

Số: 17/2025/CV-PRO

Đà Nẵng, ngày 04 tháng 06 năm 2025

CÔNG BỐ THÔNG TIN

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

1. Tên tổ chức: Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

- Mã chứng khoán: PRO
- Trụ sở chính: 60 Đà Sơn 2, P. Hòa Khánh Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
- Điện thoại: 0236.3.737.077
- Người thực hiện Công bố thông tin: Nguyễn Thị Phương Thảo

2. Nội dung thông tin công bố:

Thực hiện Công bố thông tin về thư mời và các tài liệu họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025

3. Thông tin này đã được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty vào ngày 04/06/2025 tại đường dẫn <http://procimex.com.vn>

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP.

Người được uỷ quyền công bố thông tin



Nguyễn Thị Phương Thảo



Số: 01/2025/TB-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 04 tháng 06 năm 2025

THÔNG BÁO MỜI HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

Kính gửi: Quý cổ đông Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam trân trọng thông báo và kính mời Quý cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 được tổ chức cụ thể như sau:

1. Thời gian: 08 giờ 30 Thứ Tư ngày 25/06/2025

2. Địa điểm: Tại hội trường lớn tầng 1, khách sạn Đại Long, số 190-192-194 Hà Huy Tập, phường Hoà Khê, quận Thanh Khê, thành phố Đà Nẵng.

3. Nội dung họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2025 (ĐHĐCĐ):

- Báo cáo tài chính được kiểm toán năm 2024;
- Báo cáo của Hội đồng quản trị;
- Báo cáo của Ban kiểm soát;
- Kế hoạch phát triển ngắn hạn và dài hạn của Công ty;
- Lựa chọn đơn vị kiểm toán để kiểm toán BCTC 2025;
- Thông qua Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sửa đổi)
- Các nội dung khác.

4. Tài liệu phục vụ Đại hội: Được cung cấp tại Đại hội. Quý cổ đông vui lòng tham khảo trước tài liệu tại website Công ty: <https://procimex.com.vn/>

5. Điều kiện dự họp ĐHĐCĐ:

- Tất cả các cổ đông của Procimex tại thời điểm chốt danh sách cổ đông ngày **28/05/2025** do Tổng công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam cung cấp.
- Trường hợp cổ đông không thể tham dự ĐHĐCĐ có thể uỷ quyền bằng văn bản cho HĐQT Procimex hoặc cho người khác tham dự theo mẫu Giấy uỷ quyền đính kèm. Người được uỷ quyền không được uỷ quyền cho người thứ ba.

6. Đăng ký dự họp ĐHĐCĐ:

- Để công tác tổ chức được chu đáo, quý cổ đông vui lòng xác nhận tham dự/uỷ quyền bằng gửi thư, điện thoại, fax trước **16h00 ngày 24/06/2025** theo địa chỉ: 60 Đà Sơn 2, Phường Hoà Khánh Nam, Quận Liên Chiểu, Thành phố Đà Nẵng; Điện thoại: 0236 3 737 789; Email: info@procimex.com.vn.
- Khi đến tham dự Đại hội, đề nghị Quý cổ đông đem theo giấy Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Thẻ căn cước công dân, giấy uỷ quyền (theo mẫu gửi kèm nếu được uỷ quyền).

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Lưu VP.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh



CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM
60 Đà Sơn 2, P.Hòa Khánh Nam, Q.Liên Chiểu, TP.Đà Nẵng

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

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2025

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM DỰ¹
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM

Kính gửi: - Công ty cổ phần Procimex Việt Nam
- Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025

Tôi tên là:

Địa chỉ:

Số HC/CCCD:, ngày cấp:, nơi cấp:

Điện thoại: Email:

Là cổ đông của Công ty cổ phần Procimex Việt Nam đại diện cho số cổ phần được ủy quyền biểu quyết:

- Là chủ sở hữu:cổ phần
- Được ủy quyền:cổ phần
(Kèm theo giấy ủy quyền tương ứng với số cổ phần được ủy quyền)
- Tổng cộng:cổ phần của Công ty cổ phần Procimex Việt Nam.

Tôi đăng ký tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ **Ghi chú:**

- Cổ đông/ Đại diện cổ đông gửi phiếu đăng ký tham dự này đến Ban tổ chức Đại hội trước **16h00 ngày 24/06/2025** để làm thủ tục tham dự Đại hội.
- Địa chỉ liên hệ:

Phòng Hành chính Nhân sự Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam.
60 Đà Sơn 2, P.Hòa Khánh Nam, Q.Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng
Tel: 0236 3 737 789



CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM
60 Đà Sơn 2, P.Hoà Khánh Nam, Q.Liên Chiểu, TP.Đà Nẵng

PROCIMEX

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2025

GIẤY ỦY QUYỀN
Tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025
Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam



1. Bên ủy quyền:

Ông (Bà):

Mã cổ đông:

Số HC/CCCD:, ngày cấp:, nơi cấp:

Là chủ sở hữu của: cổ phần của Công ty Cổ phần Procimex Việt nam.

2. Bên nhận ủy quyền:

Ông (Bà):

Mã cổ đông:

Số HC/CCCD:, ngày cấp:, nơi cấp:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email:

3. Nội dung ủy quyền:

Bên nhận ủy quyền được đại diện cho bên ủy quyền tham dự và biểu quyết tất cả các vấn đề tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam theo Thư mời họp ngày 04/06/2025, với tư cách là đại diện cho tất cả các cổ phần mà bên ủy quyền đang sở hữu.

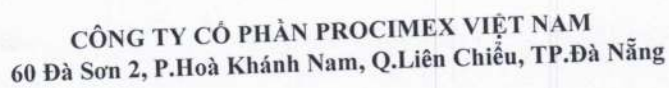
Thời hạn ủy quyền từ ngày ký đến khi cuộc họp Đại hội đồng cổ đông kết thúc hoặc thay thế bằng văn bản hủy bỏ việc ủy quyền gửi đến chủ tọa cuộc họp trước giờ khai mạc.

Bên ủy quyền cam kết chấp nhận mọi hành vi của Bên được ủy quyền trong phạm vi công việc nêu trên.

Ông (bà) có nghĩa vụ thực hiện đúng quy chế làm việc của Đại hội, không được ủy quyền lại cho người khác và có trách nhiệm thông báo lại kết quả Đại hội cho Bên ủy quyền.

Bên ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

Bên nhận ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)



PROCI MEX

PROCIMEX
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

* * * * *

Đà Nẵng, ngày tháng 6 năm 2025



Tôi tên là:

Địa chỉ:

Số HC/CCCD:, ngày cấp:, nơi cấp:

Điện thoại: Email:

Điện thoại: Email:
Sở hữu số cổ phần: (viết bằng chữ:)

Tôi xin đóng góp ý kiến về công tác tổ chức SXKD và quản lý tài chính với Công ty cổ phần Procimex Việt Nam tại Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 như sau:



CỘNG ĐỒNG THAM GIA Ý KIẾN

CỔ ĐÔNG THAM GIA Ý KIẾN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Đề nghị:**
- Đề nghị cổ đông gửi phiếu đóng góp ý kiến về Ban tổ chức Đại hội trước ngày khai mạc Đại hội 01 ngày.





Số: 01/2025/TTHĐQT

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH SỐ 01

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

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

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

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

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

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

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

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

Kính trình ĐHĐCĐ thông qua việc phân phối lợi nhuận và chi trả cổ tức năm 2024 như sau:

TT	Diễn giải	ĐVT	Tổng tiền
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024	đồng	(3.496.538.181)
2	Chi trả cổ tức bằng tiền	đồng	-
2.1	Mức cổ tức 0%	đồng	-
3	Lợi nhuận còn lại sau phân phối	đồng	135.808.065

NỘI DUNG 3: Kế hoạch kinh doanh năm 2025

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

DVT: triệu đồng

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

NỘI DUNG 4: Kế hoạch đầu tư năm 2025

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

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

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

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lý Thu Quỳnh





Số: 02/2025/BC-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

DỰ THẢO

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

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

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

Kính thưa quý vị đại biểu, quý Cổ đông.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Các kế hoạch trong tương lai:

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

- Sản lượng sản xuất-tiêu thụ 2025:



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

- Tổng doanh thu: 31.000 triệu đồng.

- Lợi nhuận trước thuế: 2,000 triệu đồng.

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

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

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

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

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

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

Nơi nhận:

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Chủ tịch

Lý Thu Quỳnh





Số: /2025/BC-PRO

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

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

DỰ THẢO

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

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

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

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

Phần I: Tình hình sản xuất kinh doanh 2024

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

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

Các số liệu trên được trích từ Báo cáo tài chính 2024 đã được kiểm toán.

II. Những thành tích đạt được:

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

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

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

III. Một số khó khăn và thuận lợi:

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

1. Thuận lợi:

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

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

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

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

2. Khó khăn:

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



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

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

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

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

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

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

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

1. Các chỉ tiêu kế hoạch dịch vụ:

ĐVT: triệu đồng

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

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

Năng:

• Nâng cấp/di dời Trung tâm	(triệu đồng)	99.000
• Xây dựng, sửa chữa cơ bản	(triệu đồng)	200

04001
CỘNG
HÒA
XÃ HỘI
VIỆT
NAM
PH

• Thị trường mua bán tiêu, cà phê	(triệu đồng)	100
• Cải tạo hệ thống XLNT	(triệu đồng)	1.500

3. Dự án triển khai kể từ năm 2025:

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

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

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

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

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

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

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

30506
G TY
PHẦN
CIMEX
NAM
ĐÀ NẴNG

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

Nơi nhận:

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

TỔNG GIÁM ĐỐC

Phạm Tuấn Anh





CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM

60 Đà Sơn 2, P.Hoà Khánh Nam, Q.Liên Chiểu, TP.Đà Nẵng

PROCIMEX



Số: /2025/BC-PRO

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

DỰ THẢO

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

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

1. Hoạt động của Ban kiểm soát

1.1. Thông tin về Ban kiểm soát

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

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

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

1.2. Cuộc họp của Ban Kiểm soát:

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

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

- Chi tiết nội dung các cuộc họp của BKS

TT	Cuộc họp	Ngày	Nội dung
1	Cuộc họp số 01	05/01/2024	BKS thảo luận về kế hoạch làm việc của BKS năm 2024
2	Cuộc họp số 02	01/02/2024	BKS thảo luận về các vấn đề liên quan đến công ty Kenai
3	Cuộc họp số 03	16/03/2024	BKS thảo luận một số vấn đề về BCTC năm

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

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

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

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

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

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

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

II. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KINH DOANH NĂM 2023 VÀ MỘT SỐ CHỈ TIÊU TÀI CHÍNH QUAN TRỌNG

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

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

- Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh:

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

01003
ÔNG T
Ổ PHẢ
OCIM
IỆT N
PHỔ

3	Lợi nhuận sau thuế	1.178.129.280	(3.496.538.181)	-397%
---	--------------------	---------------	-----------------	-------

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

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

2. Một số chỉ tiêu tài chính quan trọng

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

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

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

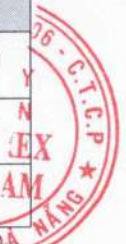
Trên đây là báo cáo của Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Pricimex Việt Nam, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thảo luận và thông qua.

Nơi nhận:

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

TM. BAN KIỂM SOÁT

Trưởng Ban





CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM
60 Đà Sơn 2, P. Hoà Khánh Nam, Q. Liên Chiểu, TP. Đà Nẵng

Số: 02/2025/TTr-HĐQT

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

DỰ THẢO

TỜ TRÌNH SỐ 02
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2025

V/v thông qua Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sửa đổi)

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

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

1. Xem xét và thông qua nội dung sau:

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

2. Ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc ký ban hành chính thức các văn bản sau khi được ĐHĐCĐ thông qua, và thực hiện các thủ tục pháp lý cần thiết.

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

Nơi nhận:

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

Lý Thu Quỳnh

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
(Ban hành theo Nghị Quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/06/2025
của ĐHĐCĐ Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam)

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

1. Phạm vi điều chỉnh:

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

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

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

3. Giải thích thuật ngữ:

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

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

Điều 2. Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

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

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

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

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

c. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông;

Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu hai mươi (20) ngày trước ngày đăng ký cuối cùng. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

h. Điều kiện tiến hành;

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

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

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

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

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

- Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- Ủy quyền cho người khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp. Cổ đông có thể ủy quyền cho thành viên Hội đồng Quản trị Công ty làm đại diện cho mình tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;
- Tham dự và biểu quyết thông qua họp trực tuyến, gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật và quy định cụ thể của Công ty khi tổ chức cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

j. Cách thức bỏ phiếu;

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

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

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

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

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

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

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

k. Cách thức kiểm phiếu;

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

- Ban Kiểm phiếu làm việc trong một (1) phòng làm việc/khu vực riêng;

- Ban Kiểm phiếu có thể sử dụng các phương tiện kỹ thuật điện tử và chuyên viên kỹ thuật hỗ trợ trong việc kiểm phiếu;
- Kiểm tra tính hợp lệ của các phiếu bầu cử/biểu quyết;
- Kiểm tra lần lượt từng phiếu bầu cử/biểu quyết và ghi kết quả kiểm phiếu;
- Niêm phong toàn bộ các phiếu bầu cử/biểu quyết và bàn giao lại cho Ban tổ chức.

1. Điều kiện để nghị quyết được thông qua;

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

m. Thông báo kết quả kiểm phiếu;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông có hiệu lực kể từ ngày được thông qua hoặc từ thời điểm hiệu lực ghi tại Nghị quyết đó.

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

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

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

a. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty đối với các nội dung sau:

- Thông qua định hướng phát triển Công ty;
- Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát.

- Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
- Thông qua Báo cáo tài chính hàng năm;
- Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị; Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông được quy định tại Khoản 2, Điều 14 Điều lệ Công ty.

b. Trình tự, thủ tục họp Đại hội đồng cổ đông thông qua Nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 3. Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (5) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên độc lập Hội đồng quản trị của Công ty không quá hai (2) nhiệm kỳ liên tục. Trường hợp tất cả thành

viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.

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

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

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

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

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

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

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

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

Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương

nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- Thành viên đó không tham gia các hoạt động của Hội đồng Quản trị liên tục trong vòng 06 (sáu) tháng, trừ trường hợp bất khả kháng;

- Vi phạm nghiêm trọng hoặc vi phạm nhiều lần nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty;
- Theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty.

Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định trên.

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

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

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

Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f. Cách thức biểu quyết;

Mỗi thành viên Hội đồng Quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng Quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

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

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

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

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

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

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

Nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị được thông qua nếu được đa số thành viên dự họp tán thành; trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

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

i. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị;

Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị phải được ghi biên bản và có thể ghi âm, ghi và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

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

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

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

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

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

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

k. Thông báo nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ Công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu) hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang

thông tin điện tử của Công ty theo trình tự quy định của pháp luật về doanh nghiệp và luật chứng khoán.

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

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

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

- Có hiểu biết về pháp luật;
- Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty;
- Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quyết định của Hội đồng Quản trị.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- Tham dự các cuộc họp;
- Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Ban Kiểm soát

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

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

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

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

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

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

Trường hợp Kiểm soát viên có cùng thời điểm kết thúc nhiệm kỳ mà Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới chưa được bầu thì Kiểm soát viên đã hết nhiệm kỳ vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi Kiểm soát viên nhiệm kỳ mới được bầu và nhận nhiệm vụ.

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

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

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

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

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

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

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

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

d. Cách thức bầu thành viên Ban Kiểm soát;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;

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

f. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát;

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban Kiểm soát được Công ty công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Luật chứng khoán.

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

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

Điều 5. Tổng Giám đốc

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 6. Các hoạt động khác

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

cổ đông, báo cáo tài chính năm của Công ty bị coi là không có giá trị và chưa được Hội đồng Quản trị thông qua.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 7. Hiệu lực thi hành

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lý Thu Quỳnh

DỰ THẢO

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN PROCIMEX VIỆT NAM**
(Đính kèm Quyết định số .../QĐ-HĐQT ngày...../.../2025
của HĐQT Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

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

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

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

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

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

- d. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50,0)% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian ba (3) năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;
 - e. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.
3. Thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty niêm yết phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

4. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc.
5. Điều lệ Công ty quy định cụ thể số lượng, quyền, nghĩa vụ, cách thức tổ chức và phối hợp hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị độc lập.

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

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 155 Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.
2. Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc

không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng quản trị trong thời hạn sáu (6) tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

Điều 7. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 Luật doanh nghiệp;

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

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

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

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

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

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

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

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

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

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

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

1. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường trong các trường hợp sau:
 - a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
 - b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
 - c. Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại Khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;
 - d. Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;
 - e. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.
2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ Công ty hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d Khoản 1 Điều này;
3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải thực hiện các công việc sau đây:
 - a. Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;
 - b. Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

- c. Lập chương trình và nội dung cuộc họp;
- d. Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;
- e. Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
- f. Xác định thời gian và địa điểm họp;
- g. Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;
- h. Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 14. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

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

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

Điều 15. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp. Người ký biên bản họp chịu trách nhiệm liên đới về tính chính xác và trung thực của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị. Chủ tọa, người ghi biên bản chịu trách nhiệm cá nhân về thiệt hại xảy ra đối với doanh nghiệp do từ chối ký biên bản họp theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và pháp luật liên quan.
3. Chủ tọa, người ghi biên bản và những người ký tên trong biên bản phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng quản trị.
4. Biên bản họp Hội đồng quản trị và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.
5. Biên bản lập bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh có hiệu lực pháp lý như nhau. Trường hợp có sự khác nhau về nội dung giữa biên bản bằng tiếng Việt và bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 16. Trình báo cáo hằng năm

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

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.
2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.
3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.
5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.
6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 18. Công khai các lợi ích liên quan

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

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

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.
2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các

thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế này.

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

Điều 20. Mối quan hệ với ban điều hành

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

Điều 21. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

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

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

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

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lý Thu Quỳnh



Số: 01/2025/NQ-ĐHĐCĐ

Đà Nẵng, ngày 25 tháng 06 năm 2025

DỰ THẢO

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

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26/11/2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Căn cứ vào Điều lệ của Công ty Cổ phần Procimex Việt Nam (“Công ty”)
- Căn cứ Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 của công ty Cổ phần Procimex Việt Nam số 01/2025/BB-ĐHĐCĐ ngày 25/6/2025,

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Thông qua toàn văn các báo cáo được trình bày tại Đại hội như sau:

1. Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2024 và định hướng hoạt động năm 2025;
2. Báo cáo của Tổng giám đốc về kết quả hoạt động kinh doanh năm 2024, định hướng và kế hoạch phát triển năm 2025.
3. Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2024.
4. Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2024 và kế hoạch hoạt động năm 2025;

Điều 2. Thông qua kết quả thực hiện sản lượng kinh doanh năm 2024 như sau:

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

Điều 3. Thông qua BCTC năm 2024 đã được kiểm toán bởi CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ DỊCH VỤ TIN HỌC TP. HCM

Điều 4. Thống nhất việc không chi trả cổ tức và không trích lập các quỹ từ Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024

TT	Diễn giải	ĐVT	Tổng tiền
1	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024	đồng	(3.496.538.181)
2	Chi trả cổ tức bằng tiền	đồng	-
2.1	Mức cổ tức 0%	đồng	-
3	Lợi nhuận còn lại sau phân phối	đồng	135.808.065

Điều 5. Thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh dịch vụ năm 2025 với các chỉ tiêu sản lượng, doanh thu, lợi nhuận như sau:

ĐVT: triệu đồng

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

Điều 6. Thông qua kế hoạch đầu tư thực hiện trong năm 2025 như sau:

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

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

- Ủy quyền cho Hội đồng quản trị:

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

Điều 7. Thông qua mức thù lao của HĐQT, BKS năm 2025

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

Điều 8. Ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập để kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025. Công ty kiểm toán được lựa chọn phải nằm trong danh sách công ty kiểm toán được UBCKNN chấp thuận kiểm toán BCTC năm 2025.

Điều 9. Thông qua Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị (sửa đổi)

1. Thông qua các nội dung sửa đổi: Đại hội đồng cổ đông quyết nghị thông qua các sửa đổi, bổ sung về Điều lệ công ty, Quy chế quản trị nội bộ, và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị như đã trình bày.

2. Ủy quyền cho Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc Tổng Giám đốc: Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Chủ tịch HĐQT hoặc Tổng Giám đốc ký ban hành chính thức các văn bản và hoàn tất các thủ tục pháp lý cần thiết để thực hiện các sửa đổi trên.

Điều 10. Điều khoản thi hành

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

Nơi nhận:

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

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**



Lý Thu Quỳnh