, HACCP ASC/MSC ...nhằm đáp ứng nhu cầu ngày càng cao của thị trường về chất lượng sản phẩm, an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo sức khỏe người tiêu dùng.
 - + Công ty đã thực hiện duy trì tái đánh giá và được Chứng nhận BRC8 và ISO 22000.
 - + Đăng ký xuất hàng GTGT vào thị trường Nga.
 - + Thực hiện đào tạo nội bộ cho CBNV Phòng máy về ATLĐ, đào tạo 100% cho công nhân tân tuyển về ATTP-VSCN.
- Thực hiện cải tiến qui trình, thiết bị nhằm giảm công lao động, định mức so với kế hoạch.
- Đã trang bị thêm các MMTB cho 2 nhà máy gồm: máy trộn, máy bắn viên, máy phân



size nhằm cải thiện sản xuất nâng cao năng suất lao động.

- Lực lượng lao động phổ thông liên tục giảm, đa số công nhân mới tuyển có tay nghề thấp năng suất thấp, để khắc phục tình trạng thiếu hụt lao động, Công ty đã áp dụng đồng thời các biện pháp sau:
 - + Tìm kiếm các nguồn cung ứng, Nhà cung cấp lao động;
 - + Xây dựng chính sách hỗ trợ tuyển dụng, đào tạo, ổn định cuộc sống cho công nhân tân tuyển để thu hút lao động. Cải tạo nhà lưu trú cho công nhân.
 - + Xây dựng chính sách để giữ công nhân, lao động có tay nghề, xem xét đơn giá lương sản phẩm điều chỉnh tăng phù hợp.
 - + Tăng cường cải tiến quy trình sản xuất, tiếp tục cải thiện điều kiện thiết bị và áp dụng khoa học kỹ thuật để nâng cao năng suất lao động.

2.3 CÔNG TÁC MUA HÀNG

- Về nguyên liệu đầu vào: Tình hình nguyên liệu cho 2 mặt hàng tôm và bạch tuộc biến động, công ty chủ động điều tiết việc cung cấp nguyên liệu đầu vào phù hợp với nhu cầu sản xuất kinh doanh: mua theo mùa vụ nuôi, vụ khai thác để có được giá tốt nhất. Giá các mặt hàng thủy sản đầu vào như tôm và cá tra đã giảm mạnh từ đầu năm 2020 đến nay do người nuôi thu hoạch sớm do lo ngại giá tiếp tục giảm, trong khi các doanh nghiệp xuất khẩu ngưng thu mua vì đơn hàng bị hoãn, hủy và không có các đơn hàng mới, kho lạnh của doanh nghiệp hoạt động hết công suất, không thể trữ thêm nguyên liệu vì đã chứa thành phẩm tồn kho. Đặc biệt sức mua của thị trường Trung Quốc giảm mạnh, do dịch bệnh COVID-19 ảnh hưởng khá nhiều đến sản lượng tiêu thụ của thị trường này.
- Do ảnh hưởng dịch covid công việc sản xuất bị gián đoạn nên tổng lượng hàng hóa mua vào phục vụ sản xuất trong năm chỉ đạt được 65% so kế hoạch nhưng vẫn đáp ứng đầy đủ cho nhu cầu sản xuất của các nhà máy.
- Nguồn tôm thẻ mua vào bên cạnh việc mua trong nước công ty chủ động đẩy mạnh nhập khẩu để có được giá bán cạnh tranh nhất.
- Tổng lượng hàng hóa mua vào phục vụ cho sản xuất kinh doanh đáp ứng khoảng 90% nhu cầu của sản xuất, 10% còn lại chưa đạt như kỳ vọng do một số nguyên liệu chính như Bạch tuộc, Tôm chì, Ghe, Mực, Cá Đổng... còn lệ thuộc vào nguồn đánh bắt, mùa vụ, khó dự báo được, gây bị động trong việc đáp ứng nhu cầu đúng hạn, ảnh hưởng giá thành và tính cạnh tranh trong giá bán.
- Công ty đã duy trì thêm việc nhập khẩu tôm nguyên liệu từ nước ngoài, tạo được nguồn cung với giá cạnh tranh hơn và giải quyết được phần nào tình hình khó khăn chung do sự thiếu hụt nguyên liệu từ thị trường trong nước.



2.4 CÔNG TÁC TÀI CHÍNH KẾ TOÁN:

- Thực hiện quản lý vốn chặt chẽ, lập kế hoạch dòng tiền, chủ động sắp xếp các nguồn tài chính đáp ứng các hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Kiểm soát tốt công nợ phải thu của khách hàng, không phát sinh nợ quá hạn, nợ khó đòi.
- Đảm bảo tối đa việc chi lương và các chế độ phụ cấp cho CB.CNV đúng thời hạn.
- Quản lý tốt hàng hoá tồn kho, kiểm soát tốt chi phí, nâng cao hiệu quả sử dụng tài sản, nguồn vốn, hiệu quả hoạt động của Công ty.
- Hoàn thành báo cáo tài chính đúng hạn, thực hiện và tuân thủ các quy định, chế độ, chính sách của Nhà nước.

2.5 NHIỆM VỤ CỦA CÔNG TY ĐẠI CHÚNG ĐÃ NIÊM YẾT:

- Thực hiện đầy đủ nhiệm vụ công bố thông tin theo quy định đối với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội như: Công bố các thông tin liên quan Đại Hội đồng cổ đông; Nghị quyết số 01.2021/NQ-ĐHĐCĐ và Biên bản họp ĐHĐCĐ thường niên năm tài chính 2021, Công bố các thông tin liên quan đến sự thay đổi nhân sự, Công bố Quy chế quản trị và Điều lệ, Báo cáo thường niên năm 2020, báo cáo tình hình quản trị năm 2020, Báo cáo tài chính quý 1, quý 2, quý 3, quý 4/2021 và công bố thông tin bất thường, v.v....

2.6 CÔNG TÁC NHÂN SỰ, LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CHÍNH SÁCH CHẾ ĐỘ:

- Hoàn thiện cấu trúc tổ chức; Chức năng nhiệm vụ, Mô tả công việc; Định biên nhân sự các phòng ban.
- Tìm kiếm và bổ sung thêm các nguồn cung ứng lao động trên các website VietNamwork, Mywork, Timviecnhanh; Nhà cung cấp lao động phổ thông cho Nhà máy từ các nguồn: Công ty Tâm Thịnh Vượng, Công ty Hải An, Phan Anh.

Nhưng do ảnh hưởng của Dịch Covid19, nhà máy HA1 đã ngưng lao động từ các nguồn bên ngoài để giải quyết việc làm cho công nhân nhà máy.

- Xây dựng chính sách hỗ trợ tuyển dụng, ổn định cuộc sống cho công nhân tân tuyển: Đào tạo tay nghề cho công nhân mới; Hỗ trợ lương 6 tháng học việc; Hỗ trợ nhà ở 3 tháng đầu cho công nhân mới vô làm; Hỗ trợ xăng xe: 11,000đ/ngày.
- Xây dựng chính sách để giữ công nhân, lao động có tay nghề.
- Tổ chức bữa ăn cho CB-CNV luôn đảm bảo, đủ lượng, đủ chất và an toàn VSTP.
- BCHCĐ và CBQL đã tổ chức thăm hỏi động viên kịp thời đối với các trường hợp CBNV có Hiếu-Hi-Ốm đau-Thai sản, gia đình gặp hoàn cảnh khó khăn...
- BCHCĐ đã kết nối với Quỹ Trái Tim Hùng Hậu động viên tinh thần và hỗ trợ hiện kim



cho NLĐ nhiều trường hợp; Quý Trại Tim Hùng Hậu đã tổ chức mừng Giáng sinh cho các em nhỏ gia đình khó khăn bằng những món quà thiết thực ở 2 nhà máy HA1, HAF, giáng sinh vào tháng 12/2019.

- Thành lập đội phản ứng nhanh về phòng chống dịch Covid19, kịp thời xử lý các tình huống dịch phát sinh và đảm bảo an toàn cho người lao động trong môi trường làm việc.

II. BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ 2021:

STT	NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ 2021	TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
1	Cổ tức năm 2020 (6%/mệnh giá): Bằng tiền mặt 6%/ mệnh giá	Đã thực hiện trong tháng 06/2021.
2	Chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021	Đã ký hợp đồng với Công ty kiểm toán AASCN, thực hiện công bố thông tin ngày 13/4/2020.
3	Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty	Đã ký và thực hiện công bố thông tin ngày 10/03/2021.

III. KẾ HOẠCH NĂM TÀI CHÍNH 2022

1. CHỈ TIÊU KẾ HOẠCH, KINHDOANH:

Chỉ tiêu	ĐVT	NĂM 2022
Tổng doanh thu	Triệu đồng	1.400.000
Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	30.000

2. CÔNG TÁC KINH DOANH

- Tập trung khai thác thị trường hiện có, đặc biệt chú trọng đến thị trường Hàn Quốc, Nhật Bản, Nga, Pháp, Bỉ, Hà Lan.
- Tiếp tục đưa thương hiệu HungHau ra nước ngoài bằng cách thể hiện logo HungHau trên các bao bì xuất khẩu; quảng bá thương hiệu HungHau thông qua các khách hàng hiện hữu như: GDF, EMI, KOH, ASU và thông qua các hội chợ trong và ngoài nước, các mạng xã hội và kênh B2B khác.
- Đẩy mạnh phát triển thêm các sản phẩm nhãn hiệu Happyfood trong thị trường nội địa, đa dạng mặt hàng mới như thịt heo, thịt bò, bánh hải sản ăn liền.... tăng cường quảng bá sản phẩm trên các phương tiện truyền thông đại chúng.
- Tham gia hiệp hội Am Cham/ Euro Cham, các hội nghị/ diễn đàn xúc tiến & kết nối

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (08) 3974 1135 - Fax: (08) 3974 128

A member of HungHau



giao thương, các kênh bán hàng B2B....

- Đẩy mạnh phát triển khách hàng tại thị trường Nga đối với mặt hàng GTGT và Nông sản, tiến tới thành lập chi nhánh công ty tại Nga.
- Tiếp tục tìm cách đẩy mạnh hoạt động kinh doanh thương mại, kết hợp với các khách hàng nước ngoài sẵn có thiết lập mối quan hệ mua bán song phương, nhập khẩu thức ăn chăn nuôi cũng như nghiên cứu tạo ra các dòng sản phẩm hoàn toàn từ thiên nhiên, an toàn cho sức khỏe, đạt chất lượng cao, phù hợp với thị hiếu người tiêu dùng.
- Đưa vào ứng dụng hệ thống chăm sóc khách hàng Dynamic Sales 365.

3. CÔNG TÁC SẢN XUẤT

- Liên tục duy trì và nâng cao hiệu quả của Hệ thống quản lý chất lượng ISO, BRC, HALAL, HACCP; kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ từ nguyên liệu đầu vào đến thành phẩm cuối cùng trước khi xuất xưởng;
- Dự kiến trong quý 1.2022 khởi công xây dựng Nhà máy Happyfood VietNam.

4. CÔNG TÁC MUA HÀNG

- Tiếp tục theo dõi sát tình hình biến động giá nguyên liệu trên thị trường (tôm, bạch tuộc, cá ...) để điều chỉnh việc mua hàng trong nước và nhập khẩu phù hợp.
- Chủ động tích trữ một số nguyên liệu có giá cả tốt dựa vào nhu cầu đặt hàng của khách hàng.

5. CÔNG TÁC TÀI CHÍNH KẾ TOÁN:

- Tiếp tục thực hiện công tác quản lý vốn chặt chẽ, lập kế hoạch dòng tiền, chủ động sắp xếp các nguồn tài chính đáp ứng kịp thời cho các hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Liên kết các đơn vị tư vấn quỹ tài chính, chào mời các đối tác chiến lược phối hợp triển khai dự án Cụm công nghiệp An Hào.
- Hoàn thành báo cáo tài chính đúng hạn, thực hiện và tuân thủ các quy định, chế độ, chính sách của Nhà nước.

6. CÔNG TÁC NHÂN SỰ, LAO ĐỘNG, TIỀN LƯƠNG VÀ CHÍNH SÁCH CHẾ ĐỘ:

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản chế độ chính sách;
- Tuyển dụng hoặc đào tạo phát triển thêm cán bộ quản lý kinh doanh;
- Bổ sung thêm các nguồn cung ứng, Nhà cung cấp lao động phổ thông cho Nhà máy;
- Xây dựng chính sách hỗ trợ tuyển dụng, ổn định cuộc sống cho công nhân tân tuyển;



- Xây dựng chính sách để giữ công nhân, lao động có tay nghề.
- Xây dựng điều chỉnh đơn giá lương sản phẩm điều chỉnh tăng phù hợp, theo các phương án
 - + Phương án 1: Giữ nguyên đơn giá, thưởng năng suất dựa trên lương năng suất CN làm ra chia thành từ 5-12% trên tiền lương sản phẩm
 - + Phương án 2: Tăng đơn giá cho những công đoạn của sản phẩm chủ lực từ 5-7%.

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

TỔNG GIÁM ĐỐC



VŨ QUANG CHÍNH



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

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

Số: 01.2022/BC-HĐQT

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NĂM TÀI CHÍNH 2021 VÀ ĐỊNH HƯỚNG KẾ HOẠCH NĂM TÀI CHÍNH 2022

Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty CP Nông nghiệp Hùng Hậu trân trọng Báo cáo hoạt động năm tài chính 2021 và định hướng kế hoạch năm tài chính 2022 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên như sau:

1. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HĐQT NĂM TÀI CHÍNH 2021

1.1 Đánh giá tình hình hoạt động của Công ty

a. Chỉ tiêu sản xuất kinh doanh, tài chính

- Doanh thu bán hàng đạt 1.121.406.224.356 đồng, đạt 93% kế hoạch năm 2021 và bằng 105% so với năm 2020.
- Lợi nhuận trước thuế đạt 16.203.295.866 tỷ đồng, bằng 49% kế hoạch năm 2021 và bằng 68% so với năm 2020.
- Tổng tài sản tại ngày 30/9/2021 đạt 967.248.110.811 đồng, tăng 0,7% so với cùng thời điểm của năm 2020.
- Tài sản ngắn hạn tại ngày 30/9/2021 đạt 618.111.253.989 đồng, đạt 94% so với cùng thời điểm của năm 2020.
- Tài sản dài hạn tại ngày 30/9/2021 đạt 349.136.856.822 đồng, tăng 12% so với cùng thời điểm của năm 2020.
- Vốn chủ sở hữu tại ngày 30/9/2021 đạt 290.958.720.873 đồng, đạt 99,6% so với cùng thời điểm của năm 2020.

b. Vốn điều lệ:

Bảo toàn vốn điều lệ 221.560.600.000 đồng.

c. Tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực:

- Thực hiện đầy đủ chính sách, chế độ về bảo hiểm, tiền lương, tiền thưởng và các phúc lợi theo quy định của Nhà nước và Công ty.
- Đảm bảo sản xuất ổn định để duy trì việc làm cho lao động trong tình hình dịch bệnh Covid-19.



- Bổ sung các chức danh quản lý, điều hành nhằm khuyến khích phát triển nhân lực cũng như tăng cường công tác giám sát và thúc đẩy hoạt động của Công ty.
- Duy trì chế độ thưởng hằng tháng theo kết quả kinh doanh.

d. Sản xuất:

- Công tác quản lý chất lượng sản phẩm được duy trì và phát huy tốt thông qua việc vận hành các hệ thống quản lý chất lượng ISO, BRC, HACCP, HALAL... để kiểm soát chặt chẽ từ nguyên liệu đầu vào đến thành phẩm cuối cùng, đảm bảo sản phẩm đạt chất lượng an toàn vệ sinh thực phẩm, đảm bảo sức khỏe người tiêu dùng và đáp ứng nhu cầu thị trường.
 - ✓ Đã thực hiện duy trì tái đánh giá và được Chứng nhận BRC8 và ISO 22000.
 - ✓ Đăng ký xuất hàng GTGT vào thị trường Nga.
 - ✓ Thực hiện đào tạo nội bộ cho CBNV Phòng máy vẽ ATLĐ, đào tạo 100% cho công nhân tân tuyển về ATTP-VSCN.
- Theo dõi cải tiến qui trình, thiết bị nhằm tăng hiệu suất và hiệu quả.
- Đã trang bị thêm máy móc thiết bị cho 2 nhà máy gồm: máy trộn, máy bắn viên, máy phân size nhằm cải thiện sản xuất nâng cao năng suất lao động.
- Thực hiện giải pháp kịp thời trong điều kiện dịch bệnh khi lực lượng lao động phổ thông liên tục giảm, đa số công nhân mới tuyển chưa có tay nghề cao:
 - ✓ Cập nhật chính sách hỗ trợ tuyển dụng, đào tạo, ổn định cuộc sống cho công nhân. Cải tạo nhà lưu trú cho công nhân.
 - ✓ Xây dựng chính sách để giữ công nhân, lao động có tay nghề, xem xét đơn giá lương sản phẩm điều chỉnh tăng phù hợp.

1.2 Đánh giá tình hình hoạt động và thù lao HĐQT năm tài chính 2021

Hội đồng Quản trị Công ty đã triển khai các hoạt động theo quy định tại Điều lệ Công ty và các văn bản pháp luật hiện hành. Trong năm tài chính 2021, HĐQT đã tổ chức 10 cuộc họp và lấy ý kiến bằng văn bản.

Các cuộc họp, thủ tục lấy ý kiến bằng văn bản được chuẩn bị chu đáo, các nội dung sát với tình hình kinh tế xã hội như: giải pháp sản xuất kinh doanh, công tác quản trị và hỗ trợ nhân sự trong tình hình dịch bệnh, chiến lược thúc đẩy kinh doanh... Các nghị quyết hoặc các quyết định của HĐQT đều được các thành viên thống nhất 100%, đảm bảo phù hợp với chủ trương chính sách của Nhà nước, nhờ đó ổn định hoạt động và tận dụng cơ hội phát triển. Cụ thể:

- Thông qua thời gian dự kiến chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp, thời gian dự kiến tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm tài chính 2022.
- Thông qua việc chuyển nhượng tài sản của Công ty cho Công ty CP Giáo dục Hùng Hậu.



- Thông qua kế hoạch tổ chức ĐHĐCĐ năm tài chính 2022.
- Thông qua việc bổ nhiệm Ông Từ Thanh Phụng thay thế Ông Trần Thanh Hương giữ chức vụ Phó Chủ tịch HĐQT.
- Thông qua Đơn từ nhiệm chức vụ Tổng Giám đốc của Ông Từ Thanh Phụng, Đơn từ nhiệm chức vụ Phó Tổng Giám đốc của Bà Huỳnh Thanh và bổ nhiệm ông Tống Văn Tùng giữ chức vụ Tổng Giám đốc, bổ nhiệm Bà Nguyễn Thị Nga giữ chức vụ Phó Tổng Giám đốc.
- Thông qua việc chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất tại Thửa đất số 15, Tờ bản đồ số 20, Bộ địa chính Phường 10, Quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh cho Công ty TNHH Thực phẩm Hùng Hậu.
- Thông qua việc nhận chuyển nhượng phần vốn góp tại Công ty TNHH Sản xuất Thương mại H.H.C.
- Thông qua chuyển đổi tên gọi Tiểu ban Kiểm toán thành Ủy ban Kiểm toán; Thông qua danh sách Ủy ban Kiểm toán và các Tiểu ban trực thuộc HĐQT.
- Chấp thuận Đơn xin từ nhiệm chức vụ Phó Tổng Giám đốc của Bà Nguyễn Thị Phương Như và bổ nhiệm ông Nguyễn Tú Kỳ giữ chức vụ Phó Tổng Giám đốc.
- Thông qua việc nhận chuyển nhượng tài sản của Công ty TNHH Thực phẩm Hùng Hậu.

1.3 Báo cáo hoạt động của các tiểu ban trực thuộc HĐQT

1.3.1 Tiểu ban Chiến lược

1.3.1.1 Các công tác đã thực hiện năm 2021

- Tham mưu cho HĐQT định hướng hoạt động ngắn hạn và dài hạn, những mục tiêu mang tính chiến lược của Công ty, các giải pháp xử lý những khó khăn trong quá trình hoạt động.
- Nghiên cứu, phân tích, nhận định các điểm mạnh/ điểm yếu, các điểm khác biệt của Công ty so với các công ty đối thủ trong ngành. Phân tích các thị trường chiến lược, thị trường tiềm năng trong thời gian tới cho hoạt động kinh doanh của Công ty, liên hệ với các đối tác Hàn Quốc để có phương hướng hợp tác, đảm bảo đầu ra cho các dự án mới.
- Tìm kiếm và khai thác các quỹ đầu tư trong và ngoài nước trong lĩnh vực nông nghiệp/ thực phẩm để hỗ trợ cho vấn đề hoạt động của Công ty; tìm kiếm đối tác liên kết xây dựng một trung tâm phục vụ cho việc chứng nhận Halal.
- Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, chính sách, định hướng phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Tham mưu công tác phòng ngừa, ứng phó dịch Covid-19 nhằm đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được liên tục và an toàn.



- Phân tích, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố về tình hình biến động kinh tế thế giới, đặc biệt trong viễn cảnh đại dịch Covid-19, để đưa ra các đề xuất tham mưu cho HĐQT các chính sách, chiến lược bán hàng, cơ cấu mặt hàng sản xuất sao cho phù hợp với thị trường và hiệu quả nhất cho Công ty.
- Phân tích, đánh giá hệ thống phân phối các thị trường trong nước và ngoài nước, góp ý để xuất chiến lược, chính sách kinh doanh phù hợp với từng đối khách hàng.
- Đánh giá quy mô năng lực sản xuất các nhà máy, kho vận, góp ý để xuất cải tiến quy trình kỹ thuật công nghệ, đầu tư trang thiết bị, dây chuyền sản xuất tại nhà máy HA1 và HAF. Tham mưu các phương án đầu tư, mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh, xác định công năng, quy mô xây dựng các nhà máy mới (khu đất H.H.C KCN Sa Đéc, Đồng Tháp và C2-1 KCN Tân Phú Trung, TpHCM).
- Tham mưu cho HĐQT trong việc lập kế hoạch ngân sách, chương trình hành động, mục tiêu nghị quyết năm tài chính 2022; Định hướng chiến lược phát triển kinh doanh trung và dài hạn, giai đoạn 2021-2025, 2025 – 2030.

1.3.1.2. Kế hoạch định hướng năm 2022

- Dự báo kịp thời các yếu tố về tình hình biến động kinh tế thế giới, đặc biệt trong viễn cảnh đại dịch Covid-19 để tham mưu cho HĐQT các chính sách, chiến lược bán hàng, cơ cấu mặt hàng sản xuất sao cho phù hợp với thị trường và đạt hiệu quả.
- Tham mưu cho HĐQT trong việc lập kế hoạch ngân sách, chương trình hành động, mục tiêu nghị quyết năm tài chính 2023.
- Tham mưu các phương án đầu tư, mở rộng quy mô sản xuất kinh doanh, xác định công năng, quy mô xây dựng các nhà máy mới.
- Nghiên cứu, phân tích các thị trường chiến lược, thị trường tiềm năng và liên hệ với các đối tác hợp tác để đảm bảo đầu ra cho các dự án mới.
- Tiếp tục tìm kiếm đối tác liên kết xây dựng một trung tâm phục vụ cho việc chứng nhận Halal.

1.3.2 Tiểu ban nhân sự - lương thưởng

1.3.2.1 Các công tác đã thực hiện năm 2021

- Thực hiện các công tác tham mưu cho HĐQT:
 - ✓ Tham mưu xây dựng Sơ đồ tổ chức và Phân cấp phân quyền.
 - ✓ Tham mưu xây dựng chính sách thu nhập theo hiệu quả công việc đối với CBQL/ĐH; chính sách lương sản phẩm đối với công nhân sản xuất và đội ngũ gián tiếp hưởng lương sản phẩm; Quy định khen thưởng – Chế tài; Quy định tính thu nhập đối với cấp nhân viên – chuyên viên.
 - ✓ Tham mưu việc bổ nhiệm/ miễn nhiệm CBQL cấp cao.



- ✓ Tham mưu các giải pháp nhân sự trong tình hình dịch bệnh COVID-19 nhằm tạo việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động.
- ✓ Tham mưu thực hiện việc đăng ký tiêm vaccin ngừa vaccin COVID-19 cho tập thể người lao động.
- ✓ Tham mưu phương án nhân sự sản xuất 03 tại chỗ tại các nhà máy và chính sách sách hỗ trợ - đãi ngộ người lao động tham gia hoạt động sản xuất theo phương án 03 tại chỗ; xây dựng chính sách hỗ trợ người lao động gặp hoàn cảnh khó khăn trong cuộc sống, bị ảnh hưởng bởi dịch bệnh COVID-19.
- ✓ Soát xét gói thù lao HĐQT năm 2021 và đề xuất thù lao năm 2022.
- Giám sát các hoạt động:
 - ✓ Thực hiện Quy định tính thu nhập và các chính sách khen thưởng – chế tài của Công ty.
 - ✓ Việc thực hiện các chính sách nhân sự/lương thưởng/hỗ trợ nhân sự trong giai đoạn COVID-19.
 - ✓ Tính tuân thủ các chính sách lương, thưởng; tuyển dụng, đào tạo và bổ nhiệm cán bộ quản lý, điều hành cấp cao của Công ty.
 - ✓ Hoạt động hoạch định nhân sự kế thừa.
 - ✓ Giám sát việc chi thù lao HĐQT, các tiểu ban năm 2021.

1.3.2.2. Kế hoạch định hướng năm 2022

- Thực hiện các công tác tham mưu:
 - ✓ Xây dựng Chính sách hỗ trợ - đãi ngộ phù hợp với tình hình thực tế hiện tại của Công ty.
 - ✓ Các trường hợp CBQL cấp cao được bổ nhiệm/ thôi nhiệm.
 - ✓ Sơ đồ tổ chức Công ty - áp dụng mô hình tổ chức (tái cấu trúc) trong tình hình dịch bệnh diễn biến phức tạp, kéo dài.
 - ✓ Tiếp tục các giải pháp nhân sự trong dịch Covid-19, đảm bảo tạo việc làm và thu nhập ổn định cho người lao động trong bối cảnh khó khăn chung.
 - ✓ Soát xét thù lao HĐQT bán niên năm 2021 và đề xuất thù lao năm 2022
- Thực hiện giám sát:
 - ✓ Hoạt động hoạch định nhân sự kế thừa và phát triển nhân sự.
 - ✓ Chương trình đào tạo đội ngũ nhân sự phục vụ cho các hoạt động kinh doanh của Công ty.
 - ✓ Giám sát việc thực hiện, tính tuân thủ các quy trình, quy định, chính sách lương, thưởng; tuyển dụng, đào tạo và bổ nhiệm cán bộ quản lý, điều hành cấp cao của



Công ty.

1.3.3 Ủy ban Kiểm toán

1.3.2.1 Các công tác đã thực hiện năm 2021

- Tổ chức các cuộc họp định kỳ với mục đích thẩm định báo cáo tài chính từng quý.
- Tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT, Ban Tổng Giám đốc và các cuộc họp khác của Công ty.
- Kiểm tra, giám sát việc tuân thủ các quy định của pháp luật và của Công ty trong việc quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Hội đồng quản trị, Ban Tổng Giám đốc Công ty, cụ thể:
 - ✓ Tính pháp lý, trình tự, thủ tục ban hành các Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng Quản trị, Ban Tổng Giám đốc trong năm 2021.
 - ✓ Kiểm tra, giám sát việc triển khai và kết quả thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2021 đối với HĐQT và Ban Tổng Giám đốc.
 - ✓ Thẩm tra các Báo cáo tài chính quý, năm nhằm đánh giá tính trung thực và hợp lý của các số liệu tài chính, phù hợp với các chuẩn mực, chế độ kế toán và chính sách tài chính hiện hành của Việt Nam.
 - ✓ Kiểm soát việc tuân thủ các quy định về công bố thông tin của Công ty theo quy định của pháp luật.

1.3.3.2 Đánh giá các chỉ tiêu tài chính

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Ngày 30/09/2021	Ngày 01/10/2020
1. Khả năng thanh toán			
Hệ số thanh toán tổng quát	Lần	1,43	1,43
Hệ số thanh toán hiện thời	Lần	1,04	1,11
Hệ số thanh toán nhanh	Lần	0,59	0,67
2. Tỷ suất sinh lời			
Lợi nhuận sau thuế/vốn chủ sở hữu	%	4,4	6,4
3. Cơ cấu tài sản - nguồn vốn			
Tài sản ngắn hạn/tổng tài sản	%	63,90	67,87
Tài sản dài hạn/tổng tài sản	%	36,10	32,13
Nợ phải trả ngắn hạn/tổng nguồn vốn	%	61,31	61,37
Nợ dài hạn + Nguồn vốn chủ sở hữu/tổng nguồn vốn	%	38,69	38,63

Như vậy,

- Hệ số thanh toán nợ tại ngày 30/09/2021 là 1,04 lần, Công ty đảm bảo khả năng thanh toán, đủ khả năng thanh toán nợ đến hạn.

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

613 Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (08) 3974 1135 - Fax: (08) 3974 128



- Số dư nợ ngắn hạn tại ngày 30/09/2021 là 593 tỷ đồng, so với số dư tài sản ngắn hạn là 618 tỷ đồng. Cho thấy Công ty duy trì được khả năng thanh toán ngắn hạn đồng thời duy trì được khả năng kinh doanh.
- Tỷ suất lợi nhuận sau thuế/vốn chủ sở hữu năm 2021 là 4,4% thấp hơn năm 2020 là 6,4% nguyên nhân do tình hình dịch Covid-19 kéo dài và cước tàu xuất khẩu tăng nên lợi nhuận sau thuế giảm 5.906 triệu đồng so với cùng kỳ năm ngoái.
- Tại ngày 30/09/2021 hệ số tài sản dài hạn/tổng tài sản là 36,1%, hệ số nguồn vốn thường xuyên là 38,69%. Điều này chứng tỏ tài sản dài hạn được tài trợ toàn bộ bằng nguồn vốn thường xuyên.

1.3.3.3. Kế hoạch định hướng năm 2022

- Tiếp tục thực hiện công việc kiểm tra, giám sát theo chức năng, nhiệm vụ được quy định.
- Tham gia phối hợp chặt chẽ với HĐQT, Ban Điều hành cũng như các Phòng ban để tăng cường hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra và giám sát các hoạt động của Công ty nhằm sớm phát hiện các vi phạm, thiếu sót để chấn chỉnh kịp thời.
- Thường xuyên tham gia cùng HĐQT, Ban Điều hành hoàn thiện hệ thống các quy định về quản trị nội bộ Công ty;
- Giám sát HĐQT, Ban Tổng Giám đốc Công ty thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông năm 2022.

1.4 Đánh giá kết quả giám sát của HĐQT đối với Ban Tổng giám đốc:

HĐQT đánh giá cao nỗ lực của Ban Tổng Giám đốc trong quá trình thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, giải pháp khắc phục khó khăn và tận dụng cơ hội trong năm tài chính 2021.

Trong quá trình điều hành, Ban Tổng Giám đốc đã nỗ lực vì sự phát triển của Công ty, thường xuyên xin ý kiến HĐQT trên các lĩnh vực:

- Thực hiện quy định của Pháp luật, Điều lệ, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, HĐQT để triển khai các giải pháp cần thiết trong công tác quản trị doanh nghiệp.
- Tình hình tài chính được kiểm soát hiệu quả.
- Thực hiện quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội về công bố thông tin chính xác, minh bạch, giúp cho các nhà đầu tư hiểu rõ về Công ty.
- Bảo trì, bảo dưỡng hệ thống nhà xưởng, máy móc thiết bị đúng quy định, nhanh chóng và tiết kiệm, đáp ứng tốt cho hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Đổi mới, sắp xếp đội ngũ cán bộ chủ chốt của Công ty; thực hiện tốt các chính sách tiền lương, điều kiện ăn ở, sinh hoạt và chế độ phúc lợi cho người lao động, qua đó đảm bảo việc làm và đời sống ổn định cho người lao động.

1.5 Đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên:



STT	NGHỊ QUYẾT ĐHĐCĐ 2021	TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
1	Cổ tức năm 2020 (6%/mệnh giá): Bằng tiền mặt 6%/ mệnh giá	Đã hoàn thành
2	Chọn công ty kiểm toán báo cáo tài chính năm 2021	Đã hoàn thành
3	Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty	Đã hoàn thành

Trước những diễn biến khó khăn của xã hội, HĐQT đã nỗ lực để hoàn thành các mục tiêu Nghị quyết của ĐHĐCĐ tại năm tài chính 2021.

2 Phương hướng kế hoạch năm tài chính 2022:

2.1 Các chỉ tiêu cơ bản:

Stt	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch năm tài chính 2022
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	1.400.000
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	30.000
3	Cổ tức dự kiến	%/ năm	Từ 8 – 10%

2.2 Các giải pháp thực hiện:

- Dự kiến khởi công xây dựng Nhà máy Happyfood VietNam trong quý I.2022.
- Tập trung khai thác thị trường hiện có và chú trọng phát triển thị trường Hàn Quốc, Nhật Bản, Nga, Pháp, Bỉ, Hà Lan. Đẩy mạnh phát triển khách hàng tại thị trường Nga đối với mặt hàng GTGT và Nông sản, tiến tới thành lập chi nhánh công ty tại Nga.
- Đẩy mạnh phát triển thêm các sản phẩm nhãn hiệu Happyfood trong thị trường nội địa, đa dạng mặt hàng mới như thịt heo, thịt bò, bánh hải sản ăn liền.... tăng cường quảng bá sản phẩm trên các phương tiện truyền thông đại chúng.
- Tham gia hiệp hội AmCham/ EuroCham, các hội nghị/ diễn đàn xúc tiến & kết nối giao thương, các kênh bán hàng B2B....
- Đưa vào ứng dụng hệ thống chăm sóc khách hàng Dynamic for Sales 365.
- Chào mời các đối tác chiến lược phối hợp triển khai dự án Cụm công nghiệp An Hào.
- Đẩy mạnh phát triển thị trường nội địa và nguyên liệu nông sản dùng sản xuất thức ăn thủy sản.
- Ổn định nguồn nguyên liệu đầu vào thông qua việc tiếp tục tìm kiếm nguồn nguyên liệu nhập khẩu từ nước ngoài; đồng thời phát triển chuỗi liên kết từ Nhà cung cấp – Nhà sản xuất – Khách hàng để kiểm soát chất lượng nguồn gốc sản phẩm và nâng cao giá trị sản phẩm đầu ra.



- Tăng cường công tác kiểm soát rủi ro, quản trị công ty, cải tiến kỹ thuật, tiếp tục ứng dụng công nghệ thông tin, hệ thống ERP để nâng cao năng suất làm việc, cập nhật số liệu sản xuất kinh doanh một cách kịp thời, qua đó góp phần tiết kiệm chi phí sản xuất, giảm giá thành sản phẩm đồng thời hỗ trợ Ban Giám đốc kịp thời trong các quyết định sản xuất kinh doanh.
- Tiếp tục triển khai chiến lược tăng năng lực tài chính và mở rộng quy mô hoạt động. Hội đồng quản trị sẽ tiếp tục tìm kiếm, lựa chọn đối tác chiến lược về tài chính để hỗ trợ, bổ sung cho nguồn vốn lưu động và phục vụ công tác đầu tư – xây dựng cơ bản.
- Xây dựng và áp dụng các chương trình tiết giảm chi phí sản xuất, bán hàng và quản lý để nâng cao hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.
- Điều chỉnh đơn giá lương theo sản phẩm và tăng mức thu nhập theo hiệu quả cho toàn thể CBNV, dựa trên cơ sở đánh giá hiệu suất làm việc khoa học và định lượng.
- Tiếp tục nâng cao đời sống và thu nhập cho người lao động để người lao động an tâm cống hiến, gắn bó.

3 PHÂN KẾT LUẬN

Trên cơ sở kết quả đã đạt được trong năm vừa qua, cùng với định hướng phát triển hoạt động sản xuất kinh doanh trong giai đoạn tới, Công ty CP Nông nghiệp Hùng Hậu đã hoàn thành mục tiêu đặt ra và đảm bảo đầy đủ lợi ích cho cổ đông.

Hội đồng quản trị kỳ vọng Ban Tổng Giám đốc và tập thể CBNV của Công ty với tinh thần đoàn kết, quyết tâm mạnh mẽ sẽ nắm bắt cơ hội và đưa Công ty phát triển vững vàng trong năm tài chính 2022.

Trên đây là báo cáo hoạt động của HĐQT Công ty CP Nông nghiệp Hùng Hậu năm tài chính 2021 và phương hướng hoạt động kế hoạch năm tài chính 2022. Chúng tôi rất mong nhận được những ý kiến đóng góp chân thành của quý cổ đông để giúp cho hoạt động của HĐQT ngày càng tốt hơn.

Nơi nhận:

- Đại hội đồng cổ đông;
- HĐQT Công ty;
- Ban TGD Công ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



TU THANH PHỤNG



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01.2022/TTr-DHĐCĐ

TP. HCM, ngày 01 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Phân phối lợi nhuận năm 2021

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu,
- Căn cứ vào Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2020 của Công ty CPNN Hùng Hậu.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phân phối lợi nhuận năm 2021:

ST T	Chi tiêu	Đơn vị	Số tiền
A	Nguồn	Đồng	17.968.095.458
1	Lợi nhuận sau thuế năm 2021	Đồng	12.788.192.627
2	Lợi nhuận chưa phân phối đầu năm 2021	Đồng	5.179.902.831
B	Phân phối	Đồng	13.676.675.779
3	Thù lao HĐQT, Thư ký HĐQT (3% lợi nhuận sau thuế năm 2021)	Đồng	383.645.779
4	Cổ tức năm 2021 chi bằng cổ phiếu 6%/Vốn điều lệ	Đồng	13.293.030.000
C	Lợi nhuận còn lại chuyển sang năm 2022	Đồng	4.291.419.679

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TU THANH PHỤNG

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu

Năm tài chính 2022

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020 và các văn bản liên quan;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14 do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 26/11/2019;
- Căn cứ vào Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số Điều của Luật chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông Nghiệp Hùng Hậu;
- Căn cứ tình hình kinh doanh và nhu cầu sử dụng vốn,

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông năm tài chính 2022 thông qua phương án phát hành cổ phiếu để trả cổ tức với nội dung như sau:

- 1. Tên cổ phiếu:** Cổ phiếu Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu
- 2. Loại cổ phiếu:** Cổ phiếu phổ thông
- 3. Mệnh giá cổ phiếu:** 10.000 đồng/cổ phiếu
- 4. Vốn điều lệ hiện nay:** 221.560.600.000 đồng
- 5. Số lượng cổ phiếu đã phát hành:** 22.156.060 cổ phiếu

Trong đó:

- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành: 22.155.050 cổ phiếu
- Số lượng cổ phiếu quỹ: 1.010 cổ phiếu

6. Mức tăng vốn điều lệ dự kiến:

- **Vốn điều lệ trước phát hành:** 221.560.600.000 đồng (Bằng chữ: Hai trăm hai mươi một tỷ năm trăm sáu mươi triệu sáu trăm ngàn đồng)
- **Số vốn điều lệ dự kiến tăng:** 13.293.030.000 đồng (Bằng chữ: Mười ba tỷ hai trăm chín mươi ba triệu không trăm ba mươi ngàn đồng)
- **Vốn điều lệ sau khi phát hành:** 234.853.630.000 đồng (Bằng chữ: Hai trăm ba mươi bốn tỷ tám trăm năm mươi ba triệu sáu trăm ba mươi ngàn đồng).

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



7. Phương án phát hành cụ thể như sau:

- a. Hình thức phát hành: Phát hành cổ phiếu để trả cổ tức cho năm tài chính từ 01/10/2020 đến 30/09/2021.
- b. Đối tượng phát hành: Cổ đông có tên trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông (thời điểm chốt danh sách được ĐHĐCĐ ủy quyền cho HĐQT quyết định).
- c. Số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành tối đa: 1.329.303 cổ phiếu.
 - Giá trị phát hành tính theo mệnh giá: 13.293.030.000 đồng (Bằng chữ: Mười ba tỷ hai trăm chín mươi ba triệu không trăm ba mươi ngàn đồng)
 - Tỷ lệ số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành/tổng số cổ phiếu đang lưu hành: 6%
- d. Tỷ lệ thực hiện quyền: 50:03. Cứ một cổ đông sở hữu 01 cổ phiếu được nhận 01 quyền nhận thêm cổ phiếu. Cứ 50 quyền nhận thêm cổ phiếu sẽ được nhận thêm 03 cổ phiếu mới. Số cổ phiếu phát hành thêm sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị, phần lẻ thập phân (nếu có) sẽ được hủy bỏ.
- e. Phương án xử lý cổ phiếu lẻ phát sinh (nếu có): Số cổ phiếu phát hành để trả cổ tức sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị, phần lẻ thập phân (nếu có) sẽ được hủy bỏ.

Ví dụ: Cổ đông A sở hữu 115 cổ phiếu tại ngày chốt danh sách cổ đông. Với tỷ lệ thực hiện quyền 50:03, cổ đông A được nhận $(115/50 \times 03 = 6,9)$ 6 cổ phiếu mới. Theo nguyên tắc tính toán trên, cổ đông A được nhận thêm 6 cổ phiếu mới. Số cổ phiếu lẻ 0,9 cổ phiếu sẽ bị hủy bỏ.

- f. Nguồn vốn: Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối theo Báo cáo tài chính cho giai đoạn từ 01/10/2020 đến 30/09/2021 đã được kiểm toán.
- g. Thời gian thực hiện: Sau khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận, dự kiến năm 2022.
- h. Thông qua việc đăng ký niêm yết bổ sung và đăng ký lưu ký bổ sung với số cổ phiếu phát hành thêm với Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và Trung Tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
- i. Thông qua việc thay đổi Điều lệ (mục vốn điều lệ) và thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. HCM sau khi có Báo cáo kết quả phát hành lên UBCKNN.

8. Ủy quyền HĐQT:

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị thực hiện các công việc liên quan tới việc phát hành như sau:



- Chủ động xây dựng phương án đảm bảo tỷ lệ sở hữu nhà đầu tư nước ngoài phù hợp với quy định của pháp luật.
- Lựa chọn ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện Phương án phát hành như trên.
- Chủ động xây dựng hồ sơ gửi Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và thực hiện phát hành cổ phiếu cho các đối tượng theo chủ trương của Đại hội đồng cổ đông;
- Thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định của pháp luật để thực hiện việc phát hành cổ phiếu.
- Thực hiện các thủ tục niêm yết và đăng ký lưu ký bổ sung số cổ phiếu phát hành thêm với Sở Giao dịch Chứng khoán Hà Nội và Trung Tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
- Thực hiện thay đổi Điều lệ (mục vốn điều lệ) và thủ tục điều chỉnh Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh tại Sở Kế hoạch và Đầu tư Tp. HCM sau khi có Báo cáo kết quả phát hành lên UBCKNN;
- Các công việc khác liên quan đến việc phát hành cổ phiếu nhằm đảm bảo cho đợt phát hành cổ phiếu tăng vốn điều lệ được thành công.

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



TU THANH PHỤNG

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Lựa chọn công ty kiểm toán năm 2022

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu;
- Căn cứ vào danh sách doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán được công bố trên cổng thông tin điện tử của Bộ tài chính (www.mof.gov.vn);
- Theo đề nghị của tiểu ban kiểm soát và được sự thống nhất của HĐQT,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua nội dung sau:

Giao Hội đồng quản trị lựa chọn một trong các Công ty kiểm toán sau đây để kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2022 của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu: Công ty TNHH Ernst & Young Nam Việt; Công ty TNHH DV Tư Vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Việt Nam (AASCN); Công ty TNHH Kiểm toán – Tư vấn Đất Việt (Vietland); Công ty TNHH KPMG Việt Nam.

Trong trường hợp không đàm phán được với 04 Công ty trên, Đại hội ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn Công ty kiểm toán khác nằm trong danh sách doanh nghiệp kiểm toán đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ kiểm toán theo quy định pháp luật.

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

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

Số: 04.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Thù lao Hội đồng quản trị và Thư ký HĐQT năm 2022

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu,

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua nội dung sau:

- Thù lao Hội đồng quản trị và Thư ký HĐQT năm 2022 là 3% lợi nhuận sau thuế.
- Thuế thu nhập cá nhân phát sinh, cá nhân tự đóng.

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



TU THANH PHỤNG



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

Báo cáo tài chính
cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021
đã được kiểm toán

CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÀI CHÍNH KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN NAM VIỆT
NAM VIET AUDITING AND ACCOUNTING FINANCIAL CONSULTING SERVICES CO., LTD. (AASCN)

Địa chỉ ĐKKD: 29 Hoàng Sa, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Tel: 028. 3910 4881
Địa chỉ giao dịch: 26 Nguyễn Huy Tự, P. Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh, Tel: 028. 3910 4881/ 3820 6881 - Fax: 028. 3820 6881

MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	02 – 03
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	04
BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN	
Bảng cân đối kế toán	05 – 06
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh	07
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ	08
Bản thuyết minh Báo cáo tài chính	09 – 32

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (sau đây gọi tắt là "Công ty") trình bày Báo cáo của mình và Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021.

Khái quát

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (tên cũ Công ty Cổ phần Thủy sản số 1) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302047389, đăng ký lần đầu ngày 10 tháng 7 năm 2000 và đăng ký thay đổi lần 24 ngày 28 tháng 12 năm 2020 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp.

Hoạt động kinh doanh của Công ty theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp là:

- Sản xuất, chế biến các mặt hàng thủy sản;
- Xuất nhập khẩu trực tiếp thủy hải sản, nông sản, súc sản và các loại hàng hóa, máy móc thiết bị, vật tư nguyên liệu, hóa chất, công nghệ phẩm;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng nông sản;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng súc sản;
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống;
- Bán buôn thực phẩm;
-

Trụ sở chính của Công ty tại số 1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh.

Các sự kiện sau ngày khóa sổ kế toán lập báo cáo tài chính

Không có sự kiện trọng yếu nào xảy ra sau ngày khóa sổ kế toán lập Báo cáo tài chính đòi hỏi được điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo tài chính.

Các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc trong năm và đến ngày lập báo cáo này như sau:

Hội đồng Quản trị

Họ và tên	Chức vụ	
Bà Phạm Thị Minh Nguyệt	Chủ tịch	
Ông Từ Thanh Phụng	Phó Chủ tịch	Từ ngày 15/12/2020
Ông Trần Thanh Hương	Phó Chủ tịch	Đến ngày 15/12/2020
Ông Từ Thanh Phụng	Thành viên	Đến ngày 15/12/2020
Ông Trần Thanh Hương	Thành viên	Từ ngày 15/12/2020
Ông Tống Văn Tùng	Thành viên	Từ ngày 26/12/2020
Bà Huỳnh Thanh	Thành viên	
Ông Tôn Thất Diên Khoa	Thành viên	

Ban Tổng Giám đốc

Họ và tên	Chức vụ	
Ông Tống Văn Tùng	Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020
Ông Từ Thanh Phụng	Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Ông Tống Văn Tùng	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Bà Huỳnh Thanh	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Bà Nguyễn Thị Phương Như	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 05/05/2021
Ông Nguyễn Văn Dol	Phó Tổng Giám đốc	
Bà Nguyễn Thị Nga	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020
Ông Nguyễn Tú Kỳ	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 05/05/2021

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC (tiếp theo)

Kiểm toán viên

Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) đã thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính cho Công ty.

Công bố trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với báo cáo tài chính

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập Báo cáo tài chính phản ánh trung thực, hợp lý tình hình hoạt động, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của Công ty trong năm. Trong quá trình lập Báo cáo tài chính, Ban Tổng Giám đốc Công ty cam kết đã tuân thủ các yêu cầu sau:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách này một cách nhất quán;
- Đưa ra các đánh giá và dự đoán hợp lý và thận trọng;
- Lập và trình bày các báo cáo tài chính trên cơ sở tuân thủ các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định có liên quan hiện hành;
- Lập các báo cáo tài chính dựa trên cơ sở hoạt động kinh doanh liên tục, trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh.

Ban Tổng Giám đốc Công ty đảm bảo rằng các sổ kế toán được lưu giữ để phản ánh tình hình tài chính của Công ty, với mức độ trung thực, hợp lý tại bất cứ thời điểm nào và đảm bảo rằng Báo cáo tài chính tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước. Đồng thời có trách nhiệm trong việc bảo đảm an toàn tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn, phát hiện các hành vi gian lận và các vi phạm khác.

Ban Tổng Giám đốc Công ty cam kết rằng Báo cáo tài chính đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm ngày 30 tháng 9 năm 2021, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và tuân thủ các quy định hiện hành có liên quan.



Tổng Văn Tùng

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Quý Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc
Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu, được lập ngày 01 tháng 12 năm 2021, từ trang 5 đến trang 32, bao gồm: Bảng cân đối kế toán tại ngày 30 tháng 9 năm 2021, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

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 Nông nghiệp Hùng Hậu tại ngày 30 tháng 9 năm 2021 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính

Kế toán và Kiểm toán Nam Việt

Phó Giám đốc



Nguyễn Anh Tuấn

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 1559-2018-152-1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2021

Kiểm toán viên



Nguyễn Văn Tình

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 3919-2017-152-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

Tại ngày 30 tháng 9 năm 2021

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		617.213.869.837	654.874.347.571
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110		5.440.130.061	3.139.176.074
1. Tiền	111	V.1	5.440.130.061	3.139.176.074
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		31.075.491.181	24.130.305.000
1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	V.2	31.075.491.181	24.130.305.000
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		302.587.773.959	360.271.997.641
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	V.3	292.239.931.366	352.422.550.227
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	V.4	4.435.056.658	4.621.841.640
3. Phải thu ngắn hạn khác	136	V.5	5.912.785.935	3.227.605.774
IV. Hàng tồn kho	140	V.6	266.224.089.885	261.283.644.204
1. Hàng tồn kho	141		266.224.089.885	261.283.644.204
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		-	-
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		11.886.384.751	6.049.224.652
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	V.7	1.655.037.540	1.812.148.715
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		10.231.347.211	4.237.075.937
B. TÀI SẢN DÀI HẠN	200		367.781.856.822	329.204.462.814
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		7.400.970.635	6.384.950.040
1. Phải thu dài hạn khác	216	V.5	7.400.970.635	6.384.950.040
II. Tài sản cố định	220		256.557.281.052	242.120.704.152
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.8	140.637.388.030	121.756.673.991
- Nguyên giá	222		234.098.092.089	204.671.864.164
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(93.460.704.059)	(82.915.190.173)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.9	21.818.858.591	25.039.140.442
- Nguyên giá	225		28.571.606.675	38.186.047.767
- Giá trị hao mòn lũy kế	226		(6.752.748.084)	(13.146.907.325)
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10	94.101.034.431	95.324.889.719
- Nguyên giá	228		102.281.820.014	102.281.820.014
- Giá trị hao mòn lũy kế	229		(8.180.785.583)	(6.956.930.295)
III. Tài sản dở dang dài hạn	240		8.162.945.534	5.062.154.722
1. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	V.11	8.162.945.534	5.062.154.722
IV. Đầu tư tài chính dài hạn	250		53.120.500.000	53.120.500.000
1. Đầu tư vào công ty con	251	V.2	19.545.000.000	19.545.000.000
2. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253	V.2	31.325.500.000	31.325.500.000
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255	V.2	2.250.000.000	2.250.000.000
V. Tài sản dài hạn khác	260		42.540.159.601	22.516.153.900
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.7	42.540.159.601	22.516.153.900
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270		984.995.726.659	984.078.810.385

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (tiếp theo)
Tại ngày 30 tháng 9 năm 2021

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
C. NỢ PHẢI TRẢ	300		693.412.288.363	691.556.492.757
I. Nợ ngắn hạn	310		610.161.440.536	610.078.885.253
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	V.12	90.362.664.364	130.715.209.090
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		2.597.987.019	2.715.036.938
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	V.13	8.767.345.354	12.659.693.765
4. Phải trả người lao động	314		2.601.506.151	10.259.816.949
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315		-	43.956.008
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	V.14	84.611.188	-
7. Phải trả ngắn hạn khác	319	V.15	6.680.945.227	12.384.834.367
8. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	V.16	499.066.342.925	441.300.299.828
9. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		38.308	38.308
II. Nợ dài hạn	330		83.250.847.827	81.477.607.504
1. Phải trả người bán dài hạn	331	V.12	16.263.122.165	-
2. Phải trả dài hạn khác	337	V.15	9.659.604.447	11.854.775.000
3. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	V.16	57.328.121.215	69.622.832.504
D. VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		291.583.438.296	292.522.317.628
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.17	291.583.438.296	292.522.317.628
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		221.560.600.000	221.560.600.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		221.560.600.000	221.560.600.000
- Cổ phiếu ưu đãi	411b		-	-
2. Thặng dư vốn cổ phần	412		46.428.827.960	46.428.827.960
3. Cổ phiếu quỹ	415		(10.100.000)	(10.100.000)
4. Quỹ đầu tư phát triển	418		5.011.297.455	5.011.297.455
5. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		18.592.812.881	19.531.692.213
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a		5.771.291.616	71.061.196
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b		12.821.521.265	19.460.631.017
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440		984.995.726.659	984.078.810.385

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Giám đốc

Tổng Văn Tùng

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

Đơn vị tính: VND

Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.1	1.122.182.236.604	1.071.836.862.447
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	VI.2	776.012.248	750.768.295
3. Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	10	VI.3	1.121.406.224.356	1.071.086.094.152
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.4	1.029.040.286.025	969.879.977.728
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		92.365.938.331	101.206.116.424
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.5	6.221.324.018	3.490.913.881
7. Chi phí tài chính	22	VI.6	41.622.417.521	41.402.780.166
Trong đó: Chi phí lãi vay	23		38.340.323.671	39.320.953.678
8. Chi phí bán hàng	25	VI.7a	22.772.126.233	20.832.432.887
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	VI.7b	17.158.770.463	18.540.590.373
10. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		17.033.948.132	23.921.226.879
11. Thu nhập khác	31	VI.8	311.857.650	1.159.247.190
12. Chi phí khác	32	VI.9	1.109.181.278	462.884.954
13. Lợi nhuận khác	40		(797.323.628)	696.362.236
14. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		16.236.624.504	24.617.589.115
15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	VI.10	3.415.103.239	5.018.966.054
16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52		-	-
17. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60		12.821.521.265	19.598.623.061

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Giám đốc

Tổng Văn Tùng

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

Đơn vị tính: VND

Chi tiêu	Mã số	Năm nay	Năm trước
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh			
1. Lợi nhuận trước thuế	01	16.236.624.504	24.617.589.115
2. Điều chỉnh cho các khoản			
- Khấu hao TSCĐ	02	15.440.198.179	16.051.466.520
- (Lãi)/lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ	04	(131.731.990)	616.285.052
- (Lãi)/lỗ từ hoạt động đầu tư	05	(1.699.599.333)	(1.594.827.451)
- Chi phí lãi vay	06	38.340.323.671	39.320.953.678
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08	68.185.815.031	79.011.466.914
- (Tăng)/giảm các khoản phải thu	09	51.622.944.790	9.722.467.544
- (Tăng)/giảm hàng tồn kho	10	(4.940.445.681)	(52.898.678.857)
- Tăng/(giảm) các khoản phải trả	11	(38.771.012.193)	3.450.809.010
- (Tăng)/giảm chi phí trả trước	12	(19.866.894.526)	6.540.211.051
- Tiền lãi vay đã trả	14	(38.340.323.671)	(39.320.953.678)
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15	(7.392.755.097)	(500.000.000)
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17	(467.370.597)	(1.300.775.731)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	10.029.958.056	4.704.546.253
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ	21	(33.690.259.055)	(3.652.799.410)
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ	22	11.191.776.074	90.909.091
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	(6.945.186.181)	(3.704.386.671)
4. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25	-	-
5. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26	-	4.230.000.000
6. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức được chia	27	1.673.955.013	1.380.265.574
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	(27.769.714.149)	(1.656.011.416)
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Tiền thu từ đi vay	33	1.095.313.822.106	1.024.143.710.932
2. Tiền trả nợ gốc vay	34	(1.054.567.809.734)	(1.009.736.229.244)
3. Tiền trả nợ thuê tài chính	35	(7.414.657.221)	(6.911.331.308)
4. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	(13.285.050.000)	(12.659.605.700)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	20.046.305.151	(5.163.455.320)
Lưu chuyển tiền thuần trong năm	50	2.306.549.058	(2.114.920.483)
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	3.139.176.074	5.276.746.665
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61	(5.595.071)	(22.650.108)
Tiền và tương đương tiền cuối năm	70	5.440.130.061	3.139.176.074

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như



Tổng Giám đốc

Tổng Văn Tùng

Ngày 01 tháng 12 năm 2021

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

I. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

1. Hình thức sở hữu vốn

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (tên cũ Công ty Cổ phần Thủy sản số 1) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302047389, đăng ký lần đầu ngày 10 tháng 7 năm 2000 và đăng ký thay đổi lần 24 ngày 28 tháng 12 năm 2020 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp.

Trụ sở chính của Công ty tại số 1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh.

2. Lĩnh vực kinh doanh

Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là sản xuất, thương mại, dịch vụ.

3. Ngành nghề kinh doanh

Hoạt động chính của Công ty là:

- Sản xuất, chế biến các mặt hàng thủy sản;
- Xuất nhập khẩu trực tiếp thủy hải sản, nông sản, súc sản và các loại hàng hóa, máy móc thiết bị, vật tư nguyên liệu, hóa chất, công nghệ phẩm;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng nông sản;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng súc sản;
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống;
- Bán buôn thực phẩm;
-

4. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường

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

5. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp

Trong năm, Công ty không có thay đổi bất thường gì về đặc điểm hoạt động kinh doanh.

6. Cấu trúc doanh nghiệp

Danh sách Công ty con:

Tên Công ty	Tỷ lệ sở hữu	Tỷ lệ lợi ích	Địa chỉ	Ngành nghề kinh doanh
Công ty TNHH Ngư nghiệp Hùng Hậu	65%	100%	Lô C, Khu Công nghiệp Sa Đéc, Phường Tân Quy Đông, Thành phố Sa Đéc, Tỉnh Đồng Tháp	Chế biến bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản

II. KỲ KẾ TOÁN, ĐƠN VỊ TIỀN TỆ SỬ DỤNG TRONG KẾ TOÁN

1. Kỳ kế toán

Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ 01/10 năm trước và kết thúc vào ngày 30/09 của năm nay.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là đồng Việt Nam (VND).

III. CHUẨN MỰC VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ÁP DỤNG

1. Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ("Thông tư 200") hướng dẫn chế độ kế toán cho doanh nghiệp do Bộ tài chính ban hành ngày 22/12/2014.

2. Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán

Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các báo cáo tài chính được lập và trình bày theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và Chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

IV. CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN ÁP DỤNG

1. Các loại tỷ giá hối đoái áp dụng trong kế toán

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính: Là tỷ giá công bố của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là tài sản: Là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm lập Báo cáo tài chính. Đối với các khoản ngoại tệ gửi ngân hàng thì tỷ giá thực tế khi đánh giá lại là tỷ giá mua của chính ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ.

- Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là nợ phải trả: Là tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng thương mại tại thời điểm lập Báo cáo tài chính.

Chênh lệch tỷ giá thực tế phát sinh trong năm và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ tại thời điểm cuối năm được kết chuyển vào doanh thu hoặc chi phí tài chính trong năm.

2. Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền

Các khoản tiền bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn không quá 3 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

3. Nguyên tắc kế toán nợ phải thu

Các khoản phải thu thể hiện giá trị ghi sổ của các khoản phải thu khách hàng gồm các khoản phải thu mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ và các khoản phải thu khác không có tính chất thương mại, không liên quan đến giao dịch bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ. Dự phòng các khoản phải thu khó đòi được lập cho từng khoản phải thu căn cứ vào thời gian quá hạn trả nợ gốc theo cam kết nợ ban đầu (không tính đến gia hạn nợ giữa các bên), hoặc căn cứ vào mức tổn thất dự kiến có thể xảy ra. Các khoản phải thu được xác định là không thể thu hồi sẽ được xóa sổ.

Các khoản phải thu được phân loại ngắn hạn và dài hạn trên bảng cân đối kế toán căn cứ theo kỳ hạn còn lại của các khoản phải thu tại ngày của bảng cân đối kế toán.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

4. Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho

Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền.

Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được trích lập theo các quy định kế toán hiện hành.

5. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định hữu hình và vô hình

Tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình được ghi nhận theo giá gốc. Trong quá trình sử dụng, tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình được ghi nhận theo nguyên giá, hao mòn lũy kế và giá trị còn lại.

Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng. Thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- Nhà cửa, vật kiến trúc	05 – 40 năm
- Máy móc, thiết bị	03 – 12 năm
- Phương tiện vận tải	04 – 08 năm
- Thiết bị văn phòng	03 – 06 năm
- Quyền sử dụng đất	32 – 44 năm
- Chương trình phần mềm	05 – 08 năm

6. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định thuê tài chính

Thuê tài sản được phân loại là thuê tài chính nếu phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu tài sản thuộc về người đi thuê. Tài sản cố định thuê tài chính được thể hiện theo nguyên giá trừ hao mòn lũy kế. Nguyên giá tài sản cố định thuê tài chính là giá thấp hơn giữa giá trị hợp lý của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu của hợp đồng thuê và giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu. Tỷ lệ chiết khấu để tính giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu cho việc thuê tài sản là lãi suất ngầm định trong hợp đồng thuê tài sản hoặc lãi suất ghi trong hợp đồng. Trong trường hợp không thể xác định được lãi suất ngầm định trong hợp đồng thuê thì sử dụng lãi suất tiền vay tại thời điểm khởi đầu việc thuê tài sản.

Tài sản cố định thuê tài chính được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính. Trong trường hợp không chắc chắn Công ty sẽ có quyền sở hữu tài sản khi hết hạn hợp đồng thuê thì tài sản cố định sẽ được khấu hao theo thời gian ngắn hơn giữa thời gian thuê và thời gian hữu dụng ước tính. Thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- Máy móc và thiết bị	07 – 10 năm
- Phương tiện vận tải	08 năm

7. Nguyên tắc kế toán các khoản đầu tư tài chính

a) Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm các khoản đầu tư mà Công ty có ý định và khả năng giữ đến ngày đáo hạn. Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm: các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn (bao gồm cả các loại tín phiếu, kỳ phiếu), trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi bên phát hành bắt buộc phải mua lại tại một thời điểm nhất định trong tương lai và các khoản cho vay nắm giữ đến ngày đáo hạn với mục đích thu lãi hàng kỳ và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác.

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được ghi nhận bắt đầu từ ngày mua và được xác định giá trị ban đầu theo giá mua và các chi phí liên quan đến giao dịch mua các khoản đầu tư. Thu nhập lãi từ các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn sau ngày mua được ghi nhận trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở dự thu. Lãi được hưởng trước khi Công ty nắm giữ được ghi giảm trừ vào giá gốc tại thời điểm mua.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được xác định theo giá gốc trừ đi dự phòng phải thu khó đòi.

Dự phòng các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được trích lập theo các quy định kế toán hiện hành.

b) Đầu tư vào công ty con; Công ty liên doanh, liên kết

Khoản đầu tư vào công ty con được kế toán theo phương pháp giá gốc. Lợi nhuận thuần được chia từ công ty con phát sinh sau ngày đầu tư được ghi nhận vào Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh. Các khoản được chia khác (ngoài lợi nhuận thuần) được coi là phân thu hồi các khoản đầu tư và được ghi nhận là khoản giảm trừ giá gốc đầu tư.

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

c) Đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác

Đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác phản ánh các khoản đầu tư công cụ vốn nhưng Công ty không có quyền kiểm soát, đồng kiểm soát hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với bên được đầu tư.

Khoản đầu tư vào công cụ vốn các đơn vị khác được phản ánh theo nguyên giá trừ các khoản dự phòng giảm giá đầu tư.

8. Nguyên tắc ghi nhận và phân bổ chi phí trả trước

Các chi phí trả trước chỉ liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh năm tài chính hiện tại được ghi nhận là chi phí trả trước ngắn hạn và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong năm tài chính.

Việc tính và phân bổ chi phí trả trước dài hạn vào chi phí sản xuất kinh doanh từng kỳ hạch toán được căn cứ vào tính chất, mức độ từng loại chi phí để chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ hợp lý. Chi phí trả trước được phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh theo phương pháp đường thẳng.

9. Nguyên tắc ghi nhận ghi nhận nợ phải trả và phải trả khác

Các khoản phải trả người bán, phải trả khác tại thời điểm báo cáo, nêu:

- Có thời hạn thanh toán dưới 1 năm hoặc trong một chu kỳ sản xuất kinh doanh được phân loại là nợ ngắn hạn.
- Có thời hạn thanh toán trên 1 năm hoặc trên một chu kỳ sản xuất kinh doanh được phân loại là nợ dài hạn.

10. Nguyên tắc ghi nhận chi phí phải trả

Các khoản chi phí thực tế chưa phát sinh nhưng được trích trước vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ để đảm bảo khi chi phí phát sinh thực tế không gây đột biến cho chi phí sản xuất kinh doanh trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí. Khi các chi phí đó phát sinh, nếu có chênh lệch với số đã trích, kế toán tiến hành ghi bổ sung hoặc ghi giảm chi phí tương ứng với phần chênh lệch.

11. Nguyên tắc ghi nhận vốn chủ sở hữu

Vốn đầu tư của chủ sở hữu được ghi nhận theo số vốn thực góp của chủ sở hữu.

Thặng dư vốn cổ phần được ghi nhận theo số chênh lệch lớn hơn giữa giá thực tế phát hành và mệnh giá cổ phiếu khi phát hành cổ phiếu lần đầu, phát hành bổ sung hoặc tái phát hành cổ phiếu quỹ.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

12. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu

Doanh thu bán hàng

Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

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

Doanh thu cung cấp dịch vụ

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

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

Phần công việc cung cấp dịch vụ đã hoàn thành được xác định theo phương pháp đánh giá công việc hoàn thành.

Doanh thu bán bất động sản

Doanh thu bán bất động sản mà Công ty là chủ đầu tư được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời tất cả các điều kiện sau:

- Bất động sản đã hoàn thành toàn bộ và bán giao cho người mua, Công ty đã chuyển giao rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu bất động sản cho người mua.
- Công ty không còn nắm giữ quyền quản lý bất động sản như người sở hữu bất động sản hoặc quyền kiểm soát bất động sản.
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.
- Công ty đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán bất động sản.
- Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán bất động sản.

Doanh thu hoạt động tài chính

Doanh thu phát sinh từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời hai (2) điều kiện sau:

- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch đó;
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

Cổ tức, lợi nhuận được chia được ghi nhận khi Công ty được quyền nhận cổ tức hoặc được quyền nhận lợi nhuận từ việc góp vốn.

13. Nguyên tắc kế toán giá vốn hàng bán

Giá vốn hàng bán phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán trong năm.

Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính vào giá vốn hàng bán trên cơ sở số lượng hàng tồn kho và phần chênh lệch giữa giá trị thuần có thể thực hiện được nhỏ hơn giá gốc hàng tồn kho. Khi xác định khối lượng hàng tồn kho bị giảm giá cần phải trích lập dự phòng, kế toán phải loại trừ khối lượng hàng tồn kho đã ký được hợp đồng tiêu thụ (có giá trị thuần có thể thực hiện được không thấp hơn giá trị ghi sổ) nhưng chưa chuyển giao cho khách hàng nếu có bằng chứng chắc chắn về việc khách hàng sẽ không từ bỏ thực hiện hợp đồng.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

14. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí tài chính

Các khoản chi phí được ghi nhận vào chi phí tài chính gồm:

- Chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính;
- Chi phí cho vay và đi vay vốn;
- Các khoản lỗ do thay đổi tỷ giá hối đoái của các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến ngoại tệ;
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.

Các khoản trên được ghi nhận theo tổng số phát sinh trong năm, không bù trừ với doanh thu hoạt động tài chính.

15. Nguyên tắc kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp

Chi phí bán hàng phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ, bao gồm các chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm, hoa hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hoá (trừ hoạt động xây lắp), chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển,...

Chi phí quản lý doanh nghiệp phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp (tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp,...); bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp của nhân viên quản lý doanh nghiệp; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp; tiền thuê đất, thuế môn bài; khoản lập dự phòng phải thu khó đòi; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng...).

16. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế và thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp trong năm hiện hành.

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại được xác định trên cơ sở số chênh lệch tạm thời được khấu trừ, số chênh lệch tạm thời chịu thuế và thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp dự tính sẽ áp dụng cho năm tài sản được thu hồi hay nợ phải trả được thanh toán, dựa trên luật thuế có hiệu lực vào ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

17. Báo cáo bộ phận

Báo cáo theo bộ phận bao gồm bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh hoặc một bộ phận theo khu vực địa lý.

Bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh: Là một bộ phận có thể phân biệt được của một doanh nghiệp tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ riêng lẻ, một nhóm các sản phẩm hoặc các dịch vụ có liên quan mà bộ phận này chịu rủi ro và lợi ích kinh tế khác với các bộ phận kinh doanh khác.

Bộ phận theo khu vực địa lý: Là một bộ phận có thể phân biệt được của một doanh nghiệp tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong phạm vi một môi trường kinh tế cụ thể mà bộ phận này có chịu rủi ro và lợi ích kinh tế khác với các bộ phận kinh doanh trong các môi trường kinh tế khác.

18. Bên liên quan

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

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

19. Sử dụng các ước tính kế toán

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

Các ước tính và giả định có ảnh hưởng trọng yếu trong báo cáo tài chính bao gồm:

- Thời gian sử dụng hữu ích của tài sản cố định;
- Chi phí phải trả;
- Các khoản dự phòng.

Các ước tính và giả định thường xuyên được đánh giá dựa trên kinh nghiệm trong quá khứ và các yếu tố khác, bao gồm các giả định trong tương lai có ảnh hưởng trọng yếu tới báo cáo tài chính của Công ty và được Ban Tổng Giám đốc đánh giá là hợp lý.

V. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN

1. Tiền và các khoản tương đương tiền

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Tiền mặt	1.611.374.357	2.376.745.276
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	3.828.755.704	762.430.798
Cộng	5.440.130.061	3.139.176.074

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

2. Đầu tư tài chính

Đơn vị tính: VND

	Số cuối năm			Số đầu năm		
	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Giá gốc	Giá trị hợp lý	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Giá gốc	Giá trị hợp lý
a) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		33.325.491.181	33.325.491.181		26.380.305.000	26.380.305.000
- Ngắn hạn		31.075.491.181	31.075.491.181		24.130.305.000	24.130.305.000
+ Tiền gửi có kỳ hạn bảo lãnh các khoản vay		14.000.000.000	14.000.000.000		14.000.000.000	14.000.000.000
+ Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng		17.075.491.181	17.075.491.181		10.130.305.000	10.130.305.000
- Dài hạn		2.250.000.000	2.250.000.000		2.250.000.000	2.250.000.000
+ Trái phiếu (250 trái phiếu của AGR kỳ hạn đến 24/9/2026)		250.000.000	250.000.000		250.000.000	250.000.000
+ Trái phiếu (200 trái phiếu của BIDV kỳ hạn 7 năm)		2.000.000.000	2.000.000.000		2.000.000.000	2.000.000.000
b) Đầu tư tài chính dài hạn		50.870.500.000			50.870.500.000	
- Đầu tư vào Công ty con		19.545.000.000	18.920.282.577		19.545.000.000	18.953.611.215
+ Công ty TNHH Ngư Nghiệp Hùng Hậu	65%	19.545.000.000	18.920.282.577	65%	19.545.000.000	18.953.611.215
- Đầu tư vào đơn vị khác		31.325.500.000			31.325.500.000	
+ Công ty CP Thủy sản Năm Căn (15.952 CP)		159.520.000	261.931.840		159.520.000	255.232.000
+ Công ty CP Bao bì Thủy sản (6.598 CP)		65.980.000	(*)		65.980.000	(*)
+ Công ty TNHH Thực Phẩm Hùng Hậu	17%	30.600.000.000	(*)	17%	30.600.000.000	(*)
+ Quỹ trái tim Hùng Hậu		500.000.000	(*)		500.000.000	(*)
Cộng		84.195.991.181			77.250.805.000	

(*) Tại ngày đầu năm và ngày cuối năm, Công ty chưa xác định được giá trị hợp lý của các khoản đầu tư tài chính này do các công ty này chưa niêm yết nên giá trị hợp lý của các khoản đầu tư này chưa được trình bày trên thuyết minh báo cáo tài chính.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

3. Phải thu ngắn hạn của khách hàng

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Phải thu ngắn hạn của khách hàng	292.239.931.366	352.422.550.227
Phải thu khách hàng trong nước	280.061.191.322	336.762.292.261
Phải thu khách hàng nước ngoài	12.178.740.044	15.660.257.966
b) Phải thu của khách hàng là các bên liên quan		
Xem thuyết minh Báo cáo tài chính phần VII.1		

4. Trả trước cho người bán ngắn hạn

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Ứng trước nhà cung cấp xây dựng - Công ty CP Xây dựng Phát Triển Miền Tây	-	160.456.027
Các đối tượng khác	4.435.056.658	4.461.385.613
Cộng	4.435.056.658	4.621.841.640

5. Phải thu khác

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Ngắn hạn	5.912.785.935	3.227.605.774
Phải thu tạm ứng cán bộ công nhân viên	3.883.481.959	1.514.895.760
Phải thu khác	2.029.303.976	1.712.710.014
b) Dài hạn	7.400.970.635	6.384.950.040
Ký quỹ thuê tài chính - Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	6.201.279.000	5.637.758.800
Thuế GTGT tài sản thuê tài chính	1.170.706.635	718.206.240
Phải thu khác	28.985.000	28.985.000
Cộng	13.313.756.570	9.612.555.814

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

6. Hàng tồn kho

Đơn vị tính: VND

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
Nguyên liệu, vật liệu	3.473.215.075	-	3.101.676.426	-
Công cụ, dụng cụ	3.526.749.814	-	2.746.034.456	-
Thành phẩm	259.224.124.996	-	255.435.933.322	-
Cộng	266.224.089.885	-	261.283.644.204	-

7. Chi phí trả trước

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Ngắn hạn	1.655.037.540	1.812.148.715
Chi phí bảo hiểm chờ phân bổ	224.653.180	245.486.626
Tiền thuê đất	981.851.182	1.078.777.662
Công cụ dụng cụ xuất dùng	231.835.481	196.208.475
Chi phí trả trước ngắn hạn khác	216.697.697	291.675.952
b) Dài hạn	42.540.159.601	22.516.153.900
Tiền thuê đất	41.953.040.642	21.760.552.905
Chi phí sửa chữa	541.796.459	755.600.995
Công cụ dụng cụ xuất dùng	45.322.500	-
Cộng	44.195.197.141	24.328.302.615

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

8. Tăng, giảm tài sản cố định hữu hình

	Đơn vị tính: VND				Cộng
	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Thiết bị dụng cụ quản lý	
Nguyên giá					
Số dư đầu năm	123.897.442.814	71.650.903.723	6.943.817.755	2.179.699.872	204.671.864.164
Số tăng trong năm	27.000.000.000	16.741.963.847	6.777.392.034	-	50.519.355.881
- Mua trong năm	-	609.552.000	2.105.064.092	-	2.714.616.092
- Đầu tư XD CB hoàn thành	27.000.000.000	-	-	-	27.000.000.000
- Tăng từ tài sản thuê tài chính	-	16.132.411.847	4.672.327.942	-	20.804.739.789
Số giảm trong năm	-	15.927.971.650	5.165.156.306	-	21.093.127.956
- Thanh lý, nhượng bán	-	15.927.971.650	5.165.156.306	-	21.093.127.956
Số dư cuối năm	150.897.442.814	72.464.895.920	8.556.053.483	2.179.699.872	234.098.092.089
Giá trị hao mòn lũy kế					
Số dư đầu năm	29.659.275.145	45.824.395.972	5.424.884.825	2.006.634.231	82.915.190.173
Số tăng trong năm	4.880.176.132	12.101.611.342	3.826.906.865	173.065.641	20.981.759.980
- Khấu hao tăng trong năm	4.880.176.132	5.231.110.096	655.239.855	-	10.766.526.083
- Tăng từ tài sản thuê tài chính	-	6.672.309.039	3.171.667.010	-	9.843.976.049
- Phân loại lại	-	198.192.207	-	173.065.641	371.257.848
Số giảm trong năm	371.257.848	6.425.847.872	3.639.140.374	-	10.436.246.094
- Thanh lý, nhượng bán	-	6.425.847.872	3.639.140.374	-	10.064.988.246
- Phân loại lại	371.257.848	-	-	-	371.257.848
Số dư cuối năm	34.168.193.429	51.500.159.442	5.612.651.316	2.179.699.872	93.460.704.059
Giá trị còn lại					
Tại ngày đầu năm	94.238.167.669	25.826.507.751	1.518.932.930	173.065.641	121.756.673.991
Tại ngày cuối năm	116.729.249.385	20.964.736.478	2.943.402.167	-	140.637.388.030

	Số cuối năm	Số đầu năm
Giá trị còn lại cuối năm của TSCĐ hữu hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay	75.813.642.073	91.182.001.734
Nguyên giá TSCĐ hữu hình cuối năm đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng	26.778.648.198	25.181.550.143

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

9. Tăng, giảm tài sản cố định thuê tài chính

Đơn vị tính: VND

	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải	Cộng
Nguyên giá			
Số dư đầu năm	33.513.719.825	4.672.327.942	38.186.047.767
Số tăng trong năm	9.618.230.659	1.572.068.038	11.190.298.697
Chuyển sang tài sản cố định	16.132.411.847	4.672.327.942	20.804.739.789
Số dư cuối năm	26.999.538.637	1.572.068.038	28.571.606.675
Giá trị hao mòn lũy kế			
Số dư đầu năm	10.280.239.495	2.866.667.830	13.146.907.325
Khấu hao tăng trong năm	2.854.069.562	595.747.246	3.449.816.808
Chuyển sang tài sản cố định	6.672.309.039	3.171.667.010	9.843.976.049
Số dư cuối năm	6.462.000.018	290.748.066	6.752.748.084
Giá trị còn lại			
Tại ngày đầu năm	23.233.480.330	1.805.660.112	25.039.140.442
Tại ngày cuối năm	20.537.538.619	1.281.319.972	21.818.858.591

10. Tăng, giảm tài sản cố định vô hình

Đơn vị tính: VND

	Quyền sử dụng đất	Phần mềm vi tính	Cộng
Nguyên giá			
Số dư đầu năm	101.888.720.014	393.100.000	102.281.820.014
Số tăng trong năm	-	-	-
Số giảm trong năm	-	-	-
Số dư cuối năm	101.888.720.014	393.100.000	102.281.820.014
Giá trị hao mòn lũy kế			
Số dư đầu năm	6.682.519.816	274.410.479	6.956.930.295
Khấu hao tăng trong năm	1.184.671.824	39.183.464	1.223.855.288
Số giảm trong năm	-	-	-
Số dư cuối năm	7.867.191.640	313.593.943	8.180.785.583
Giá trị còn lại			
Tại ngày đầu năm	95.206.200.198	118.689.521	95.324.889.719
Tại ngày cuối năm	94.021.528.374	79.506.057	94.101.034.431

	Số cuối năm	Số đầu năm
Giá trị còn lại cuối năm của TSCĐ vô hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay	92.152.571.474	93.337.243.298

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

11. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Dự án trung tâm thương mại và căn hộ cao cấp SJI Plaza	1.878.034.091	1.878.034.091
Chi phí mở rộng Văn phòng 613 Âu Cơ	3.744.766.649	1.482.054.830
Chi phí xây dựng cơ bản dở dang khác	2.540.144.794	1.702.065.801
Cộng	8.162.945.534	5.062.154.722

12. Phải trả người bán

Đơn vị tính: VND

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
a) Phải trả người bán ngắn hạn	90.362.664.364	90.362.664.364	130.715.209.090	130.715.209.090
Công ty TNHH Ngu	18.525.475.986	18.525.475.986	18.663.475.986	18.663.475.986
Nghiệp Hùng Hậu				
Cong ty TNHH MTV	3.516.787.800	3.516.787.800	7.120.360.544	7.120.360.544
Thủy Sản Hiếu Lê				
CM				
Công ty TNHH			24.812.852.500	24.812.852.500
Hùng Cá				
Công ty Cổ phần	37.481.534.912	37.481.534.912	848.031.383	848.031.383
Thực Phẩm Hùng				
Hậu				
Công ty TNHH	6.000.000.020	6.000.000.020	-	-
USFEED				
Các đối tượng khác	24.838.865.646	24.838.865.646	79.270.488.677	79.270.488.677
b) Phải trả người bán dài hạn	16.263.122.165	16.263.122.165	-	-
Công ty TNHH	3.894.163.000	3.894.163.000	-	-
Hùng Cá				
Công ty TNHH Một	6.843.722.507	6.843.722.507	-	-
Thành Viên Trần				
Hân				
Các đối tượng khác	5.525.236.658	5.525.236.658	-	-

c) Phải trả người bán là các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

13. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Đơn vị tính: VND

	Số đầu năm	Số phải nộp	Số đã thực nộp	Số cuối năm
Thuế giá trị gia tăng hàng nhập khẩu		326.740	326.740	-
Thuế nhập khẩu		933.543	933.543	-
Thuế thu nhập doanh nghiệp	9.215.953.906	3.415.103.239	7.392.755.097	5.238.302.048
Thuế thu nhập cá nhân	472.185.952	1.364.241.720	1.218.725.406	617.702.266
Thuế tài nguyên	20.828.480	45.179.840	64.483.200	1.525.120
Tiền thuê đất	2.950.725.427	3.051.812.979	3.092.722.486	2.909.815.920
Các loại thuế khác	-	5.000.000	5.000.000	-
Cộng	12.659.693.765	7.882.598.061	11.774.946.472	8.767.345.354

14. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn

	Số cuối năm VND	Số đầu năm VND
Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	84.611.188	-
Cộng	84.611.188	-

15. Phải trả khác

	Số cuối năm VND	Số đầu năm VND
a) Ngắn hạn	6.680.945.227	12.384.834.367
Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN	3.062.573.756	6.296.937.892
Cổ tức phải trả cho các cổ đông	122.851.600	114.871.600
Phải trả khác	3.495.519.871	5.973.024.875
b) Dài hạn	9.659.604.447	11.854.775.000
Công ty CP Phát triển Hùng Hậu – Nhận góp vốn Hợp tác kinh doanh dự án căn hộ cao cấp SJ1 Plaza	4.000.000.000	4.000.000.000
Công ty CP Thủy sản Hùng Hậu	5.659.604.447	7.854.775.000
Cộng	16.340.549.674	24.239.609.367

c) Phải trả khác là các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

16. Vay và nợ thuê tài chính

	Số cuối năm		Trong năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Tăng	Giảm	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
a) Ngắn hạn	499.066.342.925	499.066.342.925	1.117.286.438.340	1.059.520.395.243	441.300.299.828	441.300.299.828
- Vay ngắn hạn (*)	476.054.998.582	476.054.998.582	1.094.275.093.997	1.039.337.767.134	421.117.671.719	421.117.671.719
+ Ngân hàng TNHH MTV United Overseas Bank (Việt Nam) (UOB)	22.777.740.578	22.777.740.578	55.670.825.964	54.223.809.816	21.330.724.430	21.330.724.430
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	171.380.880.000	171.380.880.000	358.346.852.000	336.550.299.000	149.584.327.000	149.584.327.000
+ Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB)	31.730.141.586	31.730.141.586	106.199.494.103	107.350.614.517	32.881.262.000	32.881.262.000
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	60.336.782.000	60.336.782.000	160.867.203.600	153.894.941.600	53.364.520.000	53.364.520.000
+ Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)	184.829.924.075	184.829.924.075	378.477.948.469	342.137.735.927	148.489.711.533	148.489.711.533
+ Ngân hàng TMCP Tiên Phong (TP Bank)	4.999.530.343	4.999.530.343	24.212.769.861	24.180.366.274	4.967.126.756	4.967.126.756
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam			10.500.000.000	21.000.000.000	10.500.000.000	10.500.000.000
- Nợ dài hạn đến hạn trả (**)	23.011.344.343	23.011.344.343	23.011.344.343	20.182.628.109	20.182.628.109	20.182.628.109
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	4.996.400.000	4.996.400.000	4.996.400.000	4.782.200.000	4.782.200.000	4.782.200.000
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	9.100.116.000	9.100.116.000	9.100.116.000	10.840.116.000	10.840.116.000	10.840.116.000
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	8.914.828.343	8.914.828.343	8.914.828.343	4.560.312.109	4.560.312.109	4.560.312.109

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

16. Vay và nợ thuê tài chính (tiếp theo)

	Số cuối năm		Trong năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Tăng	Giảm	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
b) Dài hạn (**)	57.328.121.215	57.328.121.215	13.801.378.166	26.096.089.455	69.622.832.504	69.622.832.504
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	19.995.700.000	19.995.700.000	1.492.100.000	4.996.400.000	23.500.000.000	23.500.000.000
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	33.315.798.000	33.315.798.000	-	9.330.516.000	42.646.314.000	42.646.314.000
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	4.016.623.215	4.016.623.215	12.309.278.166	11.769.173.455	3.476.518.504	3.476.518.504
Cộng	556.394.464.140	556.394.464.140	1.131.087.816.506	1.085.616.484.698	510.923.132.332	510.923.132.332

c) Vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán

Công ty không có các khoản vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán.

(*) Chi tiết các khoản vay ngắn hạn

Bên cho vay	Số hợp đồng vay	Thời hạn vay	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm		Phương thức đảm bảo
			USD	VND	
Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	LD1922500241	12 tháng		163.103.182.000	Thế chấp
Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB)	LD1922500241	12 tháng	365.300,00	8.277.698.000	Thế chấp
	CVL DN.2258.140621	6 tháng		13.993.000.000	Thế chấp
	CVL DN.2258.140621	6 tháng	526.098,04	12.737.141.586	Thế chấp
	CVL DN.2838.140621	12 tháng		5.000.000.000	Thế chấp
Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	1606-LAV-202000963	6 tháng		60.336.782.000	Thế chấp
Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)	01/2021/1777831/HĐTD	12 tháng		184.829.924.075	Thế chấp
Ngân hàng TNHH MTV United Overseas Bank (Việt Nam) (UOB)	UOB/HCMC/CASL/20234	12 tháng		22.777.740.578	Tín chấp
Ngân hàng TMCP Tiên Phong (TP Bank)	71/2021/HĐTD/BCH/01	12 tháng		4.999.530.343	Tín chấp
Cộng				476.054.998.582	

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

(**) Chi tiết các khoản vay và nợ thuê tài chính dài hạn:

+ Chi tiết các khoản vay dài hạn:

Bên cho vay	Số hợp đồng vay	Thời hạn vay	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm			Phương thức đảm bảo
			Dưới 1 năm VND	Trên 1 năm VND	Cộng VND	
Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	LD1511700300	120 tháng	3.200.040.000	8.266.370.000	11.466.410.000	Thế chấp
	LD1623700088	60 tháng	4.530.000.000	18.120.000.000	22.650.000.000	Thế chấp
	LD1728500607	120 tháng	1.370.076.000	7.159.828.000	8.529.904.000	Thế chấp
Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	LAV201600721	120 tháng	4.700.000.000	18.800.000.000	23.500.000.000	Thế chấp
	1606-LAV-202000812	60 tháng	296.400.000	965.300.000	1.261.700.000	Thế chấp
Cộng			14.096.516.000	53.311.498.000	67.408.014.000	

+ Thuê tài chính Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam để mua máy móc, thiết bị, xe ô tô. Chi tiết các khoản thuê như sau:

Số hợp đồng thuê	Thời hạn thuê	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm		
		Dưới 1 năm VND	Trên 1 năm VND	Cộng VND
2017-00028-001	60 tháng	2.350.743.714	-	2.350.743.714
2019-00016-001	48 tháng	291.916.632	207.285.670	499.202.302
2019-00057-001	48 tháng	300.631.357	325.941.167	626.572.524
2021-00028-000	24 tháng	5.971.536.640	3.483.396.378	9.454.933.018
Cộng		8.914.828.343	4.016.623.215	12.931.451.558

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

17. Vốn chủ sở hữu

a) Bảng đối chiếu biến động của vốn chủ sở hữu

Đơn vị tính: VND

	Vốn góp của chủ sở hữu	Thặng dư vốn cổ phần	Cổ phiếu quỹ	Quỹ đầu tư phát triển	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	Tổng cộng
Số dư đầu năm trước	211.012.440.000	46.428.827.960	(10.100.000)	4.508.887.768	24.899.803.456	286.839.859.184
Tăng vốn trong năm trước	10.548.160.000				(10.548.160.000)	-
- Chia cổ tức bằng cổ phiếu	10.548.160.000				(10.548.160.000)	-
Lãi trong năm trước					19.598.623.061	19.598.623.061
Trích quỹ khen thưởng và phúc lợi					(502.409.687)	(502.409.687)
Trích quỹ đầu tư phát triển				502.409.687	(502.409.687)	-
Chia cổ tức bằng tiền từ lợi nhuận năm 2019					(12.660.140.400)	(12.660.140.400)
Giảm khác (thủ lao HĐQT)					(753.614.530)	(753.614.530)
Số dư cuối năm trước	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	19.531.692.213	292.522.317.628
Số dư đầu năm nay	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	19.531.692.213	292.522.317.628
Lãi trong năm nay					12.821.521.265	12.821.521.265
Chia cổ tức bằng tiền từ lợi nhuận năm 2020					(13.293.030.000)	(13.293.030.000)
Giảm khác (thủ lao HĐQT)					(467.370.597)	(467.370.597)
Số dư cuối năm nay	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	18.592.812.881	291.583.438.296

b) Chi tiết vốn góp của chủ sở hữu

	Số cuối năm VND	%	Số đầu năm VND	%
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	113.630.340.000	51,286	108.219.380.000	48,844
Tổng Công ty Thủy sản Việt Nam - Công ty Cổ phần	22.145.790.000	9,995	21.091.230.000	9,519
Vốn góp của các cổ đông khác	85.784.470.000	38,718	92.249.990.000	41,637
Cộng	221.560.600.000	100	221.560.600.000	100

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

c) Các giao dịch về vốn với các chủ sở hữu và phân phối cổ tức

	Năm nay VND	Năm trước VND
Vốn góp của chủ sở hữu		
Vốn góp đầu năm	221.560.600.000	211.012.440.000
Vốn góp tăng trong năm	-	10.548.160.000
Vốn góp giảm trong năm	-	-
Vốn góp cuối năm	221.560.600.000	221.560.600.000
Cổ tức đã chia	13.293.030.000	23.208.300.400

d) Cổ phiếu

	Số cuối năm	Số đầu năm
Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	22.156.060	22.156.060
Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng	22.156.060	22.156.060
- Cổ phiếu phổ thông	22.156.060	22.156.060
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-
Số lượng cổ phiếu mua lại	1.010	1.010
- Cổ phiếu phổ thông	1.010	1.010
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-
Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	22.155.050	22.155.050
- Cổ phiếu phổ thông	22.155.050	22.155.050
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-

Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành: 10.000 đồng (mười nghìn đồng)

18. Các khoản mục ngoài bảng cân đối kế toán

	Số cuối năm	Số đầu năm
Ngoại tệ các loại		
+ USD	52.091,00	5.179,69
+ EUR	194,87	194,87

VI. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH

1. Tổng doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

a) Doanh thu	Năm nay VND	Năm trước VND
Doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.122.182.236.604	1.071.836.862.447
Cộng	1.122.182.236.604	1.071.836.862.447

b) Doanh thu đối với các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

2. Các khoản giảm trừ doanh thu

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chiết khấu thương mại	115.617.924	11.066.073
Hàng bán bị trả lại	660.394.324	23.574.742
Giảm giá hàng bán	-	716.127.480
Cộng	776.012.248	750.768.295

3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Doanh thu thuần về bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.121.406.224.356	1.071.086.094.152
Cộng	1.121.406.224.356	1.071.086.094.152

4. Giá vốn hàng bán

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Giá vốn hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.029.040.286.025	969.879.977.728
Cộng	1.029.040.286.025	969.879.977.728

5. Doanh thu hoạt động tài chính

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lãi tiền gửi, tiền cho vay	1.535.962.969	734.937.013
Lãi chênh lệch tỷ giá	4.685.361.049	2.617.984.824
Cổ tức lợi nhuận được chia	-	137.992.044
Cộng	6.221.324.018	3.490.913.881

6. Chi phí tài chính

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí lãi vay	38.340.323.671	39.320.953.678
Lỗ chênh lệch tỷ giá	3.282.093.850	2.081.826.488
Cộng	41.622.417.521	41.402.780.166

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

7. Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
a) Chi phí bán hàng	22.772.126.233	20.832.432.887
Chi phí nhân viên	6.159.727.539	5.582.564.333
Chi phí hoa hồng	1.050.732.326	7.309.989.710
Chi phí vận chuyển và bảo hiểm hàng hóa	14.096.152.485	6.136.219.016
Các khoản chi phí bán hàng khác	1.465.513.883	1.803.659.828
b) Chi phí quản lý doanh nghiệp	17.158.770.463	18.540.590.373
Chi phí nhân viên quản lý	10.618.917.057	12.404.893.120
Chi phí khấu hao	432.414.407	321.081.099
Các khoản chi phí quản lý khác	6.107.438.999	5.814.616.154

8. Thu nhập khác

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lãi từ thanh lý tài sản	163.636.364	721.898.394
Thu nhập khác	148.221.286	437.348.796
Cộng	311.857.650	1.159.247.190

9. Chi phí khác

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Các khoản vi phạm	853.063.583	454.769.016
Chi phí khác	256.117.695	8.115.938
Cộng	1.109.181.278	462.884.954

10. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành

Thu nhập từ hoạt động chế biến trong thủy sản nộp thuế thu nhập doanh nghiệp với thuế suất 15% theo quy định tại Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22/06/2015 của Bộ Tài chính. Thu nhập từ các hoạt động khác phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp với thuế suất 20%.

Quyết toán thuế của Công ty sẽ chịu sự kiểm tra của cơ quan thuế. Do việc áp dụng luật và các qui định về thuế đối với nhiều loại giao dịch khác nhau có thể được giải thích theo nhiều cách khác nhau, số thuế được trình bày trên Báo cáo tài chính có thể bị thay đổi theo quyết định của cơ quan thuế.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

Ước tính mức thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của doanh nghiệp được trình bày dưới đây:

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lợi nhuận kế toán trước thuế	16.236.624.504	24.617.589.115
Các khoản điều chỉnh tăng, giảm lợi nhuận kế toán để xác định lợi nhuận chịu thuế thu nhập doanh nghiệp	2.046.459.366	1.022.997.450
- Các khoản điều chỉnh tăng	2.046.459.366	1.160.989.494
- Các khoản điều chỉnh giảm	-	137.992.044
Lợi nhuận tính thuế	18.283.083.870	25.640.586.565
Trong đó:		
+ Lợi nhuận tính thuế 15%	4.830.270.694	2.183.025.174
+ Lợi nhuận tính thuế 20%	13.452.813.176	23.457.561.391
Trong đó: Lợi nhuận tính thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng BĐS	-	15.228.836.227
Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	3.415.103.239	5.018.966.054

11. Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	929.059.491.802	903.804.938.054
Chi phí nhân công	61.921.921.343	82.436.052.286
Chi phí khấu hao tài sản cố định	15.440.198.179	16.051.466.520
Chi phí dịch vụ mua ngoài	47.415.306.537	35.155.458.674
Chi phí khác bằng tiền	12.004.813.694	18.272.994.643
Cộng	1.065.841.731.555	1.055.720.910.177

VII. NHỮNG THÔNG TIN KHÁC

1. Thông tin về các bên liên quan

Thu nhập của thành viên Hội đồng Quản Trị và Ban Tổng Giám đốc trong năm như sau:

Tiền lương, thưởng của thành viên Hội đồng Quản Trị có tham gia điều hành và Ban Tổng Giám đốc là:

Họ và tên	Chức vụ		Năm nay
			VND
Ông Tống Văn Tùng	Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020	669.613.150
Ông Từ Thanh Phụng	Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020	66.969.200
Bà Nguyễn Thị Phương Như	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 05/05/2021	230.634.783
Ông Nguyễn Văn Dol	Phó Tổng Giám đốc		329.149.127
Bà Nguyễn Thị Nga	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020	308.505.137
Ông Nguyễn Tú Kỳ	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 05/05/2021	188.390.567
Cộng			1.793.261.964

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

Thù lao của các thành viên Hội đồng Quản Trị là:

Họ và tên	Chức vụ	Năm nay VND
Bà Phạm Thị Minh Nguyệt	Chủ tịch	72.000.000
Ông Từ Thanh Phụng	Phó Chủ tịch	61.200.000
Ông Trần Thanh Hương	Thành viên	54.000.000
Bà Huỳnh Thanh	Thành viên	54.000.000
Ông Tôn Thất Diên Khoa	Thành viên	54.000.000
Ông Tống Văn Tùng	Thành viên	40.500.000
Cộng		335.700.000

Trong năm, Công ty phát sinh các nghiệp vụ với các bên liên quan. Các nghiệp vụ chủ yếu như sau:

Các bên liên quan	Mối quan hệ	Nội dung nghiệp vụ	Giá trị giao dịch VND
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	Bên liên quan	Doanh thu dịch vụ	1.268.001.398

Cho đến ngày cuối năm, các khoản chưa được thanh toán với các bên liên quan như sau:

Các bên liên quan	Mối quan hệ	Nội dung nghiệp vụ	Giá trị khoản phải thu, (phải trả) VND
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	Bên liên quan	Phải thu khách hàng Phải trả khác	542.353.538 (4.000.000.000)
Công ty TNHH Ngư Nghiệp Hùng Hậu	Công ty con	Phải trả người bán	(18.525.475.986)

2. Báo cáo bộ phận

Báo cáo bộ phận theo khu vực địa lý

Hoạt động của Công ty được phân bố chủ yếu ở trong nước và xuất khẩu.

Chi tiết doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ theo khu vực địa lý dựa trên vị trí của khách hàng như sau:

	Năm nay VND	Năm trước VND
Xuất khẩu	258.947.875.371	270.187.356.136
Trong nước	862.458.348.985	800.898.738.016
Cộng	1.121.406.224.356	1.071.086.094.152

Báo cáo bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh

Hoạt động kinh doanh chủ yếu của Công ty là sản xuất chế biến thủy sản nên không trình bày báo cáo bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh.

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (tiếp theo)

3. Giá trị hợp lý của tài sản và nợ phải trả tài chính

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

4. Số liệu so sánh

Số liệu so sánh được lấy theo số liệu trên Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 30 tháng 9 năm 2020 đã được kiểm toán.

5. Thông tin về hoạt động liên tục

Trong năm, Công ty không có hoạt động hoặc sự kiện phát sinh nào có ảnh hưởng đáng kể đến khả năng hoạt động liên tục. Vì vậy, Báo cáo tài chính của Công ty được lập trên cơ sở giả định Công ty hoạt động liên tục.

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Giám đốc

Tổng Văn Tùng



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

**Báo cáo tài chính hợp nhất
cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021
đã được kiểm toán**

**CÔNG TY TNHH DỊCH VỤ TƯ VẤN TÀI CHÍNH KẾ TOÁN VÀ KIỂM TOÁN NAM VIỆT
NAM VIET AUDITING AND ACCOUNTING FINANCIAL CONSULTING SERVICES CO., LTD. (AASCN)**

Địa chỉ ĐKKD: 29 Hoàng Sa, Phường Đa Kao, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh, Tel: 028. 3910 4881
Địa chỉ giao dịch: 26 Nguyễn Huy Tự, P. Đa Kao, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh, Tel: 028. 3910 4881/ 3820 6881 - Fax: 028. 3820 6881

MỤC LỤC

NỘI DUNG	TRANG
BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC	02 – 03
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	04
BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN	
Bảng cân đối kế toán hợp nhất	05 – 06
Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất	07
Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất	08
Bản thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất	09 – 33

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC

Ban Tổng Giám đốc Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (sau đây gọi tắt là "Công ty") trình bày Báo cáo của mình và Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021.

Khái quát

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (tên cũ Công ty Cổ phần Thủy sản số 1) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302047389, đăng ký lần đầu ngày 10 tháng 7 năm 2000 và đăng ký thay đổi lần thứ 24 ngày 28 tháng 12 năm 2020 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp.

Hoạt động kinh doanh của Công ty là:

- Sản xuất, chế biến các mặt hàng thủy sản;
- Xuất nhập khẩu trực tiếp thủy hải sản, nông sản, súc sản và các loại hàng hóa, máy móc thiết bị, vật tư nguyên liệu, hóa chất, công nghệ phẩm;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng nông sản;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng súc sản;
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống;
- Bán buôn thực phẩm;
-

Trụ sở chính của Công ty tại số 1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh.

Các sự kiện sau ngày khóa sổ kế toán lập Báo cáo tài chính hợp nhất

Không có sự kiện trọng yếu nào xảy ra sau ngày khóa sổ kế toán lập Báo cáo tài chính hợp nhất đòi hỏi được điều chỉnh hay công bố trên Báo cáo tài chính hợp nhất.

Các thành viên của Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc trong năm và đến ngày lập báo cáo này như sau:

Hội đồng Quản trị

Họ và tên	Chức vụ	
Bà Phạm Thị Minh Nguyệt	Chủ tịch	
Ông Từ Thanh Phụng	Phó Chủ tịch	Từ ngày 15/12/2020
Ông Trần Thanh Hương	Phó Chủ tịch	Đến ngày 15/12/2020
Ông Từ Thanh Phụng	Thành viên	Đến ngày 15/12/2020
Ông Trần Thanh Hương	Thành viên	Từ ngày 15/12/2020
Ông Tống Văn Tùng	Thành viên	Từ ngày 26/12/2020
Bà Huỳnh Thanh	Thành viên	
Ông Tôn Thất Diên Khoa	Thành viên	

Ban Tổng Giám đốc

Họ và tên	Chức vụ	
Ông Tống Văn Tùng	Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020
Ông Từ Thanh Phụng	Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Ông Tống Văn Tùng	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Bà Huỳnh Thanh	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020
Bà Nguyễn Thị Phương Như	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 05/05/2021
Ông Nguyễn Văn Dôi	Phó Tổng Giám đốc	
Bà Nguyễn Thị Nga	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020
Ông Nguyễn Tú Kỳ	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 05/05/2021

BÁO CÁO CỦA BAN TỔNG GIÁM ĐỐC (tiếp theo)

Kiểm toán viên

Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính Kế toán và Kiểm toán Nam Việt (AASCN) đã thực hiện kiểm toán các Báo cáo tài chính hợp nhất cho Công ty.

Công bố trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc đối với Báo cáo tài chính hợp nhất

Ban Tổng Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm về việc lập Báo cáo tài chính hợp nhất phản ánh trung thực, hợp lý tình hình hoạt động, kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ của Công ty trong năm. Trong quá trình lập Báo cáo tài chính hợp nhất, Ban Tổng Giám đốc Công ty cam kết đã tuân thủ các yêu cầu sau:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách này một cách nhất quán;
- Đưa ra các đánh giá và dự đoán hợp lý và thận trọng;
- Lập và trình bày các Báo cáo tài chính trên cơ sở tuân thủ các chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán và các quy định có liên quan hiện hành;
- Lập các Báo cáo tài chính dựa trên cơ sở hoạt động kinh doanh liên tục, trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh.

Ban Tổng Giám đốc Công ty đảm bảo rằng các sổ kế toán được lưu giữ để phản ánh tình hình tài chính của Công ty, với mức độ trung thực, hợp lý tại bất cứ thời điểm nào và đảm bảo rằng Báo cáo tài chính hợp nhất tuân thủ các quy định hiện hành của Nhà nước. Đồng thời có trách nhiệm trong việc bảo đảm an toàn tài sản của Công ty và thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn, phát hiện các hành vi gian lận và các vi phạm khác.

Ban Tổng Giám đốc Công ty cam kết rằng Báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm ngày 30 tháng 9 năm 2021, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và tuân thủ các quy định hiện hành có liên quan.

Thay mặt Ban Tổng Giám đốc

Tổng Giám đốc



Tổng Văn Tùng

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 12 năm 2021

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Quý Cổ đông, Hội đồng Quản trị và Ban Tổng Giám đốc
Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Chúng tôi đã kiểm toán Báo cáo tài chính hợp nhất kèm theo của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu và công ty con, được lập ngày 01 tháng 12 năm 2021, từ trang 5 đến trang 33, bao gồm: Bảng cân đối kế toán hợp nhất tại ngày 30 tháng 9 năm 2021, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất.

Trách nhiệm của Ban Tổng Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính hợp nhất đã phản ánh trung thực và hợp lý trên các khía cạnh trọng yếu tình hình tài chính hợp nhất của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu và công ty con tại ngày 30 tháng 9 năm 2021 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất và tình hình lưu chuyển tiền tệ hợp nhất cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với chuẩn mực kế toán, chế độ kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính hợp nhất.

**Công ty TNHH Dịch vụ Tư vấn Tài chính
Kế toán và Kiểm toán Nam Việt**



Nguyễn Anh Tuấn

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 1559-2018-152-1

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 12 năm 2021

Kiểm toán viên



Nguyễn Văn Tinh

Số Giấy CN ĐKHN kiểm toán: 3919-2017-152-1

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT
Tại ngày 30 tháng 9 năm 2021

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
A. TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		618.111.253.989	655.945.777.880
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	V.1	5.467.950.812	3.232.799.481
1. Tiền	111		5.467.950.812	3.232.799.481
II. Đầu tư tài chính ngắn hạn	120		31.075.491.181	24.130.305.000
1. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	123	V.2	31.075.491.181	24.130.305.000
III. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		302.983.320.822	360.777.052.460
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	V.3	292.296.031.366	352.478.650.227
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	V.4	4.435.056.658	4.621.841.640
3. Phải thu ngắn hạn khác	136	V.5	6.252.232.798	3.676.560.593
IV. Hàng tồn kho	140	V.6	266.224.089.885	261.283.644.204
1. Hàng tồn kho	141		266.224.089.885	261.283.644.204
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		-	-
V. Tài sản ngắn hạn khác	150		12.360.401.289	6.521.976.735
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	V.7	1.655.037.540	1.812.148.715
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		10.705.363.749	4.709.828.020
B. TÀI SẢN DÀI HẠN	200		349.136.856.822	310.559.462.814
I. Các khoản phải thu dài hạn	210		7.400.970.635	6.384.950.040
1. Phải thu dài hạn khác	216	V.5	7.400.970.635	6.384.950.040
II. Tài sản cố định	220		256.557.281.052	242.120.704.152
1. Tài sản cố định hữu hình	221	V.8	140.637.388.030	121.756.673.991
- Nguyên giá	222		234.098.092.089	204.671.864.164
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(93.460.704.059)	(82.915.190.173)
2. Tài sản cố định thuê tài chính	224	V.9	21.818.858.591	25.039.140.442
- Nguyên giá	225		28.571.606.675	38.186.047.767
- Giá trị hao mòn lũy kế	226		(6.752.748.084)	(13.146.907.325)
3. Tài sản cố định vô hình	227	V.10	94.101.034.431	95.324.889.719
- Nguyên giá	228		102.281.820.014	102.281.820.014
- Giá trị hao mòn lũy kế	229		(8.180.785.583)	(6.956.930.295)
III. Tài sản dở dang dài hạn	240		8.162.945.534	5.062.154.722
1. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	V.11	8.162.945.534	5.062.154.722
IV. Đầu tư tài chính dài hạn	250		34.475.500.000	34.475.500.000
1. Đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết	252	V.2	900.000.000	900.000.000
2. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253	V.2	31.325.500.000	31.325.500.000
3. Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn	255	V.2	2.250.000.000	2.250.000.000
V. Tài sản dài hạn khác	260		42.540.159.601	22.516.153.900
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	V.7	42.540.159.601	22.516.153.900
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	270		967.248.110.811	966.505.240.694

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT (tiếp theo)

Tại ngày 30 tháng 9 năm 2021

Đơn vị tính: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm
C. NỢ PHẢI TRẢ	300		676.289.389.938	674.574.311.851
I. Nợ ngắn hạn	310		593.038.542.111	593.096.704.347
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	V.12	72.399.811.078	112.614.355.804
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312		2.597.987.019	2.715.036.938
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	V.13	9.094.655.458	13.265.721.388
4. Phải trả người lao động	314		2.619.608.651	10.277.919.449
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315		-	43.956.008
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	V.14	84.611.188	-
7. Phải trả ngắn hạn khác	319	V.15	7.175.487.484	12.879.376.624
8. Vay và nợ thuê tài chính ngắn hạn	320	V.16	499.066.342.925	441.300.299.828
9. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		38.308	38.308
II. Nợ dài hạn	330		83.250.847.827	81.477.607.504
1. Phải trả người bán dài hạn	331	V.12	16.263.122.165	-
2. Phải trả dài hạn khác	337	V.15	9.659.604.447	11.854.775.000
3. Vay và nợ thuê tài chính dài hạn	338	V.16	57.328.121.215	69.622.832.504
D. VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		290.958.720.873	291.930.928.843
I. Vốn chủ sở hữu	410	V.17	290.958.720.873	291.930.928.843
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		221.560.600.000	221.560.600.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		221.560.600.000	221.560.600.000
- Cổ phiếu ưu đãi	411b		-	-
2. Thặng dư vốn cổ phần	412		46.428.827.960	46.428.827.960
3. Cổ phiếu quỹ	415		(10.100.000)	(10.100.000)
4. Quỹ đầu tư phát triển	418		5.011.297.455	5.011.297.455
5. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		17.968.095.458	18.940.303.428
- LNST chưa phân phối lũy kế đến cuối kỳ trước	421a		5.179.902.831	245.479.546
- LNST chưa phân phối kỳ này	421b		12.788.192.627	18.694.823.882
6. Lợi ích cổ đông không kiểm soát	429		-	-
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	440		967.248.110.811	966.505.240.694

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Giám đốc

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HỢP NHẤT
Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

Đơn vị tính: VND

Chi tiêu	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	VI.1	1.122.182.236.604	1.071.875.813.356
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	VI.2	776.012.248	750.768.295
3. Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ	10	VI.3	1.121.406.224.356	1.071.125.045.061
4. Giá vốn hàng bán	11	VI.4	1.029.040.286.025	969.879.977.728
5. Lợi nhuận gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ	20		92.365.938.331	101.245.067.333
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	VI.5	6.221.334.577	3.352.964.131
7. Chi phí tài chính	22	VI.6	41.622.417.521	41.402.780.166
Trong đó: Chi phí lãi vay	23		38.340.323.671	39.320.953.678
8. Phần lãi hoặc lỗ trong công ty liên doanh, liên kết	24		-	-
9. Chi phí bán hàng	25	VI.7a	22.772.126.233	20.832.432.887
10. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	VI.7b	17.179.456.275	19.304.998.352
11. Lợi nhuận thuần từ hoạt động kinh doanh	30		17.013.272.879	23.057.820.059
12. Thu nhập khác	31	VI.8	311.857.650	1.183.780.379
13. Chi phí khác	32	VI.9	1.121.834.663	527.810.502
14. Lợi nhuận khác	40		(809.977.013)	655.969.877
15. Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế	50		16.203.295.866	23.713.789.936
16. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	VI.10	3.415.103.239	5.018.966.054
17. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại	52		-	-
18. Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp	60		12.788.192.627	18.694.823.882
19. Lợi nhuận sau thuế của Công ty mẹ	61		12.788.192.627	18.694.823.882
20. Lợi nhuận sau thuế của Cổ đông không kiểm soát	62		-	-
21. Lãi cơ bản trên cổ phiếu	71	VI.11	563	823

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Giám đốc

Tổng Văn Tùng

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ HỢP NHẤT
Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

Đơn vị tính: VND

Chỉ tiêu	Mã số	Năm nay	Năm trước
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh			
1. Lợi nhuận trước thuế	01	16.203.295.866	23.713.789.936
2. Điều chỉnh cho các khoản			
- Khấu hao TSCĐ	02	15.440.198.179	16.051.466.520
- (Lãi)/lỗ chênh lệch tỷ giá hối đoái do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ	04	(131.731.990)	616.285.052
- (Lãi)/lỗ từ hoạt động đầu tư	05	(1.699.609.892)	(1.456.877.701)
- Chi phí lãi vay	06	38.340.323.671	39.320.953.678
3. Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh trước thay đổi vốn lưu động	08	68.152.475.834	78.245.617.485
- (Tăng)/giảm các khoản phải thu	09	51.869.180.335	3.623.199.257
- (Tăng)/giảm hàng tồn kho	10	(4.940.445.681)	(52.898.678.857)
- Tăng/(giảm) các khoản phải trả	11	(38.800.346.593)	6.928.698.975
- (Tăng)/giảm chi phí trả trước	12	(19.866.894.526)	6.540.211.051
- Tiền lãi vay đã trả	14	(38.340.323.671)	(39.320.953.678)
- Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	15	(7.504.138.216)	(500.000.000)
- Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	17	(467.370.597)	(1.300.775.731)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	10.102.136.885	1.317.318.502
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ	21	(33.690.259.055)	(3.652.799.410)
2. Tiền thu từ thanh lý, nhượng bán TSCĐ	22	11.191.776.074	90.909.091
3. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	(6.945.186.181)	(3.704.386.671)
4. Tiền chi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	25	-	-
5. Tiền thu hồi đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	26	-	4.230.000.000
6. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức được chia	27	1.535.973.528	1.380.307.868
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	(27.907.695.634)	(1.655.969.122)
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Tiền thu từ đi vay	33	1.095.313.822.106	1.024.143.710.932
2. Tiền trả nợ gốc vay	34	(1.054.567.809.734)	(1.009.736.229.244)
3. Tiền trả nợ thuê tài chính	35	(7.414.657.221)	(6.911.331.308)
4. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	(13.285.050.000)	(12.659.605.700)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	20.046.305.151	(5.163.455.320)
Lưu chuyển tiền thuần trong năm	50	2.240.746.402	(5.502.105.940)
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	3.232.799.481	8.757.555.529
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61	(5.595.071)	(22.650.108)
Tiền và tương đương tiền cuối năm	70	5.467.950.812	3.232.799.481

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Văn Tùng

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT
Cho năm tài chính kết thúc ngày 30/09/2021

I. ĐẶC ĐIỂM HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP

1. Hình thức sở hữu vốn

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu (tên cũ Công ty Cổ phần Thủy sản số 1) hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302047389, đăng ký lần đầu ngày 10 tháng 7 năm 2000 và đăng ký thay đổi lần thứ 24 ngày 28 tháng 12 năm 2020 do Sở Kế hoạch và Đầu tư TP. Hồ Chí Minh cấp.

Trụ sở chính của Công ty tại số 1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh.

2. Lĩnh vực kinh doanh

Lĩnh vực kinh doanh của Công ty là sản xuất, thương mại, dịch vụ.

3. Ngành nghề kinh doanh

Hoạt động chính của Công ty là:

- Sản xuất, chế biến các mặt hàng thủy sản;
- Xuất nhập khẩu trực tiếp thủy hải sản, nông sản, súc sản và các loại hàng hóa, máy móc thiết bị, vật tư nguyên liệu, hóa chất, công nghệ phẩm;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng nông sản;
- Sản xuất, chế biến các mặt hàng súc sản;
- Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống;
- Bán buôn thực phẩm;

4. Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường

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

5. Đặc điểm hoạt động của doanh nghiệp

Trong năm, Công ty không có thay đổi bất thường gì về đặc điểm hoạt động kinh doanh.

6. Cấu trúc doanh nghiệp

Danh sách Công ty con và Công ty liên kết được hợp nhất:

Tên Công ty	Tỷ lệ sở hữu	Tỷ lệ lợi ích	Địa chỉ	Ngành nghề kinh doanh
<u>Công ty con:</u>				
Công ty TNHH Ngư nghiệp Hùng Hậu	65%	100%	Lô C, Khu Công nghiệp Sa Đéc, Phường Tân Quy Đông, Thành phố Sa Đéc, Tỉnh Đồng Tháp	Chế biến bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản
<u>Công ty liên kết:</u>				
Công ty TNHH Kho lạnh Gió Bắc	30%	30%	Lô CV-2, Khu Công nghiệp Sa Đéc, Phường Tân Quy Đông, Thành phố Sa Đéc, Tỉnh Đồng Tháp	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

II. KỶ KẾ TOÁN, ĐƠN VỊ TIỀN TỆ SỬ DỤNG TRONG KẾ TOÁN

1. Kỳ kế toán

Kỳ kế toán năm của Công ty bắt đầu từ 01/10 năm trước và kết thúc vào ngày 30/09 của năm nay.

2. Đơn vị tiền tệ sử dụng trong kế toán

Đơn vị tiền tệ sử dụng trong ghi chép kế toán là đồng Việt Nam (VND).

III. CHUẨN MỰC VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ÁP DỤNG

1. Chế độ kế toán áp dụng

Công ty áp dụng Chế độ Kế toán doanh nghiệp ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ("Thông tư 200") hướng dẫn chế độ kế toán cho doanh nghiệp do Bộ tài chính ban hành ngày 22/12/2014 và Thông tư số 202/2014/TT-BTC ngày 22/12/2014 của Bộ Tài Chính hướng dẫn phương pháp lập và trình bày báo cáo tài chính hợp nhất.

2. Tuyên bố về việc tuân thủ Chuẩn mực kế toán và Chế độ kế toán

Công ty đã áp dụng các Chuẩn mực kế toán Việt Nam và các văn bản hướng dẫn Chuẩn mực do Nhà nước đã ban hành. Các Báo cáo tài chính hợp nhất được lập và trình bày theo đúng mọi quy định của từng chuẩn mực, thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực và Chế độ kế toán hiện hành đang áp dụng.

IV. CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN ÁP DỤNG

1. Cơ sở hợp nhất

Công ty con

Công ty con là đơn vị do Công ty mẹ kiểm soát. Sự kiểm soát tồn tại khi công ty mẹ có quyền chi phối các chính sách tài chính và hoạt động của một đơn vị để thu được lợi ích kinh tế từ các hoạt động này. Các báo cáo tài chính của các công ty con được hợp nhất trong các báo cáo tài chính hợp nhất từ ngày bắt đầu kiểm soát đến ngày kết thúc kiểm soát.

Báo cáo tài chính của công ty con được lập cho cùng năm tài chính của công ty, áp dụng các chính sách kế toán thống nhất với các chính sách kế toán của công ty mẹ. Khi cần thiết, các điều chỉnh sẽ được thực hiện để đảm bảo các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán với chính sách kế toán của công ty.

Các công ty liên doanh, liên kết

Các công ty liên kết là các đơn vị mà Công ty có ảnh hưởng đáng kể, nhưng không có quyền kiểm soát, đối với các chính sách tài chính và hoạt động. Các công ty liên doanh là các đơn vị có các hoạt động mà Công ty có quyền đồng kiểm soát, được thành lập theo thỏa thuận hợp đồng và đòi hỏi sự nhất trí hoàn toàn về các quyết định tài chính và hoạt động chiến lược. Các công ty liên kết và công ty liên doanh được hạch toán theo phương pháp vốn chủ sở hữu trên báo cáo tài chính hợp nhất.

Khoản đầu tư được kế toán theo phương pháp vốn chủ sở hữu kể từ ngày bên được đầu tư trở thành công ty liên doanh hoặc liên kết. Khi mua khoản đầu tư, phần chênh lệch giữa giá phí khoản đầu tư và phần sở hữu của nhà đầu tư trong giá trị hợp lý của tài sản thuần có thể xác định được của bên được đầu tư được kế toán như sau:

a) Lợi thế thương mại phát sinh khi mua khoản đầu tư vào công ty liên doanh, liên kết được trình bày gộp vào giá trị ghi sổ của khoản đầu tư. Doanh nghiệp không được phân bổ dần khoản lợi thế thương mại này.

b) Phần chênh lệch giữa phần sở hữu của nhà đầu tư trong giá trị hợp lý của tài sản thuần có thể xác định được của bên được đầu tư lớn hơn giá phí khoản đầu tư được ghi nhận ngay là thu nhập khi xác định phần sở hữu của nhà đầu tư trong kết quả kinh doanh của công ty liên doanh, liên kết phù hợp với kỳ mua khoản đầu tư.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

c) Các điều chỉnh đối với phần sở hữu của nhà đầu tư trong kết quả kinh doanh của công ty liên doanh, liên kết sau ngày mua phải được thực hiện, ví dụ như sự suy giảm giá trị TSCĐ hoặc khấu hao TSCĐ dựa vào giá trị hợp lý của TSCĐ tại ngày mua.

Theo phương pháp vốn chủ sở hữu, đầu tư vào công ty liên kết được phản ánh trong bảng cân đối kế toán hợp nhất theo giá gốc cộng với giá trị thay đổi trong tài sản thuần của công ty liên kết tương ứng với tỉ lệ vốn mà Công ty nắm giữ. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh hợp nhất phản ánh phần kết quả hoạt động của công ty liên kết tương ứng với tỉ lệ vốn mà Công ty nắm giữ. Khi có các khoản được ghi trực tiếp vào các tài khoản thuộc vốn chủ sở hữu của công ty liên kết, Công ty ghi nhận phần tỉ lệ của mình, khi thích hợp, vào các tài khoản thuộc nguồn vốn chủ sở hữu tương ứng của Công ty.

Các báo cáo tài chính của công ty liên kết được lập cho cùng năm tài chính với Công ty. Khi cần thiết, các điều chỉnh sẽ được thực hiện để đảm bảo các chính sách kế toán được áp dụng nhất quán với chính sách kế toán của Công ty.

Các giao dịch bị loại trừ khi hợp nhất

Các số dư nội bộ và toàn bộ thu nhập và chi phí phát sinh từ các giao dịch nội bộ được loại ra khi lập báo cáo tài chính hợp nhất. Các khoản lãi chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch trong nội bộ đang nắm trong giá trị tài sản (như hàng tồn kho, tài sản cố định...) phải được loại trừ hoàn toàn. Lỗ chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch nội bộ được loại ra trừ khi giá vốn không thể được thu hồi. Lãi chưa thực hiện phát sinh từ các giao dịch với các đơn vị nhận đầu tư hạch toán theo phương pháp vốn chủ sở hữu được trừ khỏi khoản đầu tư liên quan đến lợi ích của tập đoàn trong các đơn vị nhận đầu tư.

2. Các loại tỷ giá hối đoái áp dụng trong kế toán

Các nghiệp vụ kinh tế phát sinh bằng ngoại tệ được quy đổi ra đồng Việt Nam theo tỷ giá giao dịch thực tế tại thời điểm phát sinh nghiệp vụ.

Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại thời điểm lập Báo cáo tài chính hợp nhất: Là tỷ giá công bố của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch theo nguyên tắc:

- Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là tài sản: Là tỷ giá mua ngoại tệ của ngân hàng thương mại nơi doanh nghiệp thường xuyên có giao dịch tại thời điểm lập Báo cáo tài chính hợp nhất. Đối với các khoản ngoại tệ gửi ngân hàng thì tỷ giá thực tế khi đánh giá lại là tỷ giá mua của chính ngân hàng nơi doanh nghiệp mở tài khoản ngoại tệ.

- Tỷ giá giao dịch thực tế khi đánh giá lại các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được phân loại là nợ phải trả: Là tỷ giá bán ngoại tệ của ngân hàng thương mại tại thời điểm lập Báo cáo tài chính hợp nhất.

Chênh lệch tỷ giá thực tế phát sinh trong năm và chênh lệch tỷ giá do đánh giá lại số dư các khoản mục tiền tệ tại thời điểm cuối năm được kết chuyển vào doanh thu hoặc chi phí tài chính trong năm.

3. Nguyên tắc ghi nhận các khoản tiền và các khoản tương đương tiền

Các khoản tiền bao gồm tiền mặt, tiền gửi ngân hàng, tiền đang chuyển.

Các khoản tương đương tiền là các khoản đầu tư ngắn hạn không quá 3 tháng có khả năng chuyển đổi dễ dàng thành tiền và không có nhiều rủi ro trong chuyển đổi thành tiền kể từ ngày mua khoản đầu tư đó tại thời điểm báo cáo.

4. Nguyên tắc kế toán nợ phải thu

Các khoản phải thu thể hiện giá trị ghi sổ của các khoản phải thu khách hàng gồm các khoản phải thu mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch bán hàng hóa, cung cấp dịch vụ và các khoản phải thu khác không có tính chất thương mại, không liên quan đến giao dịch bán hàng hóa và cung cấp dịch vụ. Dự phòng các khoản phải thu khó đòi được lập cho từng khoản phải thu căn cứ vào thời gian quá hạn trả nợ gốc theo cam kết nợ ban đầu (không tính đến gia hạn nợ giữa các bên), hoặc căn cứ vào mức tổn thất dự kiến có thể xảy ra. Các khoản phải thu được xác định là không thể thu hồi sẽ được xóa sổ.

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

Các khoản phải thu được phân loại ngắn hạn và dài hạn trên bảng cân đối kế toán căn cứ theo kỳ hạn còn lại của các khoản phải thu tại ngày của bảng cân đối kế toán.

5. Nguyên tắc ghi nhận hàng tồn kho

Hàng tồn kho được tính theo giá gốc. Trường hợp giá trị thuần có thể thực hiện được thấp hơn giá gốc thì phải tính theo giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí mua, chi phí chế biến và các chi phí liên quan trực tiếp khác phát sinh để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại.

Giá trị hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền.

Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên.

Phương pháp lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho được trích lập theo các quy định kế toán hiện hành.

6. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định hữu hình và vô hình

Tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình được ghi nhận theo giá gốc. Trong quá trình sử dụng, tài sản cố định hữu hình, tài sản cố định vô hình được ghi nhận theo nguyên giá, hao mòn lũy kế và giá trị còn lại.

Khấu hao được trích theo phương pháp đường thẳng. Thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- Nhà cửa, vật kiến trúc	05 – 40 năm
- Máy móc, thiết bị	03 – 12 năm
- Phương tiện vận tải	04 – 08 năm
- Thiết bị văn phòng	03 – 06 năm
- Quyền sử dụng đất	32 – 44 năm
- Chương trình phần mềm	05 – 08 năm

7. Nguyên tắc ghi nhận và khấu hao tài sản cố định thuê tài chính

Thuê tài sản được phân loại là thuê tài chính nếu phần lớn rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu tài sản thuộc về người đi thuê. Tài sản cố định thuê tài chính được thể hiện theo nguyên giá trừ hao mòn lũy kế. Nguyên giá tài sản cố định thuê tài chính là giá thấp hơn giữa giá trị hợp lý của tài sản thuê tại thời điểm khởi đầu của hợp đồng thuê và giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu. Tỷ lệ chiết khấu để tính giá trị hiện tại của khoản thanh toán tiền thuê tối thiểu cho việc thuê tài sản là lãi suất ngầm định trong hợp đồng thuê tài sản hoặc lãi suất ghi trong hợp đồng. Trong trường hợp không thể xác định được lãi suất ngầm định trong hợp đồng thuê thì sử dụng lãi suất tiền vay tại thời điểm khởi đầu việc thuê tài sản.

Tài sản cố định thuê tài chính được khấu hao theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian hữu dụng ước tính. Trong trường hợp không chắc chắn Công ty sẽ có quyền sở hữu tài sản khi hết hạn hợp đồng thuê thì tài sản cố định sẽ được khấu hao theo thời gian ngắn hơn giữa thời gian thuê và thời gian hữu dụng ước tính. Thời gian khấu hao được ước tính như sau:

- Máy móc và thiết bị	07 – 10 năm
- Phương tiện vận tải	08 năm

8. Nguyên tắc kế toán các khoản đầu tư tài chính

a) Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm các khoản đầu tư mà Công ty có ý định và khả năng giữ đến ngày đáo hạn. Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn bao gồm: các khoản tiền gửi ngân hàng có kỳ hạn (bao gồm cả các loại tín phiếu, kỳ phiếu), trái phiếu, cổ phiếu ưu đãi bên phát hành bắt buộc phải mua lại tại một thời điểm nhất định trong tương lai và các khoản cho vay nắm giữ đến ngày đáo hạn với mục đích thu lãi hàng kỳ và các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn khác.

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được ghi nhận bắt đầu từ ngày mua và được xác định giá trị ban đầu theo giá mua và các chi phí liên quan đến giao dịch mua các khoản đầu tư. Thu nhập lãi từ các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn sau ngày mua được ghi nhận trên

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh trên cơ sở dự thu. Lãi được hưởng trước khi Công ty nắm giữ được ghi giảm trừ vào giá gốc tại thời điểm mua.

Các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được xác định theo giá gốc trừ đi dự phòng phải thu khó đòi.

Dự phòng các khoản đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn được trích lập theo các quy định kế toán hiện hành.

b) Công ty liên doanh, liên kết

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

c) Đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác

Đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác phản ánh các khoản đầu tư công cụ vốn nhưng Công ty không có quyền kiểm soát, đồng kiểm soát hoặc có ảnh hưởng đáng kể đối với bên được đầu tư.

Khoản đầu tư vào công cụ vốn các đơn vị khác được phản ánh theo nguyên giá trừ các khoản dự phòng giảm giá đầu tư.

9. Nguyên tắc ghi nhận và phân bổ chi phí trả trước

Các chi phí trả trước chỉ liên quan đến chi phí sản xuất kinh doanh năm tài chính hiện tại được ghi nhận là chi phí trả trước ngắn hạn và được tính vào chi phí sản xuất kinh doanh trong năm tài chính.

Việc tính và phân bổ chi phí trả trước dài hạn vào chi phí sản xuất kinh doanh từng kỳ hạch toán được căn cứ vào tính chất, mức độ từng loại chi phí để chọn phương pháp và tiêu thức phân bổ hợp lý. Chi phí trả trước được phân bổ dần vào chi phí sản xuất kinh doanh theo phương pháp đường thẳng.

10. Nguyên tắc ghi nhận ghi nhận nợ phải trả và phải trả khác

Các khoản phải trả người bán, phải trả khác tại thời điểm báo cáo, nếu:

- Có thời hạn thanh toán dưới 1 năm hoặc trong một chu kỳ sản xuất kinh doanh được phân loại là nợ ngắn hạn.

- Có thời hạn thanh toán trên 1 năm hoặc trên một chu kỳ sản xuất kinh doanh được phân loại là nợ dài hạn.

11. Nguyên tắc ghi nhận chi phí phải trả

Các khoản chi phí thực tế chưa phát sinh nhưng được trích trước vào chi phí sản xuất, kinh doanh trong kỳ để đảm bảo khi chi phí phát sinh thực tế không gây đột biến cho chi phí sản xuất kinh doanh trên cơ sở đảm bảo nguyên tắc phù hợp giữa doanh thu và chi phí. Khi các chi phí đó phát sinh, nếu có chênh lệch với số đã trích, kế toán tiến hành ghi bổ sung hoặc ghi giảm chi phí tương ứng với phần chênh lệch.

12. Nguyên tắc ghi nhận vốn chủ sở hữu

Vốn đầu tư của chủ sở hữu được ghi nhận theo số vốn thực góp của chủ sở hữu.

Thặng dư vốn cổ phần được ghi nhận theo số chênh lệch lớn hơn giữa giá thực tế phát hành và mệnh giá cổ phiếu khi phát hành cổ phiếu lần đầu, phát hành bổ sung hoặc tái phát hành cổ phiếu quỹ.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

13. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận doanh thu

Doanh thu bán hàng

Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau:

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

Doanh thu cung cấp dịch vụ

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

- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn;
- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch cung cấp dịch vụ đó;
- Xác định được phần công việc đã hoàn thành vào ngày lập Bảng cân đối kế toán hợp nhất;
- Xác định được chi phí phát sinh cho giao dịch và chi phí để hoàn thành giao dịch cung cấp dịch vụ đó.

Phần công việc cung cấp dịch vụ đã hoàn thành được xác định theo phương pháp đánh giá công việc hoàn thành.

Doanh thu bán bất động sản

Doanh thu bán bất động sản mà Công ty là chủ đầu tư được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời tất cả các điều kiện sau:

- Bất động sản đã hoàn thành toàn bộ và bàn giao cho người mua, Công ty đã chuyển giao rủi ro và lợi ích gắn liền với quyền sở hữu bất động sản cho người mua.
- Công ty không còn nắm giữ quyền quản lý bất động sản như người sở hữu bất động sản hoặc quyền kiểm soát bất động sản.
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.
- Công ty đã thu được hoặc sẽ thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch bán bất động sản.
- Xác định được chi phí liên quan đến giao dịch bán bất động sản.

Doanh thu hoạt động tài chính

Doanh thu phát sinh từ tiền lãi, tiền bản quyền, cổ tức, lợi nhuận được chia và các khoản doanh thu hoạt động tài chính khác được ghi nhận khi thỏa mãn đồng thời hai (2) điều kiện sau:

- Có khả năng thu được lợi ích kinh tế từ giao dịch đó;
- Doanh thu được xác định tương đối chắc chắn.

Cổ tức, lợi nhuận được chia được ghi nhận khi Công ty được quyền nhận cổ tức hoặc được quyền nhận lợi nhuận từ việc góp vốn.

14. Nguyên tắc kế toán giá vốn hàng bán

Giá vốn hàng bán phản ánh trị giá vốn của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ bán trong năm.

Khoản dự phòng giảm giá hàng tồn kho được tính vào giá vốn hàng bán trên cơ sở số lượng hàng tồn kho và phần chênh lệch giữa giá trị thuần có thể thực hiện được nhỏ hơn giá gốc hàng tồn kho. Khi xác định khối lượng hàng tồn kho bị giảm giá cần phải trích lập dự phòng, kế toán phải loại trừ khối lượng hàng tồn kho đã ký được hợp đồng tiêu thụ (có giá trị thuần có thể thực hiện được không thấp hơn giá trị ghi sổ) nhưng chưa chuyển giao cho khách hàng nếu có bằng chứng chắc chắn về việc khách hàng sẽ không từ bỏ thực hiện hợp đồng.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

15. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí tài chính

Các khoản chi phí được ghi nhận vào chi phí tài chính gồm:

- Chi phí hoặc các khoản lỗ liên quan đến các hoạt động đầu tư tài chính;
- Chi phí cho vay và đi vay vốn;
- Các khoản lỗ do thay đổi tỷ giá hối đoái của các nghiệp vụ phát sinh liên quan đến ngoại tệ;
- Dự phòng giảm giá đầu tư chứng khoán.

Các khoản trên được ghi nhận theo tổng số phát sinh trong năm, không bù trừ với doanh thu hoạt động tài chính.

16. Nguyên tắc kế toán chi phí bán hàng, chi phí quản lý doanh nghiệp

Chi phí bán hàng phản ánh các chi phí thực tế phát sinh trong quá trình bán sản phẩm, hàng hoá, cung cấp dịch vụ, bao gồm các chi phí chào hàng, giới thiệu sản phẩm, quảng cáo sản phẩm, hạ hồng bán hàng, chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hoá (trừ hoạt động xây lắp), chi phí bảo quản, đóng gói, vận chuyển,...

Chi phí quản lý doanh nghiệp phản ánh các chi phí quản lý chung của doanh nghiệp gồm các chi phí về lương nhân viên bộ phận quản lý doanh nghiệp (tiền lương, tiền công, các khoản phụ cấp,...); bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh phí công đoàn, bảo hiểm thất nghiệp của nhân viên quản lý doanh nghiệp; chi phí vật liệu văn phòng, công cụ lao động, khấu hao TSCĐ dùng cho quản lý doanh nghiệp; tiền thuê đất, thuế môn bài; khoản lập dự phòng phải thu khó đòi; dịch vụ mua ngoài (điện, nước, điện thoại, fax, bảo hiểm tài sản, cháy nổ...); chi phí bằng tiền khác (tiếp khách, hội nghị khách hàng...).

17. Nguyên tắc và phương pháp ghi nhận chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành, chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành được xác định trên cơ sở thu nhập chịu thuế và thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp trong năm hiện hành.

Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hoãn lại được xác định trên cơ sở số chênh lệch tạm thời được khấu trừ, số chênh lệch tạm thời chịu thuế và thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp dự tính sẽ áp dụng cho năm tài sản được thu hồi hay nợ phải trả được thanh toán, dựa trên luật thuế có hiệu lực vào ngày kết thúc kỳ kế toán năm.

18. Báo cáo bộ phận

Báo cáo theo bộ phận bao gồm bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh hoặc một bộ phận theo khu vực địa lý.

Bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh: Là một bộ phận có thể phân biệt được của một doanh nghiệp tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ riêng lẻ, một nhóm các sản phẩm hoặc các dịch vụ có liên quan mà bộ phận này chịu rủi ro và lợi ích kinh tế khác với các bộ phận kinh doanh khác.

Bộ phận theo khu vực địa lý: Là một bộ phận có thể phân biệt được của một doanh nghiệp tham gia vào quá trình sản xuất hoặc cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong phạm vi một môi trường kinh tế cụ thể mà bộ phận này có chịu rủi ro và lợi ích kinh tế khác với các bộ phận kinh doanh trong các môi trường kinh tế khác.

19. Bên liên quan

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

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

20. Sử dụng các ước tính kế toán

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

Các ước tính và giả định có ảnh hưởng trọng yếu trong báo cáo tài chính hợp nhất bao gồm:

- Thời gian sử dụng hữu ích của tài sản cố định;
- Chi phí phải trả;
- Các khoản dự phòng.

Các ước tính và giả định thường xuyên được đánh giá dựa trên kinh nghiệm trong quá khứ và các yếu tố khác, bao gồm các giả định trong tương lai có ảnh hưởng trọng yếu tới báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty và được Ban Tổng Giám đốc đánh giá là hợp lý.

V. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN HỢP NHẤT

1. Tiền và các khoản tương đương tiền

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Tiền mặt	1.633.766.418	2.446.229.381
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	3.834.184.394	786.570.100
Cộng	5.467.950.812	3.232.799.481

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

2. Đầu tư tài chính

		Số cuối năm		Số đầu năm	
	Tỷ lệ quyền biểu quyết	Giá gốc	Giá trị hợp lý		Đơn vị tính: VND
a) Đầu tư nắm giữ đến ngày đáo hạn		33.325.491.181	33.325.491.181	26.380.305.000	26.380.305.000
- Ngắn hạn		31.075.491.181	31.075.491.181	24.130.305.000	24.130.305.000
+ Tiền gửi có kỳ hạn bảo lãnh các khoản vay		14.000.000.000	14.000.000.000	14.000.000.000	14.000.000.000
+ Tiền gửi có kỳ hạn trên 3 tháng		17.075.491.181	17.075.491.181	10.130.305.000	10.130.305.000
- Dài hạn		2.250.000.000	2.250.000.000	2.250.000.000	2.250.000.000
+ Trái phiếu (250 trái phiếu của AGR kỳ hạn đến 24/9/2026)		250.000.000	250.000.000	250.000.000	250.000.000
+ Trái phiếu (200 trái phiếu của BIDV kỳ hạn 7 năm)		2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000	2.000.000.000
b) Đầu tư tài chính dài hạn		32.225.500.000		32.225.500.000	
- Góp vốn liên doanh		900.000.000		900.000.000	
+ Công ty TNHH Kho lạnh Gió Bắc	30%	900.000.000	(*)	900.000.000	(*)
- Đầu tư vào đơn vị khác		31.325.500.000		31.325.500.000	
+ Công ty CP Thủy sản Năm Căn (15.952 CP)		159.520.000	261.931.840	159.520.000	255.232.000
+ Công ty CP Bao bì Thủy sản (6.598 CP)		65.980.000	(*)	65.980.000	(*)
+ Công ty TNHH Thực Phẩm Hùng Hậu	17%	30.600.000.000	(*)	30.600.000.000	(*)
+ Quỹ trái tim Hùng Hậu		500.000.000	(*)	500.000.000	(*)
Cộng		65.550.991.181		58.605.805.000	

(*) Tại ngày đầu năm và ngày cuối năm, Công ty chưa xác định được giá trị hợp lý của các khoản đầu tư tài chính này do các công ty này chưa niêm yết nên giá trị hợp lý của các khoản đầu tư này chưa được trình bày trên thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

3. Phải thu ngắn hạn của khách hàng

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Phải thu ngắn hạn của khách hàng	292.296.031.366	352.478.650.227
Phải thu khách hàng trong nước	280.117.291.322	336.818.392.261
Phải thu khách hàng nước ngoài	12.178.740.044	15.660.257.966
b) Phải thu của khách hàng là các bên liên quan		
Xem thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất phần VII.1		

4. Trả trước cho người bán ngắn hạn

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Ứng trước nhà cung cấp xây dựng - Công ty CP Xây dựng Phát Triển Miền Tây	-	160.456.027
Các đối tượng khác	4.435.056.658	4.461.385.613
Cộng	4.435.056.658	4.621.841.640

5. Phải thu khác

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Ngắn hạn	6.252.232.798	3.676.560.593
Phải thu tạm ứng cán bộ công nhân viên	3.908.481.959	1.649.395.760
Phải thu khác	2.343.750.839	2.027.164.833
b) Dài hạn	7.400.970.635	6.384.950.040
Ký quỹ thuê tài chính - Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	6.201.279.000	5.637.758.800
Thuế GTGT tài sản thuê tài chính	1.170.706.635	718.206.240
Phải thu khác	28.985.000	28.985.000
Cộng	13.653.203.433	10.061.510.633

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

6. Hàng tồn kho

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Dự phòng	Giá gốc	Dự phòng
Nguyên liệu, vật liệu	3.473.215.075	-	3.101.676.426	-
Công cụ, dụng cụ	3.526.749.814	-	2.746.034.456	-
Thành phẩm	259.224.124.996	-	255.435.933.322	-
Cộng	266.224.089.885	-	261.283.644.204	-

7. Chi phí trả trước

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
a) Ngắn hạn	1.655.037.540	1.812.148.715
Chi phí bảo hiểm chờ phân bổ	224.653.180	245.486.626
Tiền thuê đất	981.851.182	1.078.777.662
Công cụ dụng cụ xuất dùng	231.835.481	196.208.475
Chi phí trả trước ngắn hạn khác	216.697.697	291.675.952
b) Dài hạn	42.540.159.601	22.516.153.900
Tiền thuê đất	41.953.040.642	21.760.552.905
Chi phí sửa chữa	541.796.459	755.600.995
Công cụ dụng cụ xuất dùng	45.322.500	-
Cộng	44.195.197.141	24.328.302.615

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

8. Tăng, giảm tài sản cố định hữu hình

Đơn vị tính: VND

	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải, truyền dẫn	Thiết bị dung cụ quản lý	Cộng
Nguyên giá					
Số dư đầu năm	123.897.442.814	71.650.903.723	6.943.817.755	2.179.699.872	204.671.864.164
Số tăng trong năm	27.000.000.000	16.741.963.847	6.777.392.034	-	50.519.355.881
- Mua trong năm	-	609.552.000	2.105.064.092	-	2.714.616.092
- Đầu tư XDCB hoàn thành	27.000.000.000	-	-	-	27.000.000.000
- Tăng từ tài sản thuê tài chính	-	16.132.411.847	4.672.327.942	-	20.804.739.789
Số giảm trong năm	-	15.927.971.650	5.165.156.306	-	21.093.127.956
- Thanh lý, nhượng bán	-	15.927.971.650	5.165.156.306	-	21.093.127.956
Số dư cuối năm	150.897.442.814	72.464.895.920	8.556.053.483	2.179.699.872	234.098.092.089
Giá trị hao mòn lũy kế					
Số dư đầu năm	29.659.275.145	45.824.395.972	5.424.884.825	2.006.634.231	82.915.190.173
Số tăng trong năm	4.880.176.132	12.101.611.342	3.826.906.865	173.065.641	20.981.759.980
- Khấu hao tăng trong năm	4.880.176.132	5.231.110.096	655.239.855	-	10.766.526.083
- Tăng từ tài sản thuê tài chính	-	6.672.309.039	3.171.667.010	-	9.843.976.049
- Phân loại lại	-	198.192.207	-	173.065.641	371.257.848
Số giảm trong năm	371.257.848	6.425.847.872	3.639.140.374	-	10.436.246.094
- Thanh lý, nhượng bán	-	6.425.847.872	3.639.140.374	-	10.064.988.246
- Phân loại lại	371.257.848	-	-	-	371.257.848
Số dư cuối năm	34.168.193.429	51.500.159.442	5.612.651.316	2.179.699.872	93.460.704.059
Giá trị còn lại					
Tại ngày đầu năm	94.238.167.669	25.826.507.751	1.518.932.930	173.065.641	121.756.673.991
Tại ngày cuối năm	116.729.249.385	20.964.736.478	2.943.402.167	-	140.637.388.030

	Số cuối năm	Số đầu năm
Giá trị còn lại cuối năm của TSCĐ hữu hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay	75.813.642.073	91.182.001.734
Nguyên giá TSCĐ hữu hình cuối năm đã khấu hao hết nhưng vẫn còn sử dụng	26.778.648.198	25.181.550.143

BÀN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

9. Tăng, giảm tài sản cố định thuê tài chính

Đơn vị tính: VND

	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải	Cộng
Nguyên giá			
Số dư đầu năm	33.513.719.825	4.672.327.942	38.186.047.767
Số tăng trong năm	9.618.230.659	1.572.068.038	11.190.298.697
Chuyển sang tài sản cố định	16.132.411.847	4.672.327.942	20.804.739.789
Số dư cuối năm	26.999.538.637	1.572.068.038	28.571.606.675
Giá trị hao mòn lũy kế			
Số dư đầu năm	10.280.239.495	2.866.667.830	13.146.907.325
Khấu hao tăng trong năm	2.854.069.562	595.747.246	3.449.816.808
Chuyển sang tài sản cố định	6.672.309.039	3.171.667.010	9.843.976.049
Số dư cuối năm	6.462.000.018	290.748.066	6.752.748.084
Giá trị còn lại			
Tại ngày đầu năm	23.233.480.330	1.805.660.112	25.039.140.442
Tại ngày cuối năm	20.537.538.619	1.281.319.972	21.818.858.591

10. Tăng, giảm tài sản cố định vô hình

Đơn vị tính: VND

	Quyền sử dụng đất	Phần mềm vi tính	Cộng
Nguyên giá			
Số dư đầu năm	101.888.720.014	393.100.000	102.281.820.014
Số tăng trong năm	-	-	-
Số giảm trong năm	-	-	-
Số dư cuối năm	101.888.720.014	393.100.000	102.281.820.014
Giá trị hao mòn lũy kế			
Số dư đầu năm	6.682.519.816	274.410.479	6.956.930.295
Khấu hao tăng trong năm	1.184.671.824	39.183.464	1.223.855.288
Giảm trong năm	-	-	-
Số dư cuối năm	7.867.191.640	313.593.943	8.180.785.583
Giá trị còn lại			
Tại ngày đầu năm	95.206.200.198	118.689.521	95.324.889.719
Tại ngày cuối năm	94.021.528.374	79.506.057	94.101.034.431

	Số cuối năm	Số đầu năm
Giá trị còn lại cuối năm của TSCĐ vô hình dùng để thế chấp, cầm cố đảm bảo khoản vay	92.152.571.474	93.337.243.298

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

11. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Dự án trung tâm thương mại và căn hộ cao cấp SJI Plaza	1.878.034.091	1.878.034.091
Chi phí mở rộng Văn phòng 613 Âu Cơ	3.744.766.649	1.482.054.830
Chi phí xây dựng cơ bản dở dang khác	2.540.144.794	1.702.065.801
Cộng	8.162.945.534	5.062.154.722

12. Phải trả người bán

Đơn vị tính: VND

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
a) Phải trả người bán ngắn hạn	72.399.811.078	72.399.811.078	112.614.355.804	112.614.355.804
Công ty TNHH MTV Thủy Sản Hiếu Lê CM	3.516.787.800	3.516.787.800	7.120.360.544	7.120.360.544
Công ty TNHH Hùng Cá	-	-	24.812.852.500	24.812.852.500
Công ty Cổ phần Thực Phẩm Hùng Hậu	37.481.534.912	37.481.534.912	848.031.383	848.031.383
Công ty TNHH USFEED	6.000.000.020	6.000.000.020	-	-
Các đối tượng khác	25.401.488.346	25.401.488.346	79.833.111.377	79.833.111.377
b) Phải trả người bán dài hạn	16.263.122.165	16.263.122.165	-	-
Công ty TNHH Hùng Cá	3.894.163.000	3.894.163.000	-	-
Công ty TNHH Một Thành Viên Trần Hân	6.843.722.507	6.843.722.507	-	-
Các đối tượng khác	5.525.236.658	5.525.236.658	-	-

c) Phải trả người bán là các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

13. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước

Đơn vị tính: VND

	Số đầu năm	Số phải nộp	Số đã nộp / được hoàn	Số cuối năm
Thuế giá trị gia tăng	394.885.391	-	150.000.000	244.885.391
Thuế thu nhập doanh nghiệp	9.327.337.025	3.415.103.239	7.504.138.216	5.238.302.048
Thuế thu nhập cá nhân	501.810.025	1.364.241.720	1.218.725.406	647.326.339
Thuế tài nguyên	38.162.880	45.179.840	81.817.600	1.525.120
Tiền thuế đất	2.950.725.427	3.051.812.979	3.092.722.486	2.909.815.920
Các loại thuế khác	52.800.640	8.000.000	8.000.000	52.800.640
Cộng	13.265.721.388	7.885.598.061	12.056.663.991	9.094.655.458

14. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn

	Số cuối năm VND	Số đầu năm VND
Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	84.611.188	-
Cộng	84.611.188	-

15. Phải trả khác

	Số cuối năm VND	Số đầu năm VND
a) Ngắn hạn	7.175.487.484	12.879.376.624
Kinh phí công đoàn, BHXH, BHYT, BHTN	3.557.116.013	6.791.480.149
Cổ tức phải trả cho các cổ đông	122.851.600	114.871.600
Phải trả khác	3.495.519.871	5.973.024.875
b) Dài hạn	9.659.604.447	11.854.775.000
Công ty CP Phát triển Hùng Hậu – Nhận góp vốn Hợp tác kinh doanh dự án căn hộ cao cấp SJ1 Plaza	4.000.000.000	4.000.000.000
Công ty CP Thủy sản Hùng Hậu	5.659.604.447	7.854.775.000
Cộng	16.835.091.931	24.734.151.624

c) Phải trả khác là các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

16. Vay và nợ thuê tài chính

	Số cuối năm		Trong năm		Số đầu năm		Đơn vị tính: VND
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Tăng	Giảm	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	
a) Ngắn hạn	499.066.342.925	499.066.342.925	1.117.286.438.340	1.059.520.395.243	441.300.299.828	441.300.299.828	
- Vay ngắn hạn (*)	476.054.998.582	476.054.998.582	1.094.275.093.997	1.039.337.767.134	421.117.671.719	421.117.671.719	
+ Ngân hàng TNHH MTV United Overseas Bank (Việt Nam) (UOB)	22.777.740.578	22.777.740.578	55.670.825.964	54.223.809.816	21.330.724.430	21.330.724.430	
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	171.380.880.000	171.380.880.000	358.346.852.000	336.550.299.000	149.584.327.000	149.584.327.000	
+ Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB)	31.730.141.586	31.730.141.586	106.199.494.103	107.350.614.517	32.881.262.000	32.881.262.000	
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	60.336.782.000	60.336.782.000	160.867.203.600	153.894.941.600	53.364.520.000	53.364.520.000	
+ Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)	184.829.924.075	184.829.924.075	378.477.948.469	342.137.735.927	148.489.711.533	148.489.711.533	
+ Ngân hàng TMCP Tiên Phong (TP Bank)	4.999.530.343	4.999.530.343	24.212.769.861	24.180.366.274	4.967.126.756	4.967.126.756	
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam		-	10.500.000.000	21.000.000.000	10.500.000.000	10.500.000.000	
- Nợ dài hạn đến hạn trả (**)	23.011.344.343	23.011.344.343	23.011.344.343	20.182.628.109	20.182.628.109	20.182.628.109	
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	4.996.400.000	4.996.400.000	4.996.400.000	4.782.200.000	4.782.200.000	4.782.200.000	
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	9.100.116.000	9.100.116.000	9.100.116.000	10.840.116.000	10.840.116.000	10.840.116.000	
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	8.914.828.343	8.914.828.343	8.914.828.343	4.560.312.109	4.560.312.109	4.560.312.109	

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

16. Vay và nợ thuê tài chính (tiếp theo)

Đơn vị tính: VND

	Số cuối năm		Trong năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Tăng	Giảm	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
b) Dài hạn (**)	57.328.121.215	57.328.121.215	13.801.378.166	26.096.089.455	69.622.832.504	69.622.832.504
+ Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	19.995.700.000	19.995.700.000	1.492.100.000	4.996.400.000	23.500.000.000	23.500.000.000
+ Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	33.315.798.000	33.315.798.000	-	9.330.516.000	42.646.314.000	42.646.314.000
+ Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam	4.016.623.215	4.016.623.215	12.309.278.166	11.769.173.455	3.476.518.504	3.476.518.504
Cộng	556.394.464.140	556.394.464.140	1.131.087.816.506	1.085.616.484.698	510.923.132.332	510.923.132.332

c) Vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán

Công ty không có các khoản vay và nợ thuê tài chính quá hạn chưa thanh toán.

(*) Chi tiết các khoản vay ngắn hạn

Bên cho vay	Số hợp đồng vay	Thời hạn vay	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm		Phương thức đảm bảo
			USD	VND	
Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	LD1922500241	12 tháng		163.103.182.000	Thế chấp
	LD1922500241	12 tháng	365.300,00	8.277.698.000	Thế chấp
Ngân hàng TMCP Á Châu (ACB)	CVL.DN.2258.140621	6 tháng		13.993.000.000	Thế chấp
	CVL.DN.2258.140621	6 tháng	526.098,04	12.737.141.586	Thế chấp
	CVL.DN.2838.140621	12 tháng		5.000.000.000	Thế chấp
Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	1606-LAV-202000963	6 tháng		60.336.782.000	Thế chấp
Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam (BIDV)	01/2021/1777831/HĐTD	12 tháng		184.829.924.075	Thế chấp
Ngân hàng TNHH MTV United Overseas Bank (Việt Nam) (UOB)	UOB/HCMC/CASL/20234	12 tháng		22.777.740.578	Tin chấp
Ngân hàng TMCP Tiên Phong (TP Bank)	71/2021/HĐTD/BCH/01	12 tháng		4.999.530.343	Tin chấp
Cộng				476.054.998.582	

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

(**) Chi tiết các khoản vay và nợ thuê tài chính dài hạn:

+ Chi tiết các khoản vay dài hạn:

Bên cho vay	Số hợp đồng vay	Thời hạn vay	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm		Cộng VND	Phương thức đảm bảo
			Dưới 1 năm VND	Trên 1 năm VND		
Ngân hàng TMCP Sài Gòn Thương Tín (Sacombank)	LD1511700300	120 tháng	3.200.040.000	8.266.370.000	11.466.410.000	Thế chấp
	LD1623700088	60 tháng	4.530.000.000	18.120.000.000	22.650.000.000	Thế chấp
	LD1728500607	120 tháng	1.370.076.000	7.159.828.000	8.529.904.000	Thế chấp
Ngân hàng Nông Nghiệp và Phát triển Nông thôn (AGR)	LAV201600721	120 tháng	4.700.000.000	18.800.000.000	23.500.000.000	Thế chấp
	1606-LAV-202000812	60 tháng	296.400.000	965.300.000	1.261.700.000	Thế chấp
Cộng			14.096.516.000	53.311.498.000	67.408.014.000	

+ Thuê tài chính Công ty TNHH Cho thuê tài chính quốc tế Việt Nam để mua máy móc, thiết bị, xe ô tô. Chi tiết các khoản thuê như sau:

Số hợp đồng thuê	Thời hạn thuê	Số dư nợ gốc tại ngày cuối năm		Cộng VND
		Dưới 1 năm VND	Trên 1 năm VND	
2017-00028-001	60 tháng	2.350.743.714	-	2.350.743.714
2019-00016-001	48 tháng	291.916.632	207.285.670	499.202.302
2019-00057-001	48 tháng	300.631.357	325.941.167	626.572.524
2021-00028-000	24 tháng	5.971.536.640	3.483.396.378	9.454.933.018
Cộng		8.914.828.343	4.016.623.215	12.931.451.558

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

17. Vốn chủ sở hữu

a) Bảng đối chiếu biến động của vốn chủ sở hữu

	Vốn góp của chủ sở hữu	Thặng dư vốn cổ phần	Cổ phiếu quỹ	Quỹ đầu tư phát triển	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	Đơn vị tính: VND Tổng cộng
Số dư đầu năm trước	211.012.440.000	46.428.827.960	(10.100.000)	4.508.887.768	24.899.803.456	286.839.859.184
Tăng vốn trong năm trước	10.548.160.000				(10.548.160.000)	
- Chia cổ tức bằng cổ phiếu	10.548.160.000				(10.548.160.000)	
Lãi trong năm trước					19.598.623.061	19.598.623.061
Trích quỹ khen thưởng và phúc lợi					(502.409.687)	(502.409.687)
Trích quỹ đầu tư phát triển				502.409.687	(502.409.687)	
Chia cổ tức bằng tiền từ lợi nhuận năm 2019					(12.660.140.400)	(12.660.140.400)
Giảm khác (thù lao HĐQT)					(753.614.530)	(753.614.530)
Số dư cuối năm trước	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	19.531.692.213	292.522.317.628
Số dư đầu năm nay	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	19.531.692.213	292.522.317.628
Lãi trong năm nay					12.788.192.627	12.788.192.627
Chia cổ tức bằng tiền từ lợi nhuận năm 2020					(13.293.030.000)	(13.293.030.000)
Giảm khác (thù lao HĐQT)					(467.370.597)	(467.370.597)
Số dư cuối năm nay	221.560.600.000	46.428.827.960	(10.100.000)	5.011.297.455	17.968.095.458	290.958.720.873

b) Chi tiết vốn góp của chủ sở hữu

	Số cuối năm VND	%	Số đầu năm VND	%
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	113.630.340.000	51,286	108.219.380.000	48,844
Tổng Công ty Thủy sản Việt Nam - Công ty Cổ phần	22.145.790.000	9,995	21.091.230.000	9,519
Vốn góp của các cổ đông	85.784.470.000	38,718	92.249.990.000	41,637
Cộng	221.560.600.000	100	221.560.600.000	100

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

c) Các giao dịch về vốn với các chủ sở hữu và phân phối cổ tức

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Vốn góp của chủ sở hữu		
Vốn góp đầu năm	221.560.600.000	211.012.440.000
Vốn góp tăng trong năm	-	10.548.160.000
Vốn góp giảm trong năm	-	-
Vốn góp cuối năm	221.560.600.000	221.560.600.000
Cổ tức đã chia	13.293.030.000	23.208.300.400

d) Cổ phiếu

	Số cuối năm	Số đầu năm
Số lượng cổ phiếu đăng ký phát hành	22.156.060	22.156.060
Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng	22.156.060	22.156.060
- Cổ phiếu phổ thông	22.156.060	22.156.060
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-
Số lượng cổ phiếu mua lại	1.010	1.010
- Cổ phiếu phổ thông	1.010	1.010
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-
Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	22.155.050	22.155.050
- Cổ phiếu phổ thông	22.155.050	22.155.050
- Cổ phiếu ưu đãi	-	-

Mệnh giá cổ phiếu đang lưu hành: 10.000 đồng (mười nghìn đồng)

18. Các khoản mục ngoài Bảng cân đối kế toán hợp nhất

	Số cuối năm	Số đầu năm
Ngoại tệ các loại		
+ USD	52.091,00	5.179,69
+ EUR	194,87	194,87

VI. THÔNG TIN BỔ SUNG CHO CÁC KHOẢN MỤC TRÌNH BÀY TRONG BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH HỢP NHẤT

1. Tổng doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ

a) Doanh thu	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Doanh thu bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.122.182.236.604	1.071.875.813.356
Cộng	1.122.182.236.604	1.071.875.813.356

b) Doanh thu đối với các bên liên quan

Xem thuyết minh Báo cáo tài chính hợp nhất phần VII.1

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

2. Các khoản giảm trừ doanh thu

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chiết khấu thương mại	115.617.924	11.066.073
Hàng bán bị trả lại	660.394.324	23.574.742
Giảm giá hàng bán	-	716.127.480
Cộng	776.012.248	750.768.295

3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Doanh thu thuần về bán hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.121.406.224.356	1.071.125.045.061
Cộng	1.121.406.224.356	1.071.125.045.061

4. Giá vốn hàng bán

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Giá vốn hàng hóa, thành phẩm và cung cấp dịch vụ	1.029.040.286.025	969.879.977.728
Cộng	1.029.040.286.025	969.879.977.728

5. Doanh thu hoạt động tài chính

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lãi tiền gửi, tiền cho vay	1.535.973.528	734.979.307
Lãi chênh lệch tỷ giá	4.685.361.049	2.617.984.824
Cộng	6.221.334.577	3.352.964.131

6. Chi phí tài chính

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí lãi vay	38.340.323.671	39.320.953.678
Lỗ chênh lệch tỷ giá	3.282.093.850	2.081.826.488
Cộng	41.622.417.521	41.402.780.166

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

7. Chi phí bán hàng và chi phí quản lý doanh nghiệp

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
a) Chi phí bán hàng	22.772.126.233	20.832.432.887
Chi phí nhân viên	6.159.727.539	5.582.564.333
Chi phí hoa hồng	1.050.732.326	7.309.989.710
Chi phí vận chuyển và bảo hiểm hàng hóa	14.096.152.485	6.136.219.016
Các khoản chi phí bán hàng khác	1.465.513.883	1.803.659.828
b) Chi phí quản lý doanh nghiệp	17.179.456.275	19.304.998.352
Chi phí nhân viên quản lý	10.618.917.057	13.035.455.730
Chi phí khấu hao	432.414.407	321.081.099
Các khoản chi phí quản lý khác	6.128.124.811	5.948.461.523

8. Thu nhập khác

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lãi từ thanh lý tài sản	163.636.364	721.898.394
Thu nhập khác	148.221.286	461.881.985
Cộng	311.857.650	1.183.780.379

9. Chi phí khác

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Các khoản vi phạm	865.716.968	482.404.964
Chi phí khác	256.117.695	45.405.538
Cộng	1.121.834.663	527.810.502

10. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành

Thu nhập từ hoạt động chế biến trong thủy sản nộp thuế thu nhập doanh nghiệp với thuế suất 15% theo quy định tại Thông tư số 96/2015/TT-BTC ngày 22/06/2015 của Bộ Tài chính. Thu nhập từ các hoạt động khác phải nộp thuế thu nhập doanh nghiệp với thuế suất 20%.

Quyết toán thuế của Công ty sẽ chịu sự kiểm tra của cơ quan thuế. Do việc áp dụng luật và các quy định về thuế đối với nhiều loại giao dịch khác nhau có thể được giải thích theo nhiều cách khác nhau, số thuế được trình bày trên Báo cáo tài chính hợp nhất có thể bị thay đổi theo quyết định của cơ quan thuế.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

Ước tính mức thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành của doanh nghiệp được trình bày dưới đây:

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lợi nhuận kế toán trước thuế	16.203.295.866	23.713.789.936
Các khoản điều chỉnh tăng, giảm lợi nhuận kế toán để xác định lợi nhuận chịu thuế thu nhập doanh nghiệp	2.079.788.004	1.926.796.629
- Các khoản điều chỉnh tăng	2.059.112.751	1.221.075.545
- Các khoản điều chỉnh giảm	-	-
- Điều chỉnh lợi nhuận trước thuế do hợp nhất	20.675.253	705.721.084
Lợi nhuận tính thuế	18.283.083.870	25.640.586.565
Trong đó:		
+ Lợi nhuận tính thuế 15%	4.830.270.694	2.183.025.174
+ Lợi nhuận tính thuế 20%	13.452.813.176	23.457.561.391
Trong đó: Lợi nhuận tính thuế đối với thu nhập từ chuyển nhượng BĐS	-	15.228.836.227
Chi phí thuế TNDN hiện hành	3.415.103.239	5.018.966.054

11. Lãi cơ bản trên cổ phiếu

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Lợi nhuận kế toán sau thuế thu nhập doanh nghiệp	12.788.192.627	18.694.823.882
Các khoản điều chỉnh tăng hoặc giảm lợi nhuận kế toán để xác định lợi nhuận phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	(319.704.816)	(467.370.597)
- Các khoản điều chỉnh tăng	-	-
- Các khoản điều chỉnh giảm (*)	319.704.816	467.370.597
Lợi nhuận phân bổ cho cổ đông sở hữu cổ phiếu phổ thông	12.468.487.811	18.227.453.285
Cổ phiếu phổ thông đang lưu hành bình quân trong năm	22.155.050	22.155.050
Lãi cơ bản trên cổ phiếu (**)	563	823

(*) Theo Nghị quyết Đại hội đồng Cổ đông thường niên ngày 26/12/2020, Quý khen thưởng, phúc lợi và trích thù lao HĐQT, BKS tạm tính theo tỷ lệ 2,5% lợi nhuận hợp nhất sau thuế.

(**) Lãi cơ bản trên cổ phiếu năm trước đã được điều chỉnh hồi tố do ảnh hưởng của việc trích Quý khen thưởng, phúc lợi và thù lao HĐQT, BKS trong năm 2021.

12. Chi phí sản xuất kinh doanh theo yếu tố

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	929.059.491.802	903.804.938.054
Chi phí nhân công	61.921.921.343	83.242.142.883
Chi phí khấu hao tài sản cố định	15.440.198.179	16.051.466.520
Chi phí dịch vụ mua ngoài	47.435.992.349	35.190.458.674
Chi phí khác bằng tiền	12.004.813.694	18.196.312.025
Cộng	1.065.862.417.367	1.056.485.318.156

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

VII. NHỮNG THÔNG TIN KHÁC

1. Thông tin về các bên liên quan

Thu nhập của thành viên Hội đồng Quản Trị và Ban Tổng Giám đốc trong năm như sau:

Tiền lương, thưởng của thành viên Hội đồng Quản Trị có tham gia điều hành và Ban Tổng Giám đốc là:

Họ và tên	Chức vụ		Năm nay VND
Ông Tống Văn Tùng	Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020	669.613.150
Ông Từ Thanh Phụng	Tổng Giám đốc	Đến ngày 22/12/2020	66.969.200
Bà Nguyễn Thị Phương Như	Phó Tổng Giám đốc	Đến ngày 05/05/2021	230.634.783
Ông Nguyễn Văn Dol	Phó Tổng Giám đốc		329.149.127
Bà Nguyễn Thị Nga	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 22/12/2020	308.505.137
Ông Nguyễn Tú Kỳ	Phó Tổng Giám đốc	Từ ngày 05/05/2021	188.390.567
Cộng			1.793.261.964

Thù lao của các thành viên Hội đồng Quản Trị là:

Họ và tên	Chức vụ		Năm nay VND
Bà Phạm Thị Minh Nguyệt	Chủ tịch		72.000.000
Ông Từ Thanh Phụng	Phó Chủ tịch		61.200.000
Ông Trần Thanh Hương	Thành viên		54.000.000
Bà Huỳnh Thanh	Thành viên		54.000.000
Ông Tôn Thất Diên Khoa	Thành viên		54.000.000
Ông Tống Văn Tùng	Thành viên		40.500.000
Cộng			335.700.000

Trong năm, Công ty phát sinh các nghiệp vụ với các bên liên quan. Các nghiệp vụ chủ yếu như sau:

Các bên liên quan	Mối quan hệ	Nội dung nghiệp vụ	Giá trị giao dịch VND
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	Bên liên quan	Doanh thu dịch vụ	1.268.001.398

Cho đến ngày cuối năm, các khoản chưa được thanh toán với các bên liên quan như sau:

Các bên liên quan	Mối quan hệ	Nội dung nghiệp vụ	Giá trị khoản phải thu, (phải trả) VND
Công ty Cổ phần Phát triển Hùng Hậu	Bên liên quan	Phải thu khách hàng Phải trả khác	542.353.538 (4.000.000.000)

2. Báo cáo bộ phận

Báo cáo bộ phận theo khu vực địa lý

Hoạt động của Công ty được phân bố chủ yếu ở trong nước và xuất khẩu.

BẢN THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH HỢP NHẤT (tiếp theo)

Chi tiết doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ theo khu vực địa lý dựa trên vị trí của khách hàng như sau:

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Xuất khẩu	258.947.875.371	270.187.356.136
Trong nước	862.458.348.985	800.937.688.925
Cộng	1.121.406.224.356	1.071.125.045.061

Báo cáo bộ phận theo lĩnh vực kinh doanh

Hoạt động kinh doanh chủ yếu của Công ty là sản xuất chế biến thủy sản nên không trình bày báo cáo bộ phận.

3. Giá trị hợp lý của tài sản và nợ phải trả tài chính

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

7. Số liệu so sánh

Số liệu so sánh được lấy theo số liệu trên Báo cáo tài chính hợp nhất cho năm tài chính kết thúc ngày 30 tháng 9 năm 2020 đã được kiểm toán.

8. Thông tin về hoạt động liên tục

Trong năm, Công ty không có hoạt động hoặc sự kiện phát sinh nào có ảnh hưởng đáng kể đến khả năng hoạt động liên tục. Vì vậy, Báo cáo tài chính hợp nhất của Công ty được lập trên cơ sở giả định Công ty hoạt động liên tục.

Người lập biểu / Kế toán trưởng



Phạm Thị Bích Như

Ngày 01 tháng 12 năm 2021



Tổng Văn Tùng



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

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

Số: 05.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế về quản trị nội bộ Công ty

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu;
- Căn cứ Quy chế về quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Trên cơ sở rà soát so với Quy định Luật Doanh nghiệp hiện hành, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua đề xuất về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế về quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu như sau:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua việc sửa đổi, bổ sung các nội dung cụ thể Điều lệ Công ty, Quy chế về quản trị nội bộ Công ty theo Dự thảo đính kèm.
- Đại hội đồng cổ đông thông qua việc giao cho Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện các công việc có liên quan, đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật hiện hành.

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

DỰ THẢO



ĐIỀU LỆ CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

Mã chứng khoán: SJ1

Tp. HCM, ngày tháng năm 2021

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU	6
I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	6
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	6
II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	7
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	7
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	7
III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	8
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	8
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	10
IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP	10
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập.....	10
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	11
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	11
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	11
Điều 10. Thu hồi cổ phần	11
V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT.....	12
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	12
VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	12
Điều 12. Quyền của cổ đông.....	12
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông.....	14
Điều 14. Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	16
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	18

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 20. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông	20
Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua	22
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	23
Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	25
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông	26
VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	27
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị	27
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị	28
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	29
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	30
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị	31
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị	31
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị	33
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty	34
VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	34
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý	34
Điều 34. Người điều hành Doanh nghiệp.....	35
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc	35
Điều 36. Thư ký Công ty	36
IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	36
Điều 37. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán	36
Điều 38. Thành phần Ủy ban Kiểm toán.....	36
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán.....	36
Điều 40. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán	37

Điều 41. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Ủy ban kiểm toán	37
X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	37
Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng	37
Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi	37
Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường	38
XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	39
Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	39
XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	40
Điều 46. Công nhân viên và công đoàn	40
XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	40
Điều 47. Phân phối lợi nhuận	40
XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	40
Điều 48. Tài khoản ngân hàng	40
Điều 49. Năm tài chính.....	41
Điều 50. Chế độ kế toán	41
XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	41
Điều 51. Báo cáo tài chính năm, bán niên và quý.....	41
Điều 52. Báo cáo thường niên	41
XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY	42
Điều 53. Kiểm toán.....	42
XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP	42
Điều 54. Dấu của doanh nghiệp	42
XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY	42
Điều 55. Giải thể công ty.....	42
Điều 56. Gia hạn hoạt động	42
Điều 57. Thanh lý.....	43
XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ	43

Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	43
XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ	44
Điều 59. Điều lệ Công ty.....	44
XXI. NGÀY HIỆU LỰC	44
Điều 60. Ngày hiệu lực	44

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết số/NQ-ĐHĐCĐ của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2021 được tổ chức chính thức vào ngày tháng năm 2021 tại Thành phố Hồ Chí Minh.

I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a. *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b. *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- c. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- d. *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- e. *Người điều hành doanh nghiệp* là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- f. *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- g. *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- h. *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;
- i. *Cổ đông sáng lập* là cổ đông sở hữu ít nhất một cổ phần phổ thông và ký tên trong danh sách cổ đông sáng lập Công ty cổ phần;
- j. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- k. *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
- l. *Sổ giao dịch chứng khoán* là Sổ giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con.

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

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

II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU
- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: HUNG HAU AGRICULTURAL CORPORATION STOCK COMPANY
- Tên Công ty viết tắt: HUNG HAU AGRICULTURAL CORP

2. Công ty là công ty cổ phần có tư cách pháp nhân phù hợp với pháp luật hiện hành của Việt Nam.

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ: 1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP Hồ Chí Minh, Việt Nam.
- Điện thoại: (028) 3974 1135 – 3974 1136
- Fax: (028) 3974 1280
- E-mail: info@hunghau.vn
- Website: www.agri.hunghau.vn

4. Công ty có thể thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện và địa điểm kinh doanh tại địa bàn kinh doanh để thực hiện các mục tiêu hoạt động của Công ty phù hợp với quyết định của Hội đồng quản trị và trong phạm vi luật pháp cho phép.

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 54 hoặc gia hạn hoạt động theo quy định tại Điều 55 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là 50 năm kể từ ngày thành lập (ngày 10 tháng 07 năm 2000).

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty

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

2. Người đại diện theo pháp luật của Công ty là cá nhân đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước Trọng tài, Tòa án. Trách nhiệm của người đại diện theo pháp luật thực hiện theo Điều 13 của Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty phải cư trú ở Việt Nam; và phải ủy quyền bằng văn bản cho người khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật tại Công ty khi xuất cảnh khỏi Việt Nam.

4. Trường hợp hết hạn ủy quyền mà người đại diện theo pháp luật của Công ty chưa trở lại Việt Nam và không có ủy quyền khác thì người được ủy quyền vẫn tiếp tục thực hiện các quyền và

nghĩa vụ của người đại theo pháp luật của Công ty trong phạm vi đã được ủy quyền cho đến khi người đại diện theo pháp luật của Công ty trở lại làm việc, hoặc cho đến khi Hội đồng quản trị quyết định cử người khác thay thế.

5. Trường hợp vắng mặt ở Việt Nam quá ba mươi (30) ngày mà không ủy quyền cho người khác thực hiện các quyền và nhiệm vụ của người đại diện theo pháp luật của Công ty thì Hội đồng quản trị sẽ cử người khác thay thế.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh chính của Công ty là:

Mã ngành, nghề kinh doanh	Tên ngành, nghề kinh doanh
6810	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê <i>Chi tiết: Kinh doanh bất động sản (chỉ thực hiện theo khoản 1 điều 10 Luật kinh doanh bất động sản).</i>
4690	Bán buôn tổng hợp <i>Chi tiết: Xuất nhập khẩu trực tiếp thủy hải sản, nông sản, súc sản và các loại hàng hoá, máy móc, thiết bị, vật tư nguyên liệu, hoá chất, công nghệ phẩm.</i>
4321	Lắp đặt hệ thống điện <i>Chi tiết: Lắp đặt công trình hệ thống điện.</i>
1020 (Chính)	Chế biến, bảo quản thủy sản và các sản phẩm từ thủy sản <i>Chi tiết: Sản xuất, chế biến các mặt hàng thủy hải sản.</i>
1030	Chế biến và bảo quản rau quả <i>Chi tiết: Sản xuất, chế biến các mặt hàng nông sản.</i>
1010	Chế biến, bảo quản thịt và các sản phẩm từ thịt <i>Chi tiết: Sản xuất, chế biến các mặt hàng súc sản.</i>
3320	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp <i>Chi tiết: Lắp đặt công trình lạnh công nghiệp.</i>
6619	Hoạt động hỗ trợ dịch vụ tài chính chưa được phân vào đâu <i>Chi tiết: Tư vấn đầu tư (trừ tư vấn tài chính, kế toán, pháp luật)</i>
0322	Nuôi trồng thủy sản nội địa

	(Không hoạt động tại trụ sở)
4620	Bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu (trừ gỗ, tre, nứa) và động vật sống <i>Chi tiết: Bán buôn thóc, ngô và các loại hạt ngũ cốc khác, bán buôn hoa và cây, bán buôn động vật sống, bán buôn thức ăn và nguyên liệu làm thức ăn cho gia súc, gia cầm và thủy sản; bán buôn nông, lâm sản nguyên liệu khác (trừ gỗ, tre, nứa) (không hoạt động tại trụ sở)</i>
4632	Bán buôn thực phẩm <i>Chi tiết: Bán buôn thịt và các sản phẩm từ thịt; Bán buôn thủy sản; Bán buôn rau, quả; Bán buôn cà phê; Bán buôn chè; Bán buôn đường, sữa và các sản phẩm sữa, bánh kẹo và các sản phẩm chế biến từ ngũ cốc, bột, tinh bột (không hoạt động tại trụ sở)</i>
4669	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu <i>Chi tiết: Bán buôn phân bón; Bán buôn thuốc trừ sâu; Bán buôn hóa chất sử dụng trong nông nghiệp: thuốc trừ cỏ, thuốc chống nảy mầm, thuốc kích thích sự tăng trưởng của cây và các hóa chất khác sử dụng trong nông nghiệp (Không hoạt động tại trụ sở và doanh nghiệp chỉ được kinh doanh kể từ khi có đủ điều kiện theo quy định của pháp luật và phải bảo đảm đáp ứng các điều kiện đó trong suốt quá trình hoạt động.</i>
4101	Xây dựng nhà để ở
4102	Xây dựng nhà không để ở
4322	Lắp đặt hệ thống cấp, thoát nước, hệ thống sưởi và điều hòa không khí <i>Chi tiết: Lắp đặt công trình điều hòa không khí. (không gia công cơ khí, tái chế phế thải, xi mạ điện tại trụ sở và trừ lắp đặt các thiết bị lạnh (thiết bị cấp đông, kho lạnh, máy đá, điều hòa không khí, làm lạnh nước) sử dụng ga lạnh R22 trong lĩnh vực chế biến thủy hải sản)</i>
4299	Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng khác <i>Chi tiết: Xây dựng công trình kỹ thuật dân dụng</i>
8541	Đào tạo đại học (không hoạt động tại trụ sở)
8542	Đào tạo thạc sĩ (không hoạt động tại trụ sở)
8543	Đào tạo tiến sĩ

(không hoạt động tại trụ sở)

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

Mục tiêu hoạt động của Công ty là không ngừng phát triển các hoạt động sản xuất kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh, tối đa hóa lợi nhuận có thể được của Công ty, cải thiện điều kiện làm việc, nâng cao thu nhập và đời sống của người lao động trong Công ty, bảo đảm lợi ích hợp pháp cho các cổ đông, làm tròn nghĩa vụ với nhà nước.

Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này, đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia.

IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN, CỔ ĐÔNG SÁNG LẬP

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần, cổ đông sáng lập

1. Vốn điều lệ của Công ty là 221.560.600.000 đồng (*Hai trăm hai mươi một tỷ năm trăm sáu mươi triệu sáu trăm nghìn đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành 22.156.060 cổ phần với mệnh giá là 10.000 đồng/cổ phần.

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

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này bao gồm cổ phần phổ thông và cổ phần ưu đãi (nếu có). Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

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

5. Công ty chính thức hoạt động theo hình thức Công ty cổ phần theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp số 0302047389 do Sở Kế hoạch và Đầu tư Thành phố Hồ Chí Minh cấp lần đầu ngày 10/7/2000. Căn cứ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, tính đến thời điểm hiện nay cổ phần phổ thông của các cổ đông sáng lập đã hết thời gian hạn chế chuyển nhượng.

6. Cổ phần phổ thông phải được ưu tiên chào bán cho các cổ đông hiện hữu theo tỷ lệ tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của họ trong Công ty, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông 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.

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

8. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.
2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật Doanh nghiệp.
3. Trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.
4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:
 - a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
 - b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác, cổ phiếu niêm yết trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.
2. Cổ phần chưa được thanh toán đầy đủ không được chuyển nhượng và hưởng các quyền lợi liên quan như quyền nhận cổ tức, quyền nhận cổ phiếu phát hành để tăng vốn cổ phần từ nguồn vốn chủ sở hữu, quyền mua cổ phiếu mới chào bán và các quyền lợi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại 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.
2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là bảy (07) ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.
4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.
5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.
6. Thông báo thu hồi được gửi đến người nắm giữ cổ phần bị thu hồi trước thời điểm thu hồi. Việc thu hồi vẫn có hiệu lực kể cả trong trường hợp có sai sót hoặc bất cẩn trong việc gửi thông báo.

V. CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT

Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát

Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát của Công ty bao gồm:

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Tổng Giám đốc.

VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:
 - a. Tham dự, phát biểu trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty, pháp luật quy định. Mỗi cổ phần phổ thông có một phiếu biểu quyết;
 - b. Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
 - d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật Doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;
 - e. Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
 - f. Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
 - g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty sau khi Công ty thanh toán các khoản nợ (bao gồm cả nghĩa vụ nợ đối

với nhà nước, thuế, phí) và các cổ đông nắm giữ loại cổ phần khác của Công ty theo quy định của pháp luật;

h. Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 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;

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có các quyền sau:

a. Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;

b. Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;

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

d. 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 ba (03) 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 theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

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

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người làm ứng cử viên Hội đồng quản trị. Trường hợp số ứng cử viên được cổ đông hoặc nhóm cổ đông đề cử thấp hơn số ứng cử viên mà họ được quyền đề cử theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông thì số ứng cử viên còn lại do Hội đồng quản trị đề cử theo quy định tại Điều 25 Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

1. Thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết mua.
2. Không được rút vốn đã góp bằng cổ phần phổ thông ra khỏi Công ty dưới mọi hình thức, trừ trường hợp được Công ty hoặc người khác mua lại cổ phần. Trường hợp có cổ đông rút một phần hoặc toàn bộ vốn cổ phần đã góp trái với quy định tại khoản này thì cổ đông đó và người có lợi ích liên quan trong Công ty phải cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác của Công ty trong phạm vi giá trị cổ phần đã bị rút và các thiệt hại xảy ra.
3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.
4. Chấp hành Nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.
6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết/bầu cử thông qua các hình thức sau:
 - a. Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp;
 - c. Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết/bầu cử đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
7. Chịu trách nhiệm cá nhân khi nhân danh Công ty dưới mọi hình thức để thực hiện một trong các hành vi sau đây:
 - 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.
8. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn

bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

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

3. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;
- d. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
- e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

4. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường:

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm d khoản 3 Điều này.

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

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

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

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

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

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hàng năm của từng loại cổ phần;
- c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
- d. 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;
- e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hàng năm;
- g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị;
- k. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
- l. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
- m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:

- a. Kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị;
- d. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
- e. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
- f. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;

- g. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
 - h. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;
 - i. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;
 - j. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
 - k. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
 - l. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
 - m. 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;
 - n. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - o. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
 - p. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
 - q. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị;
 - r. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
3. Tất cả các vấn đề đã được đưa vào chương trình họp phải được đưa ra thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.
2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.
Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).
3. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- a. Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- b. Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- c. Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi theo hướng bất lợi về quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.
2. Việc tổ chức cuộc họp của các cổ đông nắm giữ một loại cổ phần ưu đãi để thông qua việc thay đổi quyền nêu trên chỉ có giá trị khi có tối thiểu hai (02) cổ đông (hoặc đại diện theo ủy quyền của họ) và nắm giữ tối thiểu một phần ba (1/3) giá trị mệnh giá của các cổ phần loại đó đã phát hành. Trường hợp không có đủ số đại biểu như nêu trên thì cuộc họp được tổ chức lại trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo và những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó (không phụ thuộc vào số lượng người và số cổ phần) có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện theo ủy quyền đều được coi là đủ số lượng đại biểu yêu cầu. Tại các cuộc họp của cổ đông nắm giữ cổ phần ưu đãi nêu trên, những người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.
3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, Điều 20 và Điều 21 Điều lệ này.
4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo 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. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.
2. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không

quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;
- c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;
- d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp.
- e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;
- f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;
- g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

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

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

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

- b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
 - c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.
6. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 4 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 19. 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 phiếu biểu quyết.
2. Trường hợp cuộc họp lần thứ nhất không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 1 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ hai được gửi trong thời hạn ba mươi (30) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ hai được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện từ 33% tổng số phiếu biểu quyết trở lên.
3. Trường hợp cuộc họp lần thứ hai không đủ điều kiện tiến hành theo quy định tại khoản 2 Điều này thì thông báo mời họp lần thứ ba phải được gửi trong thời hạn hai mươi (20) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ hai. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông lần thứ ba được tiến hành không phụ thuộc vào tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp.

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

1. Trước khi khai mạc cuộc họp, Công ty phải tiến hành thủ tục đăng ký cổ đông và phải thực hiện việc đăng ký cho đến khi các cổ đông có quyền dự họp có mặt đăng ký hết theo trình tự sau:
 - a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa/ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;
 - b. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức hoặc người được ủy quyền đến sau khi cuộc họp đã khai mạc có quyền đăng ký ngay và sau đó có quyền tham gia và biểu quyết/bầu cử tại đại hội ngay sau khi đăng ký. Chủ tọa không có trách nhiệm dừng đại hội để

cho cổ đông đến muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết/bầu cử trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký, ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

- a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm Chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành Đại hội đồng cổ đông bầu Chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;
- b. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp; ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu phục vụ cuộc họp;
- c. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

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

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

5. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

6. Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp đến sau khi cuộc họp đã khai mạc vẫn được đăng ký và có quyền tham gia biểu quyết ngay sau khi đăng ký; trong trường hợp này, hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

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

- a. Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

b. Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

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

9. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 8 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

10. Trường hợp Công ty áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của 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 phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, khoản 4 và khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- f. Gia hạn thời gian hoạt động của Công ty.

2. Các nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

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

b. Trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến 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 phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành.

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

Trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại điểm a khoản 2 Điều này hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

Điều 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 về các vấn đề sau:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ công ty;
- b. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị;
- c. Định hướng phát triển Công ty;
- d. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- e. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ;

- f. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - g. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm
 - h. Tổ chức lại, giải thể Công ty.
 - i. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
 - j. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
 - k. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.
3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
 - b. Mục đích lấy ý kiến;
 - c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;
 - d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
 - e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
 - f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
 - g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.
4. Cổ đông có thể gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời đến Công ty bằng hình thức gửi thư, fax hoặc thư điện tử theo quy định sau đây:
- a. Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
 - b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
 - 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 và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

5. Hội đồng quản trị tổ chức kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu dưới sự chứng kiến, giám sát của cổ đông không nắm giữ chức vụ quản lý công ty. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

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

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

- e. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;
 - f. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, 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. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
 - i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
 - j. Họ, tên và chữ ký của chủ tọa và thư ký. Trường hợp chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp thì biên bản này có hiệu lực nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.
2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được lập xong và thông qua trước khi kết thúc cuộc họp. Chủ tọa và thư ký cuộc họp hoặc người khác ký tên trong biên bản họp phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài đều có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng nước ngoài thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.
4. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
- Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán

Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

- 1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ này.
- 2. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ này.

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 151 của Luật Doanh nghiệp, 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.

VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác theo quy định của pháp luật (nếu có);

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **10%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

4. Trường hợp số lượng ứng cử viên do Hội đồng quản trị đương nhiệm đề cử thêm theo khoản 3 Điều này vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị tổ chức cho các cổ đông khác

để cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm tổ chức cho các đồng khác để cử 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.

5. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là sáu (06) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu hai (02) thành viên. Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;
- b. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty không được là thành viên Hội đồng quản trị hoặc đương nhiệm các chức danh quản lý doanh nghiệp của đối thủ cạnh tranh. Ngoại trừ trường hợp do Công ty cử đại diện vốn tại doanh nghiệp khác mà Công ty có góp vốn.

5. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

7. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị là cơ quan quản lý Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định, thực hiện quyền và nghĩa vụ của Công ty, trừ các quyền và nghĩa vụ thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông.
2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
 - b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại;
 - c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;
 - d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;
 - e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;
 - f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;
 - g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;
 - h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;
 - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;
 - j. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;
 - k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;
 - l. 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;
 - m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;
 - n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;
 - o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

- p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của công ty;
- q. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và của đơn vị trong công ty.
- r. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.
- s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một (01) thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;

- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Khi nhận được yêu cầu tại điểm c Khoản 2 Điều 12 Điều lệ này của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **05%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên;
 - e. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật (nếu có).
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.
5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.
6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.
7. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.
8. Cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành khi có từ ba phần tư (3/4) tổng số thành viên trở lên dự họp. Trường hợp cuộc họp được triệu tập theo quy định tại khoản này không đủ số thành viên dự họp theo quy định thì được triệu tập lần thứ hai trong thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn một nửa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.
9. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:
- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
 - c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
 - e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác.
10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là một

(01) giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá 1/2) thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 43 Điều lệ công ty.

13. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ này.

Nghị quyết theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản được thông qua trên cơ sở ý kiến tán thành của đa số (quá 1/2) thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết. Nghị quyết này có hiệu lực và giá trị như Nghị quyết được thông qua tại cuộc họp.

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

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

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

15. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng nước ngoài. Biên bản phải có chữ ký của Chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng

thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là một (01) người, bao gồm một (01) thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài (nếu có). Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

- a. Tư vấn cho Hội đồng quản trị về 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 công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

VIII. TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Tổng Giám đốc, các Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm miễn nhiệm, bãi nhiệm

các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 34. Người điều hành Doanh nghiệp

1. Theo đề nghị của Tổng Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành doanh nghiệp khác với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.
2. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.
3. Tiền lương của người điều hành doanh nghiệp được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.
2. Tổng Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.
3. Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp..
4. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:
 - a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
 - c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
 - d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
 - f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
 - g. Tuyển dụng lao động;
 - h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Điều 36. Thư ký Công ty

Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm thư ký công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm thư ký công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

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

IX. ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 37. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

1. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán và các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán do Hội đồng quản trị đề cử và không phải là người điều hành doanh nghiệp.
2. 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 38. Thành phần Ủy ban Kiểm toán

1. Ủy ban kiểm toán có từ hai (02) thành viên trở lên. Chủ tịch Ủy ban kiểm toán phải là thành viên Hội đồng quản trị độc lập. Các thành viên khác của Ủy ban kiểm toán phải là các 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.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. 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 và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
2. 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.
3. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
4. 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.
5. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 284 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 40. Cuộc họp của Ủy ban kiểm toán

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
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. 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 41. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của Thành viên Ủy ban kiểm toán

Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ủy ban kiểm toán được thực hiện tương tự theo quy định tại Điều 28 Điều lệ này.

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

Điều 42. Trách nhiệm cẩn trọng

Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 43. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị về 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
 - a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
 - b. Đối với giao dịch có giá trị từ 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.
 - c. Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

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

XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 45. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

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

a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ **05%** tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, báo cáo của Ủy ban kiểm toán, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 46. Công nhân viên và công đoàn

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

XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 47. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.
2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.
3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.
4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.
5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.
6. Các vấn đề khác liên quan đến phân phối lợi nhuận được thực hiện theo quy định của pháp luật.

XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NẾM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 48. Tài khoản ngân hàng

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

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

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 49. Năm tài chính

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng 10 hàng năm và kết thúc vào ngày thứ 30 của tháng 09 cùng năm sau. Năm tài chính đầu tiên bắt đầu từ ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp và kết thúc vào ngày thứ 31 của tháng 12 ngày sau ngày cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 50. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

Điều 51. 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 và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 52. Báo cáo thường niên

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

XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 53. Kiểm toán

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

XVII. DẤU CỦA DOANH NGHIỆP

Điều 54. Dấu của doanh nghiệp

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

XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 55. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a. Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ công ty mà không có quyết định gia hạn;
 - b. Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn (kể cả thời hạn đã gia hạn) do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

Điều 56. Gia hạn hoạt động

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông ít nhất bảy (07) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động để cổ đông có thể biểu quyết về việc gia hạn hoạt động của Công ty theo đề nghị của Hội đồng quản trị.
2. Thời hạn hoạt động được gia hạn khi có số cổ đông đại diện từ 65% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông tán thành.

Điều 57. Thanh lý

1. Tối thiểu sáu (06) tháng trước khi kết thúc thời hạn hoạt động của Công ty hoặc sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm ba (03) thành viên, trong đó hai (02) thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và một (01) thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ một (01) công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:
 - a. Các chi phí thanh lý;
 - b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c. Nợ thuế;
 - d. Các khoản nợ khác của Công ty;
 - e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ điểm a đến d khoản 3 Điều này được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:
 - a. Cổ đông với Công ty;
 - b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Trọng tài kinh tế chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 59. Điều lệ Công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ này phải được Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.
2. Trường hợp pháp luật có quy định liên quan đến hoạt động của Công ty chưa được đề cập trong bản Điều lệ này hoặc trường hợp có quy định pháp luật mới khác với điều khoản trong Điều lệ này thì áp dụng những quy định đó để điều chỉnh hoạt động của Công ty.

XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 60. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 60 điều đã được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu nhất trí thông qua.
2. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----o0o-----

DỰ THẢO

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU



TP. Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG	8
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng	8
Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt	8
CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG	9
I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (TRỰC TIẾP, TRỰC TUYẾN, TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN)	9
MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG	9
Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông	9
Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông	10
Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông	12
Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông	13
Điều 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông	14
Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông	15
Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua	16
Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu	17
Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông	17
Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	18
Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông	19
MỤC 2: QUY ĐỊNH RIÊNG VỚI TỪNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP	19

Mục 2.1: Quy định riêng với hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp -----	19
Điều 18. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp-----	19
Điều 19. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----	19
Điều 20. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp-----	20
Điều 21. Cách thức bỏ phiếu bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp-----	21
Điều 22. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp -----	22
Mục 2.2: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến -----	22
Điều 23. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----	22
Điều 24. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử -----	22
Điều 25. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----	23
Điều 26. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến-----	23
Điều 27. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến --	24
Điều 28. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến-----	24
Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến-----	25
Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến -----	25
Mục 2.3: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến-----	25
Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----	25
Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----	25
Điều 33. Hình thức thông qua nghị quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----	25
Điều 34. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến -----	25

Điều 35. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	26
Điều 36. Lập biên bản họp tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến	26
II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN	26
Điều 37. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản	26
Điều 38. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản	26
Điều 39. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông	26
CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	29
MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG	29
Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT	29
Điều 41. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT	29
MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT	30
Điều 42. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT	30
Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT	31
Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị	31
Điều 45. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	32
Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	33
Điều 48. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị	33
Điều 49. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị	34
MỤC 3: THÙ LAO, LƯƠNG THƯỜNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	34
Điều 50. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	34
MỤC 4: QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	35

Điều 51. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm -----	35
Điều 52. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường-----	35
Điều 53. Thông báo họp Hội đồng quản trị -----	36
Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị-----	36
Điều 55. Cách thức biểu quyết -----	36
Điều 56. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị-----	37
Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị -	37
Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị-----	37
Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị -----	38
Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị-----	38
MỤC 5: ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	38
Điều 61. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán-----	38
Điều 62. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán -----	38
Điều 63. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán -----	39
MỤC 6: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ -----	39
Điều 64. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT -----	39
MỤC 7: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY -----	40
Điều 65. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty-----	40
Điều 66. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty-----	40
Điều 67. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	40
Điều 68. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty -----	40
Điều 69. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty -----	40
CHƯƠNG IV - TỔNG GIÁM ĐỐC-----	41
Điều 70. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc-----	41
Điều 71. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc -----	41

Điều 72. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc	42
Điều 74. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc	42
Điều 75. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc	42
CHƯƠNG V – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	42
MỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC	42
Điều 76. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc	42
Điều 77. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc	42
Điều 78. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT	43
Điều 79. Báo cáo của Tổng Giám đốc cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao	43
Điều 80. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc	44
Điều 81. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT	44
Điều 82. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên	45
MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC	45
Điều 83. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác	45
Điều 84. Khen thưởng	46
Điều 85. Kỷ luật	46
CHƯƠNG VI - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY	46
Điều 86. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty	46

CHƯƠNG VII - NGÀY HIỆU LỰC -----47

Điều 87. Ngày hiệu lực -----47

CHƯƠNG I – QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này được xây dựng theo Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, 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 Công ty và các quy định hiện hành khác của pháp luật.

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

Điều 2. Giải thích thuật ngữ và chữ viết tắt

1. Vốn điều lệ là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

2. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

3. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

4. Ngày thành lập là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

5. Người điều hành doanh nghiệp là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác do Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

6. Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc do và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

7. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

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

9. Cổ đông lớn là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

10. Sở giao dịch chứng khoán là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các Công ty con;

11. Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty;

12. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp;

13. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu là bộ phận phụ trách công tác xác định điều kiện tiến hành đại hội cổ đông theo quy định của pháp luật Điều lệ Công ty;

14. Công ty là Công ty cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu;

15. HĐQT là Hội đồng quản trị;
16. Ứng cử là tự đề cử;
17. VSD là Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/Tổng công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam;
18. Đại biểu là Cổ đông, người đại diện (người được cổ đông ủy quyền)
19. Người phụ trách quản trị công ty là người có trách nhiệm và quyền hạn được quy định tại Điều 281 Nghị định 155/2020/NĐ-CP;
20. Đại hội trực tuyến là hình thức tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp;
21. Bỏ phiếu điện tử là việc cổ đông thực hiện biểu quyết thông qua Hệ thống bỏ phiếu điện tử được quy định tại Quy chế này;
22. Tên đăng nhập, mật khẩu truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Công ty cấp duy nhất cho từng cổ đông.

CHƯƠNG II – ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG (TRỰC TIẾP, TRỰC TUYẾN, TRỰC TIẾP KẾT HỢP TRỰC TUYẾN)

MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 3. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông được quy định theo Điều 138 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 và Điều 14, Điều 15 Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp và Điều 14 Điều lệ công ty)

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp bất thường Đại hội đồng cổ đông trong trường hợp sau đây:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật hoặc số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm một phần ba (1/3) so với số thành viên quy định tại Điều lệ công ty;
- c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp;
- d. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. HĐQT phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên HĐQT còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

3. Trường hợp HĐQT không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 14 Điều lệ Công ty thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều 14 Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp.

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

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

Điều 5. Nhân sự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 146 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; khoản 2 Điều 20 Điều lệ Công ty)

1. Chủ tọa và Đoàn Chủ tọa:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

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

d. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông có quyền sau đây:

- Yêu cầu tất cả người dự họp chịu sự kiểm tra hoặc các biện pháp an ninh hợp pháp, hợp lý khác;

- Yêu cầu cơ quan có thẩm quyền duy trì trật tự cuộc họp; trục xuất những người không tuân thủ quyền điều hành của chủ tọa, cố ý gây rối trật tự, ngăn cản tiến triển bình thường của cuộc họp hoặc không tuân thủ các yêu cầu về kiểm tra an ninh ra khỏi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

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

- Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;
- Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

- Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

f. Một số quyền và nghĩa vụ khác của Chủ tọa theo quy định của luật hiện hành.

g. Đoàn Chủ tọa gồm tối thiểu một (01) người, bao gồm một (01) Chủ tịch và các thành viên (nếu có).

h. Nhiệm vụ của Đoàn Chủ tọa:

- Điều hành các hoạt động của Đại hội đồng cổ đông Công ty theo chương trình dự kiến của HĐQT đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

- Hướng dẫn các đại biểu và Đại hội thảo luận các nội dung có trong chương trình;
- Trình dự thảo, kết luận những vấn đề cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu;
- Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình Đại hội.

i. Nguyên tắc làm việc của Đoàn Chủ tọa: Đoàn Chủ tọa làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

2. Thư ký đại hội:

a. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của thư ký đại hội:

- Ghi chép đầy đủ, trung thực nội dung đại hội;
- Tiếp nhận phiếu đăng ký phát biểu của cổ đông/đại biểu;
- Lập biên bản họp và soạn thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- Hỗ trợ chủ tọa công bố thông tin liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thông báo đến các cổ đông theo đúng quy định pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của chủ tọa.

3. Ban kiểm phiếu:

a. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào Ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp;

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm phiếu:

- Phổ biến nguyên tắc, thể lệ, hướng dẫn cách thức biểu quyết.
- Kiểm và ghi nhận phiếu biểu quyết, lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả; chuyển biên bản cho chủ tọa phê chuẩn kết quả biểu quyết.
- Nhanh chóng thông báo kết quả biểu quyết cho thư ký.
- Xem xét và báo cáo Đại hội những trường hợp vi phạm thể lệ biểu quyết hoặc đơn thư khiếu nại về kết quả biểu quyết.

4. Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:

a. Người triệu tập đại hội cổ đông theo quy định tại Điều 140 Luật Doanh nghiệp cử một hoặc một số người làm trong Ban kiểm tra tư cách cổ đông/Đại biểu phục vụ cuộc họp. Ban kiểm tra tư cách đại biểu của Đại hội gồm tối thiểu hai (02) người, bao gồm một (01) Trưởng Ban và tối thiểu một (01) thành viên.

b. Nhiệm vụ của Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu:

- Kiểm tra tư cách và tình hình cổ đông, đại diện cổ đông đến dự họp.
- Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông/đại biểu báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng cổ đông và đại diện được ủy quyền có quyền dự họp đại diện trên 50% tổng số phiếu biểu quyết thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty được tổ chức tiến hành.
- Tham gia kiểm phiếu các nội dung khác trước khi thành lập Ban kiểm phiếu.

Điều 6. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp và thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 18 Điều lệ Công ty; Quy chế thực hiện quyền của VSD)

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

2. Công ty thực hiện thủ tục lập danh sách cổ đông và các thủ tục liên quan theo quy định tại Quy chế thực hiện quyền của Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam/Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam hoặc các Quy định khác của pháp luật (áp dụng khi Công ty không đăng ký chứng khoán tại VSD).

Điều 7. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 143 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải gửi thông báo mời họp đến tất cả cổ đông trong danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất là hai mươi một (21) ngày trước

ngày khai mạc. Thông báo mời họp phải có tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp; tên, địa chỉ liên lạc của cổ đông, thời gian, địa điểm họp và những yêu cầu khác đối với người dự họp.

2. Thông báo mời họp được gửi bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông và đăng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

3. Thông báo mời họp phải được gửi kèm theo các tài liệu sau đây:

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp;

b. Phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử. Lưu ý, trong trường hợp mời họp Đại hội cổ đông bằng hình thức trực tuyến thì Phiếu biểu quyết/bầu cử không cần gửi kèm thông báo mời họp.

4. Trường hợp Công ty có trang thông tin điện tử, việc gửi tài liệu họp kèm theo thông báo mời họp quy định tại khoản 3 Điều này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty. Trường hợp này, thông báo mời họp phải ghi rõ nơi, cách thức tài tài liệu.

Điều 8. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 142 Luật Doanh nghiệp và Điều 18 Điều lệ Công ty)

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp theo quy định tại Điều 18 Điều lệ công ty.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất **ba (03) ngày làm việc** trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng và loại cổ phần cổ đông đó nắm giữ, và vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp

3. Trường hợp người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là **hai (02) ngày làm việc** trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông chỉ được từ chối kiến nghị nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a. Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ công ty;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Cách thức đăng ký, ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 16; khoản 1, 2, 5 Điều 20 Điều lệ Công ty)

1. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

a. Cách thức đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm liên hệ Công ty hoặc gửi Giấy đăng ký tham dự Đại hội (được đính kèm Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông gửi cho cổ đông) về Công ty.

b. Cổ đông chọn hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm:

- Tham dự và biểu quyết/bầu cử trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho một đại diện khác tham dự và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp và tuân thủ quy định tại Khoản 2 Điều này (trường hợp có nhiều hơn một đại diện được cử thì phải xác định cụ thể số cổ phần và số phiếu bầu cử/biểu quyết được ủy quyền cho mỗi đại diện);
- Tham dự và biểu quyết/bầu cử thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- Gửi phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- Các hình thức đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông khác phù hợp với quy định của Pháp luật.
- Công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông tốt nhất, bao gồm hướng dẫn cổ đông biểu quyết thông qua họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

2. Quy định về việc ủy quyền tham dự đại hội

a. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại Điều 16 Điều lệ Công ty;

b. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

c. Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

- Người ủy quyền đã chết, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc bị mất năng lực hành vi dân sự;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ việc chỉ định ủy quyền;
- Người ủy quyền đã hủy bỏ thẩm quyền của người thực hiện việc ủy quyền.
- Điều khoản này không áp dụng trong trường hợp Công ty nhận được thông báo về một trong các sự kiện trên trước giờ khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông hoặc trước khi cuộc họp được triệu tập lại.

Điều 10. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 19 Điều lệ Công ty)

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

Điều 11. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 147 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 22 Điều lệ Công ty)

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp:
 - a. Cuộc họp trực tiếp
 - b. Hội nghị trực tuyến
 - c. Hội nghị trực tiếp kết hợp trực tuyến

2. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (Quy định tại Phần II – Chương này)

Điều 12. Các nội dung được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 147 và Điều 167 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 15 Điều lệ Công ty)

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

2. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
3. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
4. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
5. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
6. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
7. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
8. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị;
9. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị;
11. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;
12. Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần;
13. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;
14. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;
15. 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;
16. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
17. Công ty ký kết hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;
18. Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
19. Phê duyệt, bổ sung, sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.
20. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 13. Điều kiện để nghị quyết được thông qua

(Căn cứ quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty)

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ 65% tổng số Phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp:

- a. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- e. Tổ chức lại, giải thể Công ty;
- f. Gia hạn thời gian hoạt động của Công ty;
- g. Vấn đề khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Các Nghị quyết được thông qua khi được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông dự họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 1 Điều này và khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật Doanh nghiệp.

Trường hợp bầu thành viên HĐQT, nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự, thủ tục triệu tập họp và thông qua nghị quyết đó vi phạm quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

Điều 14. Thông báo kết quả kiểm phiếu

Ban kiểm phiếu sẽ kiểm tra, tổng hợp và báo cáo Chủ tọa kết quả kiểm của từng vấn đề. Kết quả kiểm phiếu sẽ được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 132 và Điều 151 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

1. Cổ đông đã biểu quyết không thông qua Nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty có quyền yêu cầu công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu Công ty mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết về các vấn đề quy định tại khoản này.

2. Công ty phải mua lại cổ phần theo yêu cầu của cổ đông quy định tại khoản 1 Điều này với giá thị trường hoặc giá được tính theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ Công ty trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu. Trường hợp không thỏa thuận được về giá thì các bên có thể yêu cầu một tổ chức thẩm định giá định giá. Công ty giới thiệu ít nhất ba (03) tổ chức thẩm định giá để cổ đông lựa chọn và lựa chọn đó là quyết định cuối cùng.

3. Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông,

cổ đông, nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

b. Nội dung nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

Điều 16. Lập Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty)

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

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

d. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

e. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

f. Họ, tên chủ tọa và thư ký;

g. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

h. 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;

i. 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;

j. Tổng hợp số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);

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

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

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

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

Điều 17. Công bố Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại Điều 23 Điều lệ Công ty)

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm Biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và tài liệu kèm theo phải được công bố thông tin theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.

MỤC 2: QUY ĐỊNH RIÊNG VỚI TỪNG HÌNH THỨC HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI CUỘC HỌP

Mục 2.1: Quy định riêng với hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp

Điều 18. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp

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

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết/phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử của cổ đông đó. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa/Ban kiểm phiếu công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

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

Điều 19. Biểu quyết thông qua các vấn đề tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc; Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung:

a. Tất cả các vấn đề trong chương trình và nội dung họp của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết công khai.

b. Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết và Phiếu bầu cử được Công ty in, đóng dấu treo và gửi trực tiếp cho đại biểu tại đại hội (kèm theo bộ tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông). Mỗi đại biểu được cấp Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử. Trên Thẻ biểu quyết/Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử có ghi rõ mã số đại biểu, họ tên, số cổ phần sở hữu và nhận ủy quyền được biểu quyết của đại biểu đó.

2. Quy định về tính hợp lệ của phiếu biểu quyết và phiếu bầu cử

a. Thẻ biểu quyết :

- **Thẻ biểu quyết hợp lệ:** là thẻ theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, **có đóng dấu treo của Công ty**, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho Thẻ này.

- **Thẻ biểu quyết không hợp lệ:** Nội dung không đúng theo các quy định của Thẻ biểu quyết hợp lệ.

b. Phiếu biểu quyết

- **Phiếu biểu quyết hợp lệ:** là phiếu theo mẫu in sẵn do BTC phát ra, **có đóng dấu treo của Công ty**, không tẩy xóa, cạo sửa, rách, nát,... không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu này. Trường hợp bỏ phiếu trực tiếp phải có chữ ký, dưới chữ ký phải có đầy đủ họ tên được viết tay của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu. Trên phiếu biểu quyết, nội dung biểu quyết là hợp lệ khi đại biểu đánh dấu chọn một (01) trong ba (03) ô vuông biểu quyết.

- **Phiếu biểu quyết không hợp lệ:** Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu biểu quyết hợp lệ.

c. Phiếu bầu cử

- **Phiếu bầu cử hợp lệ:** là phiếu bầu theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, **có đóng dấu treo của Công ty**, không tẩy xóa, cạo sửa, không viết thêm nội dung nào khác ngoài quy định cho phiếu bầu; phải có chữ ký, ghi rõ họ tên của đại biểu tham dự và gửi về cho Ban kiểm phiếu trước thời điểm mở niêm phong thùng phiếu.

- **Phiếu bầu cử không hợp lệ:**

- Nội dung không đúng theo các quy định của Phiếu bầu cử hợp lệ
- Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên cần bầu;
- Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
- Các quy định khác theo Quy chế bầu cử đại hội đồng cổ đông và Điều lệ Công ty quy định.

Điều 20. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung:

- Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Việc biểu quyết được tiến hành bằng cách giơ thẻ, bỏ phiếu trực tiếp, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác.

- Đại biểu thực hiện việc biểu quyết để Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến

một vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội bằng cách giơ cao Thẻ biểu quyết hoặc điền các phương án lựa chọn trên Phiếu biểu quyết.

2. Các hình thức bỏ phiếu biểu quyết

a. Biểu quyết bằng thẻ biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức giơ cao Thẻ biểu quyết, mặt trước của Thẻ biểu quyết phải được giơ cao hướng về phía Đoàn Chủ tọa. Trường hợp đại biểu không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba (03) lần biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó. Trường hợp đại biểu giơ cao Thẻ biểu quyết nhiều hơn một (01) lần khi biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc Không ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết không hợp lệ. Theo hình thức biểu quyết bằng giơ Thẻ biểu quyết, Thành viên Ban kiểm tra tư cách đại biểu/Ban kiểm phiếu đánh dấu mã đại biểu và số phiếu biểu quyết tương ứng của từng cổ đông Tán thành, Không tán thành, Không ý kiến và Không hợp lệ.

b. Biểu quyết bằng phiếu biểu quyết: Khi biểu quyết bằng hình thức điền vào Phiếu biểu quyết, đối với từng nội dung, đại biểu chọn một trong ba phương án "Tán thành", "Không tán thành", "Không có ý kiến" được in sẵn trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu "X" hoặc "✓" vào ô mình chọn. Sau khi hoàn tất cả nội dung cần biểu quyết của Đại hội, đại biểu gửi Phiếu biểu quyết về thùng phiếu kín đã được niêm phong tại Đại hội theo hướng dẫn của Ban kiểm phiếu. Phiếu biểu quyết phải có chữ ký và ghi rõ họ tên của đại biểu.

Điều 21. Cách thức bỏ phiếu bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp

(Căn cứ quy định tại Quy chế bầu cử tại Đại hội đồng cổ đông)

1. Nguyên tắc chung

- Thực hiện đúng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử vào HĐQT.

2. Các hình thức bỏ phiếu bầu cử

a. Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu

- Theo đó mỗi đại biểu có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu, đại diện sở hữu nhân với số thành viên được bầu;
- Đại biểu tham dự có quyền dồn hết tổng số phiếu biểu quyết của mình cho một hoặc một số ứng cử viên;
- Trường hợp phát sinh thêm ứng viên trong ngày diễn ra đại hội, đại biểu có thể liên hệ với Ban kiểm phiếu xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ (trước khi bỏ vào thùng phiếu);
- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, đại biểu liên hệ với Ban kiểm phiếu để được cấp lại phiếu bầu mới và phải nộp phiếu cũ;
- Cách ghi phiếu bầu cử: Mỗi đại biểu được phát các phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu cử

được hướng dẫn cụ thể tại Quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông;

- Nguyên tắc trúng cử:

• Người trúng cử được xác định theo số phiếu được 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 (02) ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông hoặc Điều lệ công ty.

b. Bầu cử theo phương thức biểu quyết: Thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 20 Quy chế này.

Điều 22. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp

(Căn cứ quy định tại Quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông)

Cách thức kiểm phiếu được tiến hành bằng cách tổng hợp thẻ/phiếu biểu quyết tán thành, không tán thành, không có ý kiến.

Đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, Công ty phải chỉ định tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu.

Mục 2.2: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tuyến

Điều 23. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được quy định rõ tại Thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, bao gồm:

1. Điều kiện tham gia:

- Có tên trong danh sách cổ đông (DSCĐ) có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

- Đại diện ủy quyền đủ điều kiện tham dự theo quy định của pháp luật và điều lệ công ty.

2. Yêu cầu kỹ thuật: Đại biểu cần có thiết bị điện tử kết nối internet (ví dụ: máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác có kết nối internet...).

3. Cách thức ghi nhận Đại biểu tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến: Đại biểu được hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận là tham dự đại hội đồng cổ đông trực tuyến khi Đại biểu đó thực hiện truy cập vào hệ thống bằng các thông tin truy cập đã được cung cấp theo quy định tại Điều 24 Quy chế này và đã thực hiện bỏ phiếu điện tử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 24. Cung cấp thông tin đăng nhập và thực hiện bỏ phiếu điện tử

1. Thông tin đường dẫn truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử, tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) nhằm tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tuyến sẽ được cung cấp trong thông báo mời họp (hoặc hình thức thông báo thông tin đăng nhập do

Hội đồng quản trị quy định). Đại biểu phải có trách nhiệm bảo mật tên đăng nhập, mật khẩu và các yếu tố định danh khác được cấp để đảm bảo rằng chỉ có Đại biểu mới có quyền thực hiện việc bỏ phiếu trên hệ thống bỏ phiếu điện tử và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

2. Khi Đại biểu có yêu cầu cung cấp lại thông tin đăng nhập, Ban tổ chức Đại hội có thể thông báo thông qua các hình thức: trực tiếp hoặc email/điện thoại. Hình thức cung cấp thông tin đăng nhập qua email hoặc điện thoại chỉ được thực hiện dựa trên thông tin cổ đông từ danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu do Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam lập theo thông báo thực hiện quyền của Công ty.

3. Đại biểu sử dụng tên đăng nhập, mật khẩu truy cập hoặc các yếu tố định danh khác (nếu có) truy cập vào hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu điện tử Theo nội dung của Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 25. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

1. Cổ đông thực hiện ủy quyền theo quy định tại khoản 2 điều 9 Quy chế này.
2. Một số quy định cần lưu ý khi thực hiện ủy quyền trực tuyến:
 - Các cổ đông cần tuân thủ cung cấp đầy đủ các thông tin để thực hiện ủy quyền trực tuyến, đặc biệt cung cấp thông tin của bên nhận ủy quyền: số điện thoại, địa chỉ liên lạc và địa chỉ email. Đây là cơ sở để cấp tên đăng nhập, mật khẩu truy cập và các yếu tố định danh khác (nếu có) đối với bên nhận ủy quyền.
 - Hiệu lực của ủy quyền trực tuyến: việc ủy quyền chỉ có hiệu lực pháp lý khi thỏa mãn các điều kiện sau:
 - Khi cổ đông điền đầy đủ các thông tin theo mẫu ủy quyền trực tuyến và hoàn thành thực hiện ủy quyền trực tuyến.
 - Giấy ủy quyền được in ra theo mẫu ủy quyền trực tuyến có đầy đủ chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức) của bên ủy quyền và cả bên nhận ủy quyền.
 - Công ty nhận được Giấy ủy quyền bản chính gửi về trước lúc đại hội khai mạc chính thức.
 - Hủy bỏ ủy quyền đối với cổ đông đã ủy quyền trực tuyến: cổ đông gửi văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến cho công ty trước lúc đại hội khai mạc chính thức. Lưu ý thời gian ghi nhận việc hủy ủy quyền có hiệu lực được tính theo thời gian Công ty nhận được văn bản chính thức đề nghị hủy ủy quyền trực tuyến.
 - Hủy bỏ ủy quyền sẽ bị vô hiệu lực nếu đại diện ủy quyền đã tiến hành bỏ phiếu biểu quyết/bầu cử với bất kỳ vấn đề nào của nội dung Chương trình cuộc họp đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

Điều 26. Thảo luận tại Đại hội Đồng Cổ đông trực tuyến

1. Nguyên tắc:
 - Việc thảo luận chỉ được thực hiện trong thời gian quy định và thuộc phạm vi các vấn

để trình bày trong nội dung chương trình Đại hội đồng cổ đông;

- Chỉ có Đại biểu mới Được tham gia thảo luận;
- Đại biểu có ý kiến đăng ký nội dung thảo luận theo hình thức quy định cụ thể tại quy chế làm việc của đại hội;
- Ban Thư ký sẽ sắp xếp các nội dung thảo luận của Đại biểu theo thứ tự đăng ký và chuyển lên cho Chủ tọa.

2. Giải đáp ý kiến của các Đại biểu:

- Trên cơ sở nội dung thảo luận của Đại biểu, Chủ tọa hoặc thành viên do Chủ tọa chỉ định sẽ giải đáp ý kiến của Đại biểu;
- Trường hợp do giới hạn về thời gian tổ chức, các câu hỏi chưa được trả lời trực tiếp tại Đại hội sẽ được Công ty trả lời sau.

Điều 27. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức bỏ phiếu điện tử.

Điều 28. Cách thức bỏ phiếu trực tuyến

1. Cách thức bỏ phiếu biểu quyết:

- Đại biểu chọn lựa một trong ba phương án biểu quyết Tán thành, Không tán thành hoặc không ý kiến với mỗi vấn đề được đưa ra biểu quyết tại Đại hội đã được cài đặt tại hệ thống bỏ phiếu điện tử.
- Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận biểu quyết để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.

2. Cách thức bỏ phiếu bầu cử:

- Bầu cử theo phương thức bầu dồn phiếu: Nếu điều lệ Công ty không có quy định khác việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu. **Theo đó, Đại biểu thực hiện việc bầu cử theo hướng dẫn tại Quy chế bầu cử trực tuyến được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông.** Sau đó, Đại biểu tiến hành xác nhận bầu cử để hệ thống bỏ phiếu điện tử ghi nhận kết quả.
- Bầu cử theo phương thức biểu quyết (nếu có): Thực hiện theo quy định bỏ phiếu biểu quyết nêu tại Khoản a Điều này.

3. Một số quy định khác khi thực hiện bỏ phiếu điện tử:

- Trường hợp Đại biểu không thực hiện hết các vấn đề biểu quyết, bầu cử theo nội dung chương trình Đại hội thì các vấn đề chưa được biểu quyết, bầu cử được xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề đó.
- Trong trường hợp phát sinh các vấn đề ngoài chương trình đại hội đã gửi, Đại biểu có thể biểu quyết, bầu cử bổ sung. Nếu Đại biểu không thực hiện biểu quyết, bầu cử với những vấn đề phát sinh thì xem như Đại biểu không tiến hành bỏ phiếu biểu quyết, bầu cử vấn đề phát

sinh đó.

- Đại biểu có thể thay đổi kết quả biểu quyết, bầu cử (nhưng không thể hủy kết quả biểu quyết, bầu cử); bao gồm cả kết quả biểu quyết, bầu cử bổ sung những vấn đề phát sinh ngoài chương trình Đại hội. Hệ thống trực tuyến chỉ ghi nhận kiểm phiếu đối với kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu điện tử của từng đợt kiểm phiếu được quy định trong quy chế làm việc của đại hội.

- **Phiếu bầu không hợp lệ là phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên lớn hơn tổng số phiếu bầu của Đại biểu đại diện được tính tại thời gian kiểm phiếu bầu cử hoặc các quy định khác theo hướng dẫn của Quy chế bầu cử trực tuyến được Đại hội đồng cổ đông thông qua.**

- Thời gian bỏ phiếu điện tử được quy định cụ thể trong quy chế làm việc tại đại hội. Đại biểu có thể truy cập hệ thống bỏ phiếu điện tử và thực hiện bỏ phiếu hai mươi bốn (24) giờ trong ngày và bảy (07) ngày trong tuần trừ trường hợp bảo trì hệ thống hoặc lý do khác nằm ngoài tầm kiểm soát của Công ty. Kết thúc thời gian bỏ phiếu, hệ thống không ghi nhận thêm kết quả bỏ phiếu điện tử từ Đại biểu.

Điều 29. Cách thức kiểm phiếu trực tuyến

Khi Đại biểu thực hiện biểu quyết/bầu cử, số phiếu biểu quyết, phiếu bầu đều được ghi nhận trên hệ thống theo nguyên tắc số biểu quyết tán thành, biểu quyết không tán thành và biểu quyết không ý kiến.

Điều 30. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

- Thực hiện theo quy định tại Điều 16 Quy chế này.
- Địa điểm tổ chức được ghi trong biên bản Đại hội cổ đông trực tuyến là địa điểm Chủ tọa Đại hội có mặt để điều khiển Đại hội. Địa điểm này phải trên lãnh thổ Việt Nam.
- Hình thức thông qua biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được quy định cụ thể tại Quy chế làm việc của công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông.

Mục 2.3: Quy định riêng hình thức biểu quyết tại cuộc họp trực tiếp kết hợp trực tuyến

Điều 31. Cách thức đăng ký tham dự Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 và Điều 23 Quy chế này.

Điều 32. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 9 và Điều 25 Quy chế này.

Điều 33. Hình thức thông qua nghị quyết tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 27 Quy chế này.

Điều 34. Cách thức bỏ phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 20, Điều 21 và Điều 28 Quy chế này.

Điều 35. Cách thức kiểm phiếu tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 22 và Điều 29 Quy chế này.

Điều 36. Lập biên bản họp tại Đại hội đồng cổ đông trực tiếp kết hợp trực tuyến

Thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 30 Quy chế này.

II. QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN

Điều 37. Trường hợp được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản

(Căn cứ quy định tại Điều 22 Điều lệ Công ty)

Các nội dung sau đây có thể được thông qua bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản:

- a. Sửa đổi, bổ sung các nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Định hướng phát triển Công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể công ty;
- h. Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- i. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;
- j. Phê duyệt, bổ sung, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị.
- k. Các vấn đề khác khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

Điều 38. Trường hợp không được lấy ý kiến bằng văn bản

HĐQT được lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản trong tất cả trường hợp khi xét thấy cần thiết trừ việc tổ chức Đại hội cổ đông thường niên.

Điều 39. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

(Căn cứ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 18; Điều 22 và Điều 24 Điều lệ Công ty)

1. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.
2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi

phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ Công ty.

3. Quy định về phiếu lấy ý kiến

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

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

b. 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:

- Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;
- Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;
- Các phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty sau thời hạn đã xác định tại nội dung phiếu lấy ý kiến hoặc đã bị mở trong trường hợp gửi thư và bị tiết lộ trong trường hợp gửi fax, thư điện tử là không hợp lệ. Phiếu lấy ý kiến không được gửi về được coi là phiếu không tham gia biểu quyết.

4. Kiểm phiếu và lập Biên bản kiểm phiếu

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:

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

- Số cổ đông với tổng số Phiếu biểu quyết/bầu cử đã tham gia biểu quyết/bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết/bầu cử hợp lệ và số biểu quyết/bầu cử không hợp lệ và phương thức gửi phiếu biểu quyết/bầu cử, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia biểu quyết/bầu cử;
- Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề, tổng số phiếu bầu cử từng ứng viên (nếu có);
- Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu.

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

5. Nghị quyết và Biên bản kiểm phiếu

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

b. 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.

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

7. Yêu cầu hủy bỏ Quyết định của Đại hội đồng cổ đông thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản: Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật Doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 21 Điều lệ Công ty.

b. Nội dung Nghị quyết vi phạm pháp luật hoặc Điều lệ Công ty.

CHƯƠNG III – HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

MỤC 1: QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 40. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 278 và Điều 297 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, ngoài ra HĐQT có các trách nhiệm và nghĩa vụ sau:

1. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động của Công ty;
2. Đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty;
3. Đảm bảo hoạt động của Công ty tuân thủ các quy định của pháp luật, Điều lệ và quy định nội bộ của Công ty;
4. Xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố trên trang thông tin điện tử của công ty theo hướng dẫn tại Thông tư 116/2020/TT-BTC ngày 31/12/2020 hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
5. Giám sát và ngăn ngừa xung đột lợi ích của các thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác, bao gồm việc sử dụng tài sản Công ty sai mục đích và lạm dụng các giao dịch với bên liên quan;
6. Xây dựng Quy chế nội bộ về quản trị công ty và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua theo quy định tại Điều 270 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
7. Bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;
8. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác của công ty;
9. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định pháp luật hiện hành;
10. Báo cáo về tình hình quản trị công ty tại kỳ họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và công bố thông tin trong Báo cáo thường niên của Công ty theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin;
11. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

Điều 41. Quyền và nghĩa vụ, trách nhiệm của thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 277 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

1. Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty trong đó có

quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty. Quy trình cung cấp thông tin quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Người được cung cấp thông tin có trách nhiệm bảo mật thông tin được cung cấp, sử dụng đúng mục đích cho công việc được giao.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng 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;

f. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HĐQT

Điều 42. Số lượng, nhiệm kỳ và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị HĐQT

(Căn cứ quy định tại Điều 26 Điều lệ Công ty)

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là sáu (06) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

3. Cơ cấu thành viên HĐQT như sau:

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu hai (02) thành viên.

Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo Có tối thiểu 02 thành viên. Quyền, nghĩa vụ và cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập sẽ được quy định cụ thể tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

b. Thành viên Hội đồng quản trị không còn tư cách thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp bị Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế theo quy định tại Điều 160 Luật Doanh nghiệp.

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

d. Thành viên Hội đồng quản trị không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT

(Căn cứ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 275 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP)

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm nhiệm chức danh Tổng Giám đốc của một (01) công ty đại chúng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị của một công ty đại chúng chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa năm (05) công ty khác.

Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 274 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ; khoản 1,2,3 Điều 25 Điều lệ Công ty)

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

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

Điều 45. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty)

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

2. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo khoản 2 Điều 21 Điều lệ Công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 160 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

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

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

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

- a. Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong sáu (06) tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

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

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

a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại khoản 1 Điều 154 của Luật Doanh nghiệp;

c. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp;

d. Trừ trường hợp quy định tại điểm a, điểm b và điểm c 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 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của Luật hiện hành.

Điều 48. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;
- c. Quá trình công tác;
- d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh trong Hội đồng quản trị của công ty khác);
- e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty.

Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

Điều 49. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;
- b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

MỤC 3: THÙ LAO, LƯƠNG THƯỞNG VÀ LỢI ÍCH KHÁC CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 50. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty)

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản

trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

MỤC 4: QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 51. Số lượng cuộc họp tối thiểu theo tháng/quý/năm

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.

Điều 52. Các trường hợp phải triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 30 Điều lệ Công ty)

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

- a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
- b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;

- c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

2. Đề nghị quy định tại khoản 1 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.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn **bảy (07) ngày làm việc** kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

Điều 53. Thông báo họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là **năm (05) ngày** làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

Điều 54. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 157 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Điều 30 Điều lệ Công ty)

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

Điều 55. Cách thức biểu quyết

(Căn cứ Điều 30 Điều lệ Công ty)

1. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết. Thành viên Hội đồng quản trị được coi là tham dự và biểu quyết tại cuộc họp trong trường hợp sau đây:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại Điều 57 Quy chế này;

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

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

e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác của pháp luật (nếu có).

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

Điều 56. Cách thức thông qua Nghị quyết của Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 30 Điều lệ Công ty)

Nghị quyết, Quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 57. Việc ủy quyền cho người khác dự họp của thành viên Hội đồng quản trị

(Căn cứ Điều 30 Điều lệ Công ty)

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

Điều 58. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại Điều 59 Quy chế này.

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.

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.

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.

Điều 59. Trường hợp chủ tọa và/hoặc thư ký từ chối ký biên bản họp Hội đồng quản trị

(Căn cứ quy định tại Điều 158 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14)

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h Điều 58 Quy chế này thì biên bản này có hiệu lực.

Điều 60. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

Sau khi ban hành Nghị quyết/Quyết định của Hội đồng quản trị, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định hiện hành.

MỤC 5: ỦY BAN KIỂM TOÁN TRỰC THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 61. Quyền và nghĩa vụ của Ủy ban kiểm toán

Ủy ban kiểm toán có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 161 Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. 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 và cán bộ quản lý khác để thu thập thông tin phục vụ hoạt động của Ủy ban kiểm toán.
2. 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.
3. Sử dụng dịch vụ tư vấn pháp luật, kế toán hoặc các tư vấn khác bên ngoài khi cần thiết.
4. 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.
5. Lập báo cáo bằng văn bản gửi đến Hội đồng quản trị khi phát hiện thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và người quản lý khác không thực hiện đầy đủ trách nhiệm theo quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán và trình Hội đồng quản trị thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 284 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 62. Ứng cử, đề cử thành viên Ủy ban kiểm toán

1. Số lượng thành viên Ủy ban kiểm toán là hai (02) người.
2. Nhiệm kỳ của thành viên Ủy ban kiểm toán thực hiện theo nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.
3. 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 các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành.
4. 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.
5. 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.
6. Các thành viên Hội đồng quản trị được quyền đề cử, ứng cử Thành viên ủy ban kiểm toán nội bộ dựa trên các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại điều này. Hội đồng quản trị chọn lựa Thành viên ủy ban kiểm toán nội bộ trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận (người được đề cử, ứng cử không được tham gia biểu quyết).

Điều 63. Hoạt động của Ủy ban kiểm toán

1. Ủy ban kiểm toán phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm. Biên bản họp được lập chi tiết, rõ ràng và phải được lưu giữ đầy đủ. Người ghi biên bản và các thành viên Ủy ban kiểm toán tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp.
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 của Ủy ban kiểm toán quy định. Mỗi thành viên Ủy ban kiểm toán có một phiếu biểu quyết. 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.

MỤC 6: CÁC TIỂU BAN THUỘC HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 64. Các tiểu ban trực thuộc HĐQT

(Căn cứ, Điều 31 Điều lệ Công ty)

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là một (01) bao gồm một (01) thành viên của Hội đồng quản trị và các thành viên bên ngoài (nếu có). Các thành viên độc lập Hội đồng quản trị/thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

2. Việc thực thi quyết định của Hội đồng quản trị, hoặc của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

MỤC 7: LỰA CHỌN, BỔ NHIỆM, MIỄN NHIỆM NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 65. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ khoản 2 Điều 32 Điều lệ Công ty)

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.

Điều 66. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

(Căn cứ khoản 1 Điều 32 Điều lệ Công ty)

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

Điều 67. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

1. HĐQT có thể bãi nhiệm/miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động.

2. Người phụ trách quản trị công ty có thể bị bãi nhiệm theo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 68. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị Công ty, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang điện tử của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 69. Quyền và Nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị Công ty

(Căn cứ Khoản 3 Điều 32 Điều lệ Công ty)

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 Công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

CHƯƠNG IV - TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 70. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc

(Căn cứ khoản 2, 4 Điều 35 Điều lệ Công ty)

1. 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.

2. Tổng Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;
- c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;
- d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
- e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;
- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Tổng Giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 71. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Tổng Giám đốc

(Căn cứ quy định tại Khoản 5 Điều 162 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14; Khoản 3 Điều 35 Điều lệ Công ty)

Nhiệm kỳ của Tổng Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

Tổng Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b. Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp của công ty và công ty mẹ; kiểm soát viên của công ty mẹ; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.

Điều 72. Ứng cử, đề cử Tổng Giám đốc

Ban Tổng Giám đốc, các thành viên HĐQT có quyền đề cử ứng viên Tổng Giám đốc theo đúng các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại Điều 71 Quy chế này và trình lên HĐQT xem xét khi Công ty có nhu cầu tìm kiếm Tổng Giám đốc.

Điều 73. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

(Căn cứ Khoản 1, Khoản 5 Điều 35 Điều lệ Công ty)

Hội đồng quản trị bổ nhiệm một (01) thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Tổng Giám đốc.

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

Hội đồng quản trị có thẩm quyền ký kết/chấm dứt hợp đồng và quyết định các điều khoản của hợp đồng lao động được quy định tại Điểm i khoản 2 Điều 27 và Điều 35 Điều lệ Công ty.

Điều 74. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc

Sau khi có quyết định bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Tổng Giám đốc, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan, trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của Công ty theo trình tự và quy định của luật hiện hành.

Điều 75. Tiền lương và lợi ích khác của Tổng Giám đốc

(Căn cứ khoản 2, khoản 3 Điều 34 Điều lệ Công ty)

1. Tổng Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Tổng Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định.

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

CHƯƠNG V – CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

MỤC 1: QUY ĐỊNH VỀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỔNG GIÁM ĐỐC

Điều 76. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc

Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT và Tổng Giám đốc được thực hiện theo thủ tục, trình tự triệu tập họp HĐQT được quy định tại Mục 4 Chương 3 Quy chế này.

Điều 77. Thông báo Nghị quyết/Quyết định của HĐQT cho Tổng Giám đốc

Nghị quyết/Quyết định của HĐQT (với các nội dung liên quan đến trách nhiệm, quyền hạn và nghĩa vụ của Tổng Giám đốc) sau khi được ban hành phải được gửi đến cho Tổng Giám đốc cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên HĐQT.

Điều 78. Các trường hợp Tổng Giám đốc đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT

(Căn cứ quy định tại điểm h khoản 3 Điều 162 Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, Điều 288 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, khoản 4 Điều 35, Điều 40 Điều lệ Công ty)

1. Tổng Giám đốc có thể đề nghị triệu tập họp HĐQT trong các trường hợp sau:
 - Khi xét thấy các quyền của Tổng Giám đốc theo quy định tại Điều 35 Điều lệ Công ty không được thực thi;
 - Khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ Công ty của những người điều hành doanh nghiệp khác sau khi đã thực hiện thông báo bằng văn bản với HĐQT nhưng người có hành vi vi phạm chưa chấm dứt vi phạm hoặc có giải pháp khắc phục hậu quả;
 - Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT:
 - a. Kiến nghị với HĐQT về phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;
 - b. Đề xuất những biện pháp nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty;
 - c. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.
 - d. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ Công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.
 - e. Xin ý kiến HĐQT đối với Bảng Báo cáo tài chính kiểm toán (bao gồm cả bảng cân đối kế toán, báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và báo cáo lưu chuyển tiền tệ dự kiến) cho từng năm tài chính phải được trình để HĐQT thông qua;
 - f. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
 - g. Xin ý kiến HĐQT phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo;
 - h. Các nội dung khác khi xét thấy lợi ích của Công ty.

Điều 79. Báo cáo của Tổng Giám đốc cho HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

(Căn cứ quy định tại Phụ lục IV Thông tư số 96/2020/TT-BTC, khoản 4 Điều 35 Điều lệ Công ty)

1. Báo cáo về tình hình thực hiện nghị quyết/quyết định của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua;
2. Định kỳ hàng quý, hàng năm báo cáo đánh giá tình hình tài chính, tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;
3. Báo cáo về những cải tiến về cơ cấu tổ chức, chính sách, quản lý;
4. Báo cáo hàng năm về việc triển khai thực hiện các nghĩa vụ đối với môi trường, cộng đồng, người lao động;
5. Báo cáo về tình hình thực hiện các nội dung được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông ủy quyền khác;
6. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 80. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Tổng Giám đốc

Căn cứ vào báo cáo của Tổng Giám đốc về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao theo quy định tại Điều 70 Quy chế này, HĐQT sẽ tiến hành kiểm điểm kết quả thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT với Tổng Giám đốc.

Điều 81. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT

(Căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 291 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, Điều 35, khoản 3 Điều 43, Điều 45 Điều lệ Công ty)

1. Các vấn đề Tổng Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT
 - a. Các nội dung theo Điều 78 quy chế này;
 - b. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật.
 - c. Các nội dung khác cần xin ý kiến, báo cáo cho HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được nội dung xin ý kiến, báo cáo.
 - d. Riêng trường hợp chấp thuận các hợp đồng, giao dịch theo quy định khoản 1 Điều 167 Luật Doanh nghiệp và có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ hoặc giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty, 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 mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ

trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 82. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT và Tổng Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nêu trên

Tổng Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

a. Khi có Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của công ty, Tổng Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn bảy (07) ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

b. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động thôi việc, lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và cán bộ quản lý;

c. Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch để HĐQT thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ công ty, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành;

d. Tổng Giám đốc có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT 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 chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật;

e. Các nội dung khác cần xin ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 78 Quy chế này HĐQT phải được gửi trước ít nhất là bảy (07) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi HĐQT.

MỤC 2: QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TỔNG GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 83. Quy định về việc đánh giá hoạt động của Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc và người điều hành khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của người điều hành doanh nghiệp với lợi ích lâu dài của Công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như: quyền lợi của các bên liên quan, hiệu quả hoạt động, những tiến bộ và cải tiến đạt được, v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập/các kết quả đạt được, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT.

4. Việc đánh giá hoạt động của người điều hành khác thực hiện theo các quy định nội bộ hoặc có thể dựa vào bản tự đánh giá hoạt động của những người điều hành này.

Điều 84. Khen thưởng

1. HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng (nếu có) có trách nhiệm phê duyệt chính sách khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động tại Điều 83 của Quy chế này.

2. Các hình thức khen thưởng: bằng tiền, bằng cổ phiếu (phát hành cổ phiếu theo chương trình lựa chọn cho người lao động trong công ty) hoặc các hình thức khác do HĐQT hoặc Tiểu ban Lương thưởng xây dựng. Các hình thức khen thưởng sẽ do Tổng Giám đốc phải lập kế hoạch trình HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

3. Chế độ khen thưởng đối với đối tượng là thành viên HĐQT sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

4. Đối với đối tượng là người điều hành doanh nghiệp: nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của Công ty và nguồn hợp pháp khác. Mức khen thưởng được căn cứ vào kết quả kinh doanh thực tế hàng năm, Tổng Giám đốc sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn, trường hợp vượt thẩm quyền sẽ trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 85. Kỷ luật

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng hình thức kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm, cách chức.

2. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

3. Thành viên HĐQT, người điều hành doanh nghiệp khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của Công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VI - SỬA ĐỔI QUY ĐỊNH VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 86. Bổ sung và sửa đổi Quy định về quản trị Công ty

1. Việc bổ sung hoặc sửa đổi Quy chế này phải được Đại hội đồng cổ đông Công ty xem xét và 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 Quy chế này hoặc trong trường hợp có những quy định mới của pháp luật khác với những điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của Công ty.

CHƯƠNG VII - NGÀY HIỆU LỰC

Điều 87. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 07 Chương, 87 Điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu nhất trí thông qua.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của Công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế về quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

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

Số: 06.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị Công ty

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp do Quốc hội nước CHXHCN Việt Nam ban hành ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu;
- Căn cứ Quy chế về quản trị nội bộ Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua đề xuất về dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu như sau:

- Đại hội đồng cổ đông thông qua dự thảo Quy chế Hội đồng quản trị theo Dự thảo đính kèm.
- Đại hội đồng cổ đông thông qua việc giao cho Hội đồng quản trị tổ chức thực hiện các công việc có liên quan, đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật hiện hành.

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TU THANH PHỤNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DỰ THẢO

-----o0o-----

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU**



TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2021

MỤC LỤC

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG	4
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng.....	4
Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng quản trị.....	4
Điều 3. Định nghĩa và các thuật ngữ	4
CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	5
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị	5
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 6. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị.....	6
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị.....	7
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị	8
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	10
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	11
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	12
CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	13
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị	13
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch	16
Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường.....	16
Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.	18
CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	22
Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị	22
Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị	25
CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH	26

Điều 18. Trình báo cáo hàng năm.....	26
Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị	26
Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan.....	27
CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....	28
Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị.....	28
Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành.....	29
Điều 23. Mối quan hệ với Ủy ban kiểm toán	29
CHƯƠNG VII. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH.....	29
Điều 24. Hiệu lực thi hành.....	29

CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị và những đối tượng liên quan có đề cập trong Quy chế này.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Tổng Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 3. Định nghĩa và các thuật ngữ

1. Trong Quy chế này, những thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

a. Vốn điều lệ là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập Công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ Công ty Cổ Phần Nông nghiệp Hùng Hậu;

b. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

c. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

d. Người quản lý doanh nghiệp là người quản lý Công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc và cá nhân giữ chức danh quản lý khác do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

e. Người có liên quan là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

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

g. Thành viên HĐQT không điều hành là thành viên HĐQT không phải là Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, Kế toán trưởng theo quy định của Điều lệ công ty.

h. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị là thành viên được quy định tại khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp.

2. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số quy định hoặc văn bản khác bao gồm cả những sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản thay thế.

3. Các tiêu đề (Mục, Điều, Chương của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng tới nội dung của Quy chế này.

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 và trách nhiệm theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ Công ty, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

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

b. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các Công ty con, Công ty liên kết và các tổ chức có liên quan khác của Công ty;

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 ba (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 của Công ty 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, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý doanh nghiệp được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên HĐQT phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên HĐQT Công ty;
- Xét thấy cần thiết, HĐQT sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên HĐQT về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin;
- Nếu nội dung trên được HĐQT thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng bảy (07) ngày.

Điều 6. Số lượng, nhiệm kỳ, và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là sáu (06) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc

4. Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị:

a. Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của một công ty không quá hai (02) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là

thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc..

b. Tổng số thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải đảm bảo có tối thiểu hai (02) thành viên.

5. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị được tổ chức và phối hợp hoạt động theo nguyên tắc sau:

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

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

c. Mọi hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tuân thủ các quy định của pháp luật, và Điều lệ Công ty.

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty;

c. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại tối đa năm (05) Công ty khác;

d. Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

2. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật Doanh nghiệp phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a. Không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong ba (03) năm liền trước đó;

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

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

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

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

3. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Tổng Giám đốc.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d. Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

e. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm một (01) hoặc nhiều người làm Thư ký Công ty với nhiệm kỳ theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hội đồng quản trị có thể bãi nhiệm Thư ký Công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. Thư ký Công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a. Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b. Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c. Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị Công ty;

d. Hỗ trợ Công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

e. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c. Trường hợp khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

- b. Trường hợp khác quy định tại Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

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

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

- a. Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba (1/3);

- b. Số lượng thành viên độc lập Hội đồng quản trị giảm xuống, không bảo đảm tỷ lệ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

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

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 10% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm để đề cử người vào Hội đồng quản trị phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc Đại hội đồng cổ đông. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 10% đến dưới 20% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến dưới 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; từ 80% trở lên được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.;

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị quy định tại khoản 1 Điều 26 Điều lệ Công ty và khoản 1 Điều 6 Quy chế này, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông làm ứng cử viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

5. Nếu số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên HĐQT cần bầu thì việc bầu thành viên HĐQT có thể được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu như quy định tại khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp hoặc thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được thực hiện theo Khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

6. Việc miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông qua theo phương thức biểu quyết được quy định tại khoản 2 Điều 21 Điều lệ công ty.

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

- a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b. Trình độ chuyên môn;

- c. Quá trình công tác;
 - d. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);
 - e. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
 - f. Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ Công ty;
 - g. Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các Công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).
2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ trường hợp các hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Tổng Giám đốc và người quản lý quan trọng khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

j. Giám sát, chỉ đạo Tổng Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

k. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

l. 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;

m. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

n. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗi phát sinh trong quá trình kinh doanh;

o. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

p. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế hoạt động của Ủy ban kiểm toán trực thuộc Hội đồng quản trị, Quy chế về công bố thông tin của Công ty;

q. Yêu cầu Tổng Giám đốc, Phó Tổng Giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

r. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin được quy định như sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị phải trình nội dung yêu cầu cung cấp lên Hội đồng quản trị công ty.

- Xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị sẽ triệu tập họp để lấy ý kiến trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị về nội dung được yêu cầu cung cấp thông tin.

- Nếu nội dung trên được Hội đồng quản trị thông qua thì người quản lý được yêu cầu cung cấp thông tin sẽ cung cấp các thông tin theo yêu cầu trong vòng bảy (07) ngày.

s. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3. Hội đồng quản trị phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 280 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ Công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. Trường hợp nghị quyết, quyết định do Hội đồng quản trị thông qua trái với quy định của pháp luật, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, Điều lệ Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì các thành viên tán thành thông qua nghị quyết, quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về nghị quyết, quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; thành viên phản đối thông qua nghị quyết, quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

1. Hội đồng quản trị chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

- Thành viên Hội đồng quản trị, Tổng Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;
- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;
- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị chấp thuận các Hợp đồng, giao dịch vay, cho vay, bán tài sản có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 10% tổng giá trị tài sản của doanh nghiệp ghi trong báo cáo tài chính gần nhất giữa công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

3. 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 mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ Công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn sáu mươi (60) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị hoặc thành viên độc lập Hội đồng quản trị còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này;

Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan;

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết/bầu cử tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn ngắn hơn. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

Điều 15. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban kiểm toán, tiểu ban chiến lược và tiểu ban nhân sự - lương thưởng để hỗ trợ hoạt động của Hội đồng quản trị. HĐQT cần bổ nhiệm một (01) thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban tiểu ban nhân sự - lương thưởng.

2. Trừ trường hợp Điều lệ này có quy định khác, thành viên của tiểu ban có thể gồm một hoặc nhiều thành viên của Hội đồng quản trị và một hoặc nhiều thành viên bên ngoài theo quyết định của Hội đồng quản trị. Trong quá trình thực hiện quyền hạn được ủy thác, các tiểu ban phải tuân thủ các quy định mà Hội đồng quản trị đề ra.

3. Việc thực thi quyết định của tiểu ban trực thuộc Hội đồng quản trị, hoặc của người có tư cách thành viên tiểu ban Hội đồng quản trị phải phù hợp với các quy định pháp luật hiện hành và quy định tại Điều lệ công ty.

4. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

5. Các Tiểu ban phải họp ít nhất hai (02) lần trong một quý, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên. Biên bản họp các tiểu ban được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của tiểu ban phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên.

6. Các quy định về cơ cấu tổ chức, quyền hạn và trách nhiệm, chức năng của tiểu ban kiểm toán.

6.1. Cơ cấu tổ chức Tiểu ban Kiểm toán: Tiểu ban kiểm toán Công ty gồm ba (03) thành viên, do một thành viên HĐQT là Trưởng ban. Tiểu ban kiểm toán có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT), do Trưởng tiểu ban quyết định. Ít nhất một (01) thành viên của Tiểu ban kiểm toán có các bằng cấp, chứng chỉ hoặc có kinh nghiệm liên quan đến công tác tài chính, kế toán hoặc kiểm toán.

6.2. Quyền hạn và trách nhiệm của tiểu ban kiểm toán.

a. Quyền của tiểu ban kiểm toán:

- Được cung cấp đầy đủ, kịp thời tất cả các thông tin, tài liệu, hồ sơ cần thiết cho hoạt động kiểm toán nội bộ như: báo cáo tài chính, báo cáo quản trị, chiến lược;
- Được tiếp cận, xem xét tất cả các quy trình nghiệp vụ, tài sản khi thực hiện kiểm toán nội bộ, được tiếp cận, phỏng vấn tất cả cán bộ, nhân viên của Công ty về các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm toán;
- Được nhận tài liệu, văn bản, biên bản họp của HĐQT và các bộ phận chức năng khác có liên quan đến công việc của kiểm toán nội bộ;
- Được tham dự các cuộc họp nội bộ theo quy định của pháp luật hoặc theo quy định tại Điều lệ, quy định nội bộ của Công ty;
- Được giám sát, đánh giá và theo dõi các hoạt động sửa chữa, khắc phục, hoàn thiện của lãnh đạo Phòng ban, bộ phận đối với các vấn đề mà kiểm toán nội bộ đã ghi nhận và có khuyến nghị;
- Được bảo vệ an toàn trước hành động bất hợp tác của bộ phận/Phòng ban được kiểm toán;
- Được đào tạo để nâng cao năng lực cho nhân sự trong bộ phận kiểm toán nội bộ;
- Được chủ động thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch kiểm toán đã được phê duyệt;
- Các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và quy chế về kiểm toán nội bộ.

b. Trách nhiệm của tiểu ban kiểm toán:

- Bảo mật tài liệu, thông tin theo đúng quy định pháp luật hiện hành và Quy chế về kiểm toán nội bộ của đơn vị;
- Chịu trách nhiệm trước HĐQT về kết quả công việc kiểm toán nội bộ, về những đánh giá, kết luận, kiến nghị, đề xuất trong các báo cáo kiểm toán nội bộ;
- Theo dõi kết quả thực hiện các kiến nghị sau kiểm toán nội bộ của các bộ phận trong Công ty;
- Tổ chức đào tạo liên tục nhằm nâng cao và đảm bảo năng lực chuyên môn cho kiểm toán viên nội bộ.

6.3. Chức năng của tiểu ban kiểm toán.

- a. Xây dựng quy trình nghiệp vụ kiểm toán nội bộ tại Công ty trình cấp quản lý trực tiếp Trưởng kiểm toán nội bộ xem xét, phê duyệt;
 - b. Lập kế hoạch kiểm toán nội bộ hằng năm và thực hiện hoạt động kiểm toán nội bộ theo kế hoạch được phê duyệt;
 - c. Thực hiện các chính sách, quy trình và thủ tục kiểm toán nội bộ đã được phê duyệt, đảm bảo chất lượng và hiệu quả;
 - d. Kiểm toán đột xuất và tư vấn theo yêu cầu của HĐQT;
 - e. Kiến nghị các biện pháp sửa chữa, khắc phục sai sót; đề xuất biện pháp nhằm hoàn thiện, nâng cao hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ;
 - f. Lập báo cáo kiểm toán;
 - g. Thông báo và gửi kịp thời kết quả kiểm toán nội bộ theo quy định;
 - h. Phát triển, chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện phương pháp kiểm toán nội bộ và phạm vi hoạt động của kiểm toán nội bộ để có thể cập nhật, theo kịp sự phát triển của Công ty;
 - i. Tư vấn cho cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp trong việc lựa chọn, kiểm soát sử dụng dịch vụ kiểm toán độc lập bảo đảm tiết kiệm, hiệu quả;
 - j. Trình bày ý kiến của kiểm toán nội bộ để HĐQT xem xét, quyết định dự toán ngân sách, phân bổ và giao dự toán ngân sách, quyết toán ngân sách, báo cáo tài chính, báo cáo quản trị. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật;
 - k. Duy trì việc trao đổi thường xuyên với tổ chức kiểm toán độc lập của đơn vị nhằm đảm bảo hợp tác có hiệu quả;
 - l. Thực hiện các nhiệm vụ khác HĐQT giao hoặc theo quy định của pháp luật.
- ### 7. Các quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng của tiểu ban chiến lược.

7.1. Cơ cấu tổ chức tiểu ban chiến lược: Tiểu ban chiến lược Công ty gồm ba (03) thành viên, Trưởng tiểu ban do HĐQT bổ nhiệm. Tiểu ban chiến lược có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do Trưởng tiểu ban quyết định.

7.2. Chức năng của tiểu ban chiến lược.

a. Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, chính sách thuộc thẩm quyền của mình liên quan đến việc lập kế hoạch, chiến lược phát triển trong hoạt động của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

b. Phân tích, xem xét, nghiên cứu, đánh giá các yếu tố trong quá khứ, hiện tại và xu hướng trong tương lai ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty;

c. Tham mưu cho HĐQT trong việc xác định mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh trong ngắn hạn cũng như dài hạn;

d. Tham mưu cho HĐQT trong việc đề ra các giải pháp nhằm thực hiện thành công các mục tiêu, định hướng, chiến lược kinh doanh đã đề ra;

e. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban chiến lược do HĐQT phê chuẩn.

8. Các quy định về cơ cấu tổ chức, chức năng của tiểu ban nhân sự - lương thưởng.

8.1. Cơ cấu của tiểu ban nhân sự - lương thưởng: Tiểu ban nhân sự - lương thưởng Công ty gồm ba (03) thành viên, do một thành viên HĐQT độc lập là Trưởng Ban. Tiểu ban nhân sự - lương thưởng có các thành viên là thành viên HĐQT và một số thành viên khác (không phải là thành viên HĐQT) do Trưởng tiểu ban quyết định.

8.2. Chức năng của tiểu ban nhân sự - lương thưởng.

a. Tham mưu cho HĐQT trong việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT về các vấn đề liên quan đến tổ chức bộ máy, nhân sự trong quá trình quản trị Công ty;

b. Tham mưu cho HĐQT về quy mô, cơ cấu HĐQT, những người điều hành doanh nghiệp nhằm phù hợp với quy mô hoạt động và chiến lược phát triển của Công ty;

c. Tham mưu cho HĐQT xử lý các vấn đề nhân sự phát sinh trong quá trình tiến hành các thủ tục bầu, bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm các chức danh thành viên HĐQT và người điều hành doanh nghiệp theo đúng quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

d. Tham mưu cho HĐQT trong việc ban hành các quy trình, quy định nội bộ của Công ty thuộc thẩm quyền của mình về quy chế tuyển chọn nhân sự, đào tạo, chính sách đãi ngộ khác đối với người điều hành doanh nghiệp, nhân viên của Công ty theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

- e. Tham mưu cho HĐQT ban hành các quy chế, chính sách về lương thưởng và giám sát việc thực hiện các chính sách này;
- f. Xây dựng, đề xuất về định mức lương, thưởng và các lợi ích khác đối với thành viên HĐQT, những người điều hành doanh nghiệp cũng như các tiêu chí đánh giá liên quan đến việc lương thưởng của các thành viên này;
- g. Tham mưu cho HĐQT các chương trình khen thưởng cho cán bộ, nhân viên có thành tích xuất sắc một cách công khai, công bằng, phù hợp và kịp thời;
- h. Các chức năng, nhiệm vụ khác, quy định trong quy chế tổ chức và hoạt động của Tiểu ban nhân sự - lương thưởng do HĐQT phê chuẩn.

CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 16. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn một (01) người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.
2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý một (01) lần và có thể họp bất thường.
3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:
 - a. Có đề nghị của thành viên độc lập Hội đồng quản trị;
 - b. Có đề nghị của Tổng Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) người quản lý khác;
 - c. Có đề nghị của ít nhất hai (02) thành viên Hội đồng quản trị;
 - d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.
4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp nếu Điều lệ Công ty không có quy định khác. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

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

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

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

9. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị

chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

11. Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số (quá $\frac{1}{2}$) thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều 43 Điều lệ công ty.

12. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến các thành viên Hội đồng quản trị bằng văn bản để thông qua Nghị quyết Hội đồng quản trị khi thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị tại Khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty.

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

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

a. Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

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

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

14. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi biên bản họp Hội đồng quản trị tới các thành viên và biên bản đó là bằng chứng xác thực về công việc đã được tiến hành trong cuộc họp trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày gửi. Biên bản họp Hội đồng quản trị được lập bằng tiếng Việt và có thể lập bằng tiếng Anh. Biên bản phải có chữ ký của chủ tọa và người ghi biên bản.

Điều 17. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian, địa điểm họp;
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d. Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- e. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- f. Tóm tắt phát biểu ý kiến của thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g. Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i. Họ, tên, chữ ký Chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp Chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội

dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 18. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a. Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b. Báo cáo tài chính;
- c. Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty.

2. Báo cáo quy định tại các khoản 1 Điều này, và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại Công ty chậm nhất là hai mươi mốt (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ Công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất một (01) năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 19. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho

từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

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

Điều 20. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho Công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 21. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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

Điều 22. Mối quan hệ với Ban điều hành

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

Điều 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 hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu bao gồm 07 chương, 24 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2021.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

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

Số: 07.2022/TTr-ĐHĐCĐ

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TỜ TRÌNH

V/v: Thông qua số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020-2025 và thực hiện bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị Công ty nhiệm kỳ 2020-2025

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty CPNN Hùng Hậu
Năm tài chính 2022**

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu;

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc đề xuất phương án bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025 với nội dung như sau:

1. Thông qua số lượng thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020-2025 là 07 (bảy) thành viên và thực hiện bầu cử bổ sung 01 (một) thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2020 – 2025.

2. Điều kiện để cử, ứng cử:

Cổ đông/nhóm cổ đông đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty, thực hiện đúng thông báo của Hội đồng quản trị về việc hướng dẫn nộp hồ sơ ứng cử, đề cử ứng viên tham gia Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020 - 2025 có quyền tự ứng cử hoặc đề cử thành viên Hội đồng quản trị để Đại hội đồng cổ đông thường niên năm tài chính 2022 bầu tại Đại hội.

3. Ủy quyền Hội đồng quản trị:

Ủy quyền Hội đồng quản trị thực hiện thủ tục sửa đổi, bổ sung Điều lệ đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp và pháp luật hiện hành.

Trên đây là phương án bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2020-2025 do Hội đồng quản trị đề xuất. Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TU THANH PHỤNG

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



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



GIẤY ỦY QUYỀN

DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM TÀI CHÍNH 2022

Kính gửi: - Ban tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm tài chính 2022;
- HĐQT Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu,

Tên cá nhân/Tổ chức:.....
Địa chỉ:.....
Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:, ngày cấp:.....
Nơi cấp:
Số cổ phần sở hữu:..... cổ phần.

Nay Tôi ủy quyền cho: (*)

1/ Ông Từ Thanh Phụng - Chủ tịch Hội đồng Quản trị Công ty:



2/ Ông Vũ Quang Chính - Tổng giám đốc Công ty:



3/ Ông/Bà:.....

- Căn cước công dân/CMND số:, ngày cấp:.....
Nơi cấp:
- Địa chỉ thường trú:
- Số điện thoại liên lạc:

Đại diện Tôi tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong phiên họp Đại Hội đồng Cổ đông thường niên năm tài chính 2022 của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu được tổ chức vào ngày 25/12/2021 tại Khách sạn Nikko Saigon, TP.HCM.

....., ngày tháng năm 2021

Người nhận ủy quyền
(ký và ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền
(ký và ghi rõ họ tên,
đóng dấu nếu là tổ chức)

Ghi chú:

- (*): Chỉ được phép ủy quyền cho một người.
- Người nhận ủy quyền không được ủy quyền lại cho người thứ ba.
- Khi đến dự họp, người được ủy quyền phải xuất trình Giấy ủy quyền này cùng với Căn cước công dân/CMND/Hộ chiếu của mình.

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



**CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP
HÙNG HẬU**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TP. HCM, ngày 03 tháng 12 năm 2021

QUY CHẾ ĐỀ CỬ, BẦU CỬ BỔ SUNG THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ (Nhiệm kỳ 2020 – 2025)

- *Luật doanh nghiệp ngày 17/06/2020;*
- *Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.*

Ban Kiểm phiếu Đại hội công bố Quy chế đề cử, bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng Quản trị nhiệm kỳ 2020 – 2025 tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu như sau:

I. Giải thích thuật ngữ/từ ngữ viết tắt

- Công ty : Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu
- HĐQT : Hội đồng quản trị
- BTC : Ban tổ chức Đại hội
- ĐHĐCĐ : Đại hội đồng cổ đông
- Đại biểu : Cổ đông, người đại diện (người được ủy quyền)

II. Chủ tọa tại Đại hội

Chủ tọa tại Đại hội có trách nhiệm chủ trì việc bầu cử bổ sung với những việc cụ thể là:

- Giới thiệu danh sách đề cử bổ sung vào thành viên Hội đồng quản trị.
- Giải quyết các khiếu nại về cuộc bầu cử bổ sung (nếu có).

III. Số lượng, nhiệm kỳ và tiêu chuẩn làm thành viên HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT bổ sung : 01 người
2. Nhiệm kỳ : 2020 – 2025
3. Số lượng ứng viên HĐQT tối đa : Không hạn chế
4. Tiêu chuẩn ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị *(Theo khoản 1 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp 2020)*:
 - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định pháp luật;



- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty.
5. Tiêu chuẩn thành viên độc lập Hội đồng quản trị (*Theo khoản 2 Điều 155 của Luật Doanh nghiệp 2020*):
- Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
 - Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
 - Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;
 - Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;
 - Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

Hội đồng quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên Hội đồng quản trị để bầu ra một Chủ tịch Hội đồng quản trị.

IV. Nguyên tắc bầu cử bổ sung

- Thực hiện đúng theo qui định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
- Ban kiểm phiếu do Chủ tọa đề cử và được đại hội thông qua. Thành viên ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, tự đề cử bổ sung vào Hội đồng quản trị.

V. Qui định đề cử thành viên Hội đồng quản trị (*Theo Khoản 2 Điều 22 Điều lệ Công ty, Khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp 2020*)

Số lượng ứng viên mà cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền đề cử thực hiện như sau:

- 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;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 20% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 50% đến dưới 60% được đề cử năm (05) ứng viên;



- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 80% đến dưới 90% được đề cử tám (08) ứng viên trở lên.

Trường hợp số lượng các ứng viên thành viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế được công ty quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty.

VI. Hồ sơ tham gia đề cử bổ sung để bầu vào HĐQT

1. Hồ sơ đề cử bổ sung vào HĐQT

(Mẫu biểu được đăng tải trên website của Công ty theo địa chỉ: <http://agri.hunghau.vn>)

- Giấy đề nghị đề cử (ứng cử) bổ sung tham gia HĐQT (*theo mẫu*);
- Sơ yếu lý lịch ứng viên (*theo mẫu*);
- Bản chứng thực các giấy tờ trong thời hạn 06 tháng các giấy tờ sau: CMND/ Hộ chiếu/ Thẻ căn cước/ Hộ khẩu thường trú (nếu có) *hoặc* Giấy Đăng ký doanh nghiệp (đối với tổ chức);
- Bản chứng thực các giấy tờ trong thời hạn 06 tháng các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn (*nếu có*);
- Giấy tờ xác nhận tỷ lệ sở hữu cổ phần của cổ đông/ nhóm cổ đông đáp ứng điều kiện đề cử theo Quy chế này quy định;

Người đề cử bổ sung vào HĐQT phải chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Đại hội cổ đông về tính chính xác, trung thực về nội dung trong hồ sơ của mình.

Các mẫu trên được đăng tải trên website <http://agri.hunghau.vn> (Mục: Quan Hệ Cổ Đông, từ ngày 03 tháng 12 năm 2021).

2. Địa điểm và thời hạn nhận hồ sơ đề cử

Để tạo điều kiện cho công tác tổ chức Đại hội, các ứng viên vui lòng gửi hồ sơ về trước **16h00 ngày 23/12/2021** theo địa chỉ sau:

Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Địa chỉ: 1004A Âu Cơ, P.Phú Trung, Q.Tân Phú, Tp. Hồ Chí Minh

Điện thoại: (84.28) 3974 1135

Fax: (84.28) 3974 1280

Liên hệ: Ms. Cao Trịnh Thị Thúy Vy – email: Vycttt@hunghau.vn

Nếu trong trường hợp các ứng cử viên được các nhóm cổ đông đề cử ngay tại Đại hội, vui lòng gửi hồ sơ đề cử về cho Thư ký Đại hội trước khi tiến hành bầu cử.

VII. Danh sách ứng cử viên



- Dựa vào Hồ sơ đề cử của các cổ đông, nhóm cổ đông và các hồ sơ kèm theo của các ứng viên, Thư ký Đại hội sẽ lập Danh sách các ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện quy định để bầu vào HĐQT.
- Danh sách ứng cử viên HĐQT được sắp xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu.

VIII. Phương thức bầu cử:

- Thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu (*Theo Khoản 3 Điều 148 Luật Doanh nghiệp 2020 và Khoản 3 Điều 20 Điều lệ Công ty*).
- Các thành viên HĐQT được Đại hội đồng cổ đông bầu theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu 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.
- Phiếu bầu sẽ được bỏ vào thùng phiếu đã được niêm phong trước khi tiến hành kiểm phiếu.

IX. Phiếu bầu cử

1. Nội dung của Phiếu bầu cử

- Phiếu bầu cử (phiếu bầu) là phiếu có ghi mã số bầu cử, số cổ phần sở hữu và/ hoặc đại diện, có đóng dấu treo Công ty.
- Mỗi đại biểu sẽ được phát một (01) Phiếu bầu Hội đồng quản trị. Đại biểu khi được phát phiếu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu.

2. Cách ghi Phiếu bầu cử

Mỗi đại biểu được phát một (01) phiếu bầu. Cách ghi phiếu bầu được hướng dẫn cụ thể như sau:

- Danh sách ứng cử viên HĐQT được xếp theo thứ tự ABC theo tên, ghi đầy đủ họ và tên trên phiếu bầu. Phiếu bầu HĐQT có màu xanh.
- Mỗi cổ đông, người được ủy quyền được phát một (01) tờ phiếu bầu HĐQT với tổng số phiếu bầu HĐQT bằng số cổ phần sở hữu và/ hoặc số cổ phần được ủy quyền nhân với 1.
- Cổ đông, người được ủy quyền khi được phát phiếu bầu phải kiểm tra lại số cổ phần, tổng số phiếu bầu ghi trên phiếu bầu nếu có sai sót phải thông báo ngay tại thời điểm nhận phiếu;
- Cổ đông bầu HĐQT bằng cách điền số phiếu bầu tương ứng cho từng ứng cử viên HĐQT sao cho tổng số phiếu bầu HĐQT trên mỗi tờ phiếu bầu không lớn hơn số cổ phần sở hữu hoặc số cổ phần được ủy quyền nhân với 1.

3. Tính hợp lệ và không hợp lệ của phiếu bầu cử



- Phiếu bầu hợp lệ: Phiếu bầu do Ban tổ chức phát hành, được in sẵn, có đóng dấu treo của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu; Trên mỗi phiếu bầu có ghi số cổ phần sở hữu và tổng số phiếu bầu tương ứng của mỗi cổ đông, đại diện cổ đông.
- Các phiếu bầu sau đây sẽ được coi là không hợp lệ:
 - + Ghi thêm nội dung khác vào phiếu bầu;
 - + Ghi nội dung trên phiếu bầu bằng viết chì;
 - + Gạch tên các ứng cử viên;
 - + Phiếu bầu không theo mẫu in sẵn do ban tổ chức phát ra, phiếu không có dấu treo của Công ty, hoặc đã tẩy xóa, cạo sửa, viết thêm nội dung khác ngoài qui định cho phiếu bầu;
 - + Số ứng viên mà đại biểu bầu lớn hơn số lượng ứng viên trúng cử;
 - + Phiếu có tổng số phiếu bầu cho các ứng cử viên của cổ đông hoặc đại diện lớn hơn tổng số phiếu được phép bầu;
 - + Phiếu nộp sau khi Ban kiểm phiếu đã mở niêm phong thùng phiếu;
 - + Không có chữ ký của đại biểu tham dự.

4. Bỏ phiếu và Kiểm phiếu

- Trong trường hợp có sự lựa chọn nhầm lẫn, cổ đông có thể liên hệ với Ban bầu cử để xin cấp lại phiếu bầu cử mới và phải nộp lại phiếu cũ. Việc đổi lại phiếu bầu mới do nhầm lẫn chỉ được chấp thuận trước khi Ban bầu cử công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử.
- Đại biểu bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu đã được niêm phong do Ban kiểm phiếu giám sát.
- Sau khi việc bỏ phiếu kết thúc, việc kiểm phiếu sẽ được tiến hành dưới sự giám sát của Ban kiểm soát hoặc đại diện cổ đông.
- Ban kiểm phiếu có trách nhiệm lập biên bản kiểm phiếu, công bố kết quả và cùng với Chủ tọa giải quyết các thắc mắc, khiếu nại của cổ đông (nếu có).
- Phiếu bầu cử sau khi kiểm sẽ được lưu trữ theo quy định.

5. Nguyên tắc trúng cử lựa chọn các ứng cử viên (Theo Điều 20 Điều lệ Công ty)

- Ứng cử viên trúng cử vào HĐQT là một (01) ứng cử viên HĐQT có số phiếu bầu cao nhất, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.
- Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.
- Trong trường hợp số ứng viên nhỏ hơn hoặc bằng số thành viên Hội đồng quản trị cần bầu thì việc bầu thành viên Hội đồng quản trị phải thực hiện theo phương thức biểu quyết (tán thành, không tán thành, không có ý kiến). Tỷ lệ biểu quyết thông



qua khi có từ 51% trở lên tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông có quyền biểu quyết có mặt trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền có mặt tại Đại hội.

- Trong trường hợp không lựa chọn được số thành viên HĐQT theo Điều lệ do có nhiều ứng cử viên có số phiếu bầu cao ngang nhau thì sẽ tổ chức bầu lại riêng các ứng cử viên có số phiếu ngang nhau để chọn người có số phiếu cao hơn.
- Nếu việc bầu lại vẫn chưa đạt được kết quả, ĐHĐCĐ có thể biểu quyết để khuyết thành viên HĐQT và bầu bổ sung trong kỳ họp ĐHĐCĐ tiếp theo.

X. Hiệu lực thi hành

Quy chế bầu cử này có hiệu lực thực hiện ngay khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Quy chế này sẽ hết hiệu lực khi Đại Hội Cổ Đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kết thúc.

Trên đây là toàn bộ quy chế ứng cử, đề cử bổ sung thành viên để bầu vào Hội đồng quản trị của Công ty nhiệm kỳ (2020 – 2025) tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2022 của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua.

Nơi nhận:

- Cổ đông;
- Lưu HĐQT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 03 tháng 12 năm 2021

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



TỔ THẠNH PHỤNG



**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

(áp dụng cho cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Họ tên cổ đông:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):

Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022):..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu cho tôi đề cử bổ sung:

1. Ông/Bà:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn: Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

2. Ông/Bà:

CMND/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn: Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

3.

Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu nhiệm kỳ 2020 – 2025.

Xin trân trọng cảm ơn!

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn *(nếu có)*

....., ngày..... tháng năm 2021

Người đề cử

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

(áp dụng cho nhóm cổ đông)

Kính gửi: Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Người đại diện nhóm cổ đông:

CMND/Thẻ căn cước/Hộ chiếu/GĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

(đính kèm danh sách nhóm cổ đông)

Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021) của nhóm cổ đông: cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Số lượng cổ phần sở hữu liên tục 06 tháng (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021) của nhóm cổ đông:..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu cho tôi đề cử bổ sung:

1. Ông/Bà:

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

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

2. Ông/Bà:

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

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu: (cổ phần)

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

3.....

Làm ứng cử viên tham gia Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu nhiệm kỳ 2020 – 2025.

Xin trân trọng cảm ơn!

CÔNG TY CỔ PHẦN NÔNG NGHIỆP HÙNG HẬU

1004A Âu Cơ, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, TP. Hồ Chí Minh - Điện thoại: (028) 3974 1135 - Fax: (028) 3974 1280



Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/ Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng cử viên.
- Các bằng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn *(nếu có)*
- Giấy xác nhận sở hữu cổ phần liên tục trong thời gian ít nhất 06 tháng tính đến ngày chốt danh sách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên 2021.

....., ngày..... tháng năm 2020

Người đại diện nhóm cổ đông đề cử

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)



DANH SÁCH NHÓM CỔ ĐÔNG ĐÍNH KÈM
GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐỀ CỬ CỦA NHÓM CỔ ĐÔNG

STT	Họ và tên	CMND/ ĐKKD	Địa chỉ thường trú	Số lượng cổ phần sở hữu liên tục 06 tháng (tính đến ngày chốt DS)	Chữ ký cổ đông/ chữ ký đóng dấu nếu là tổ chức
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
....					
....					
.....					
.....					
Tổng cộng					



**GIẤY ĐỀ NGHỊ TỰ ĐỀ CỬ BỔ SUNG
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ NHIỆM KỲ 2020 – 2025**

Kính gửi: Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Tôi tên là:

CMND/Hộ chiếu/ĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:.....

Số lượng cổ phần sở hữu (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2022):..... cổ phần

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:(đồng)

Đề nghị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu cho tôi được tự đề cử bổ sung vào Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu nhiệm kỳ 2020 – 2025.

Nếu được các cổ đông tín nhiệm bầu làm thành viên Hội đồng quản trị tôi xin đem hết năng lực và tâm huyết của bản thân để đóng góp cho sự phát triển của Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu.

Xin trân trọng cảm ơn.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao CMND/ Thẻ căn cước/ Hộ chiếu/ Hộ khẩu thường trú.
- Sơ yếu lý lịch của ứng viên.
- Bảng cấp chứng nhận về trình độ văn hóa và trình độ chuyên môn

....., ngày..... tháng ...năm 2021

Người tự đề cử

(ký và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

-o0o-

GIẤY XÁC NHẬN TỶ LỆ SỞ HỮU CỔ PHẦN

V/v: xác nhận sở hữu cổ phần

Kính gửi: Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu

Cổ đông:

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

Người đại diện theo pháp luật: ...

Hiện đang sở hữu: ...

Mã chứng khoán: SJ1

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá: ...

Đề nghị Công ty Cổ phần Nông nghiệp Hùng Hậu xác nhận giúp chúng tôi các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày..... thángnăm 2021

Cổ đông

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

-o0o-

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v: Xác nhận sở hữu cổ phần

Kính gửi: ***Công ty Cổ phần Chứng khoán***

Họ tên chủ tài khoản:.....

CMND/Hộ chiếu/GĐKKD số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:

Người đại diện theo pháp luật (nếu có):

Tài khoản số:.....

Hiện đang sở hữu:.....cổ phần

Mã chứng khoán:.....

Tương ứng tổng giá trị theo mệnh giá:..... (đồng)

Đề nghị Công ty cổ phần xác nhận giúp tôi/ chúng tôi
các thông tin như trên.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày tháng năm 2021

Chủ tài khoản

(ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc

-----o0o-----

SƠ YẾU LÝ LỊCH

(Dùng cho các ứng viên vào Hội đồng quản trị)

Họ và tên :

Chức vụ hiện tại :

Ứng cử viên : Thành viên Hội đồng quản trị

Họ và tên:

Giới tính:

Ngày tháng năm sinh:

Nơi sinh:

CMND:

-----, ngày cấp -----, nơi cấp: -----

Quốc tịch:

Địa chỉ thường trú:

Số ĐT liên lạc:

Trình độ chuyên môn:

Quá trình công tác: + Từ ... đến...

Các chức vụ công tác hiện nay tại

tổ chức niêm yết:

Các chức vụ hiện đang nắm giữ tại

tổ chức khác:

Các lợi ích liên quan đến Tổng

Công ty (nếu có)

Số CP nắm giữ (tại thời điểm

..... cổ phần, chiếm % vốn điều lệ

.....):

+ Đại diện sở hữu:

..... cổ phần, chiếm % vốn điều lệ

+ Cá nhân sở hữu:

..... cổ phần, chiếm % vốn điều lệ

Các cam kết nắm giữ (nếu có)

Những người liên quan có nắm

1- Mỗi quan hệ: ... Tên cá nhân/tổ chức: ... nắm

giữ cổ phiếu của tổ chức niêm yết:

giữ: CP, chiếm% vốn điều lệ

2- Mỗi quan hệ: ..., Tên cá nhân/tổ chức:nắm

giữ: CP, chiếm% vốn điều lệ

Tôi cam đoan những lời khai trên đây là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật và cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực nếu được bầu làm Kiểm soát viên.

....., ngày tháng năm 2021

Người khai ký tên, ghi rõ họ tên