

CÔNG TY CỔ PHẦN  
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
**BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

Số: 206/PPC-TCHC

V/v CBTT Nghị quyết, Biên bản  
ĐHĐCĐ TN 2026

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

Cà Mau, ngày 26 tháng 6 năm 2026

**Kính gửi:**

- Ủy ban Chứng khoán Nhà nước;
- Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội.

1. Công ty: CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM
2. Mã chứng khoán : PBP
3. Địa chỉ trụ sở chính: Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau
4. Điện thoại: (84) - 2913 957 555 Fax: (84) - 2913 957 666
5. Người thực hiện công bố thông tin: Nguyễn Thanh Nhuận  
Địa chỉ thường trú: Khóm 21, Phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau.  
Điện thoại (di động, cơ quan, nhà riêng): (84) - 2913 957 555  
Fax: (84) - 2913 957 666
6. Nội dung thông tin công bố:
  - Biên bản số: 01-BB/ĐHĐCĐ ngày 25/6/2026 Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (Nhu đính kèm);
  - Nghị quyết số: 01-NQ/ĐHĐCĐ ngày 25/6/2026 Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (Nhu đính kèm).
7. Thông tin này được công bố trên trang thông tin điện tử của công ty tại đường dẫn: [www.pbp.vn](http://www.pbp.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.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT.



Số: 01/NQ-ĐHCD

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

**NGHỊ QUYẾT**  
**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

**ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua;
- Căn cứ Biên bản họp số 01/BB-ĐHĐCD-2026 và kết quả biểu quyết của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCD) Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam thông qua các nội dung tại cuộc họp thường niên ngày 25/6/2026.

**QUYẾT NGHỊ:**

**Điều 1.** Thông qua báo cáo, tờ trình với các nội dung như sau:

1. Thông qua Báo cáo kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026 của Giám đốc Công ty.

2. Thông qua Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026.

3. Thông qua Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026, đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026.

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị lựa chọn một trong các công ty kiểm toán: Công ty TNHH KPMG Việt Nam, Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam, Công ty TNHH PricewaterhouseCoopers Việt Nam và Công ty TNHH Deloitte Việt Nam thực hiện kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026.

4. Thông qua Tờ trình kế hoạch SXKD năm 2026 của Công ty, cụ thể:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2026
1	Sản lượng sản xuất		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00



STT	Chi tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2026
	Phân bón	Tấn	6.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Gia công phân bón khác		1.000,00
2	Sản lượng tiêu thụ		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00
	Phân bón	Tấn	12.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Tự doanh Phân bón		6.000,00
	+ Gia công phân bón khác		1.000,00
3	Tổng Doanh thu	Tỷ đồng	411,45
	Bao bì		289,47
	Phân bón		121,15
	Tài chính		0,83
4	Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	11,22
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	8,97
6	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	71,85
	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
7	Tỷ suất LN/TT/VCSH BQ	%	17,88%

5. Thông qua Tờ trình về việc giao dịch, hợp đồng mua bán với Người có liên quan của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

6. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty.

7. Thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được Công ty TNHH Deloitte Việt Nam kiểm toán.

8. Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ của năm 2025 và kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích các Quỹ năm 2026.

**Phân phối lợi nhuận năm 2025:**

STT	Khoản mục	Tỷ lệ	Số tiền
1	Vốn điều lệ		47.995.160.000
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024 chuyển sang		49.294.444
3	Lợi nhuận sau thuế năm 2025 theo BCTC đã kiểm toán		8.140.393.193
4	Lợi nhuận sau thuế năm 2025 dùng để phân phối		8.189.687.637
5	Trích lập các quỹ từ LNST năm 2025		4.107.828.611
	Quỹ đầu tư phát triển	25%	2.035.098.298
	Quỹ khen thưởng	10%	814.039.319
	Quỹ phúc lợi	10%	814.039.319
	Quỹ thưởng người quản lý		444.651.675
6	Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2025 sau khi trích lập các quỹ		4.081.859.026
7	Chia cổ tức (Bằng cổ phiếu)	8,50%	4.079.588.600
8	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển sang năm 2026		2.270.426

**Đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2026**

STT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Quỹ Đầu tư phát triển	30%	
2	Trích quỹ khen thưởng	12%	
3	Trích quỹ phúc lợi	12%	
4	Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi (*)		
5	Chia cổ tức	8,50%	Cổ phiếu

(\*) Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi: tối đa không quá 4 tháng tiền lương bình quân thực hiện của NLĐ.

Việc thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2026 tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên 2027 phê duyệt.

9. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh của Công ty.

10. Thông qua Tờ trình về việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2025.

11. Thông qua Báo cáo tiền lương, thù lao và lợi ích khác của Ban quản lý, điều hành:

a. Tiền lương, thù lao và lợi ích khác năm 2025 của Ban quản lý, điều hành (HDQT, BKS, BDH): Thực hiện 3.464,03 triệu đồng.

b. Kế hoạch tiền lương, thù lao và lợi ích khác năm 2026 của HDQT, BKS (tạm tính):

- Quỹ tiền lương, thù lao của HDQT và BKS: 2.419,20 triệu đồng.

- Quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành: 761,2 triệu đồng.

**Điều 2.** Về việc miễn nhiệm, bầu Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC), như sau:

a. Về việc miễn nhiệm:

- Miễn nhiệm tư cách Thành viên HDQT (nhiệm kỳ 2024 – 2029) đối với ông Đỗ Thành Hưng.

- Miễn nhiệm tư cách Thành viên Ban kiểm soát (nhiệm kỳ 2021 – 2026) đối với bà Nguyễn Thị Lệ Hằng.

b. Về việc bầu cử:

- Bầu ông Nguyễn Xuân Linh giữ chức Thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (nhiệm kỳ 5 năm, từ ngày 25/6/2026).

- Bầu bà Nguyễn Thị Lệ Hằng giữ chức Thành viên Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (nhiệm kỳ 5 năm, từ ngày 25/6/2026).

**Điều 3.** Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng quản trị được sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh các nội dung tại khoản 4, khoản 8 Điều 1, điểm b khoản 11 Điều 1 Nghị quyết này phù hợp tình hình thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty.

**Điều 4.** Nghị quyết này đã được Đại hội đồng cổ đông biểu quyết thông qua và có hiệu lực kể từ ngày ký. Cổ đông công ty, thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc Công ty chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- HDQT PVCFC (b/c);
- Lưu: VT.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

**CHỦ TỌA**

**CHỦ TỊCH HDQT**



**LÊ ĐĂNG THẠCH**

**BIÊN BẢN**  
**ĐẠI HỘI CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

Tên Doanh nghiệp: Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)  
Địa chỉ: Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau  
Giấy CNĐKKD số: 1900437757 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Bạc Liêu cấp lần thứ 13 ngày 03/7/2024  
Thời gian họp: Bắt đầu lúc 09h00 ngày 25/6/2026  
Kết thúc lúc 12h00 ngày 25/6/2026  
Địa điểm họp: Hội trường Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam

**I. Báo cáo thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội**

Ban thẩm tra tư cách cổ đông đã tiến hành kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội, Ông Nguyễn Hoàng Phó - Trưởng Ban thẩm tra tư cách cổ đông báo cáo kết quả thẩm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông.

Kết quả kiểm tra: Lúc 09 giờ 00 ngày 25/6/2025, số lượng cổ đông/đại diện theo ủy quyền tham dự cuộc họp là 12 cổ đông, đại diện 2.840.478 cổ phần, chiếm 59,18% tổng số phiếu có quyền biểu quyết.

Căn cứ Luật Doanh nghiệp hiện hành, Điều lệ Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam, cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty đủ điều kiện tiến hành Đại hội.

**II. Đoàn Chủ tịch, Thư ký, Ban kiểm phiếu Đại hội**

➤ **Đoàn Chủ tịch Đại hội:**

1. Ông Lê Đăng Thạch – Chủ tịch HĐQT – Chủ tọa
2. Ông Nguyễn Trung Kiên – Thành viên HĐQT, Giám đốc
3. Ông Lê Cảnh Khánh – Trưởng Ban kiểm soát

➤ **Thư ký Đại hội:** Bà Bùi Tuyết Chinh

➤ **Ban Kiểm phiếu:**

1. Ông Lê Tiền Mãi – Trưởng ban



2. Bà Huỳnh Như Thảo – Thành viên
3. Bà Tăng Phương Thuận – Thành viên

## **II. Các nội dung trình tại Đại hội:**

1. Báo cáo kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026 của Giám đốc Công ty;
2. Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026;
3. Báo cáo giám sát năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban Kiểm soát, đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026;
4. Tờ trình về việc thông qua Kế hoạch SXKD năm 2026 của Công ty;
5. Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch với Người có liên quan;
6. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh;
7. Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán;
8. Tờ trình về việc phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ của năm 2025; Kế hoạch Phân phối lợi nhuận và trích các Quỹ năm 2026;
9. Tờ trình về việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2025;
10. Báo cáo Quyết toán quỹ lương của Ban QLĐH năm 2025 và đề xuất kế hoạch năm 2026;
11. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT;
12. Tờ trình về việc miễn nhiệm, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Ban kiểm soát.

Toàn văn các nội dung báo cáo, tờ trình được Công ty cung cấp trong bộ tài liệu phiên họp được công bố trên website: <http://pbp.vn/> và gửi cho cổ đông dự họp.

## **III. Diễn biến Đại hội**

### **Đoàn chủ tịch điều khiển cuộc họp, Đại hội lần lượt nghe báo cáo sau:**

1. Ông Nguyễn Trung Kiên – TV HĐQT kiêm Giám đốc trình bày Báo cáo kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026.
2. Ông Lê Đăng Thạch – CT HĐQT trình bày Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026.
3. Ông Lê Cảnh Khánh – Trưởng Ban kiểm soát trình bày Báo cáo hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026, đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026.
4. Bà Trần Thị Kiều Oanh – Trưởng Phòng KD trình bày:
  - Tờ trình về việc thông qua Kế hoạch SXKD năm 2026 của Công ty;

- Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch giữa PPC với Người có liên quan.

- Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh.

5. Ông Trần Minh Nhất trình bày:

- Tờ trình Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.

- Tờ trình Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ của năm 2025; Kế hoạch Phân phối lợi nhuận và trích các quỹ năm 2026.

- Tờ trình về việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2025.

6. Bà Huỳnh Như Thảo – Phó Phòng TC – HC trình bày: Báo cáo Quyết toán quỹ lương của Ban QLĐH năm 2025 và đề xuất kế hoạch năm 2026.

7. Ông Nguyễn Minh Quang – Trưởng Phòng TC - HC trình bày:

- Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT.

- Tờ trình về việc miễn nhiệm, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị; thành viên Ban kiểm soát.

**Đại hội tiến hành biểu quyết các nội dung trình tại Đại hội, kết quả biểu quyết như sau:**

1. Thông qua Báo cáo kết quả SXKD năm 2025 và kế hoạch SXKD năm 2026 của Giám đốc Công ty.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

2. Thông qua Báo cáo của HĐQT về quản trị và kết quả hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

3. Thông qua Báo cáo giám sát năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban Kiểm soát, đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

4. Thông qua Tờ trình kế hoạch SXKD năm 2026 của Công ty,

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

5. Thông qua Tờ trình về việc thông qua các hợp đồng, giao dịch với Người có liên quan.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 391.311 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

6. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

7. Thông qua Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được Công ty TNHH Deloitte Việt Nam kiểm toán.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

8. Thông qua Tờ trình phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2025 và đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2026.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

*Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

*Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.*

9. Thông qua Tờ trình về việc phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2025.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

Tán thành: 2.819.048 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 99% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không có ý kiến: 21.430 cổ phần tương ứng tỷ lệ 01% cổ phần có quyền biểu quyết.

10. Thông qua Báo cáo Quyết toán quỹ lương của Ban QLDH năm 2025 và đề xuất kế hoạch năm 2026.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

11. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị nội bộ, Quy chế hoạt động của HĐQT.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

12. Thông qua Tờ trình miễn nhiệm, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

**Tỷ lệ biểu quyết:**

Tán thành: 2.840.478 cổ phần/ 2.840.478 cổ phần tham dự họp, tương ứng tỷ lệ 100% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không tán thành: 0 cổ phần, tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

Không có ý kiến: 0 cổ phần tương ứng tỷ lệ 0% cổ phần có quyền biểu quyết.

- Miễn nhiệm tư cách Thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2024 – 2029) đối với ông Đỗ Thành Hưng.

- Miễn nhiệm tư cách Thành viên Ban kiểm soát (nhiệm kỳ 2021 – 2026) đối với bà Nguyễn Thị Lệ Hằng.

**Đại hội tiến hành bầu cử Thành viên Hội đồng quản trị:**

Kết quả bỏ phiếu Thành viên Hội đồng quản trị, như sau:

Stt	Họ tên	Số cổ phần bầu	Tỷ lệ
1	Ông Nguyễn Xuân Linh	2.840.478	100%

- Đại hội đã bầu ông Nguyễn Xuân Linh giữ chức Thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 5 năm, từ ngày 25/6/2026).

**Đại hội tiến hành bầu cử Thành viên Ban kiểm soát:**

Kết quả bỏ phiếu Thành viên Ban kiểm soát, như sau:

Stt	Họ tên	Số cổ phần bầu	Tỷ lệ
1	Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng	2.840.478	100%

- Đại hội đã bầu bà Nguyễn Thị Lệ Hằng giữ chức Thành viên BKS (nhiệm kỳ 5 năm, từ ngày 25/6/2026).

**IV. Kết thúc Đại hội**

Thư ký Đại hội lần lượt đọc Biên bản và Nghị quyết để Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Đại hội đồng cổ đông thông qua toàn văn Biên bản, Nghị quyết Đại hội bằng hình thức biểu quyết, tỷ lệ 100% cổ đông đồng ý thông qua.

Chủ tọa Đại hội tuyên bố bế mạc Đại hội.

**THƯ KÝ ĐẠI HỘI**



**BÙI TUYẾT CHINH**



TỔNG CÔNG TY  
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM  
Số: 01/TTtr-PPC-HD

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

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

*V/v Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị năm 2025 và phương hướng hoạt động năm 2026*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số: 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Nghị định số 245/2025/NĐ-CP, ngày 11/9/2025 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Hội đồng quản trị PPC kính trình Đại hội đồng cổ đông Báo cáo hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng Quản trị năm 2025 và phương hướng hoạt động của Hội đồng Quản trị năm 2026 như Phụ lục đính kèm.

Trân trọng./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CHỦ TỊCH



LÊ ĐĂNG THẠCH

## PHỤ LỤC

### BÁO CÁO CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VỀ QUẢN TRỊ, KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ TỪNG TV. HĐQT NĂM 2025 VÀ PHƯƠNG HƯỚNG HOẠT ĐỘNG NĂM 2026

*Đính kèm Tờ trình số: 01/TTr-PPC-HĐ, ngày 25/6/2026 của HĐQT PPC*

#### I. HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ 2025

##### 1. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025

Trong năm 2025, Hội đồng quản trị (HĐQT) Công ty đã thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo đúng quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy định pháp luật có liên quan. HĐQT luôn bám sát tình hình thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, kịp thời triển khai và tổ chức thực hiện có hiệu quả Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ).

HĐQT đã chủ động đề ra và triển khai các giải pháp phù hợp nhằm tăng cường công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành và giám sát hoạt động của Công ty, góp phần đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định.

Cụ thể, trong năm 2025, HĐQT đã tổ chức triển khai và thực hiện các nội dung sau:

- Thường xuyên xem xét, rà soát và đánh giá các hoạt động của Công ty, đảm bảo phù hợp với chiến lược phát triển và các mục tiêu đã đề ra.

- Thực hiện phân công, phân nhiệm cụ thể cho từng thành viên HĐQT phụ trách các lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ; các thành viên HĐQT đã thực hiện đầy đủ quyền hạn và trách nhiệm theo quy định, duy trì sự phối hợp, trao đổi và thống nhất trong quá trình chỉ đạo, điều hành.

- Tổ chức các cuộc họp HĐQT định kỳ hàng quý nhằm đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, đồng thời đề ra các giải pháp thực hiện kế hoạch của quý tiếp theo; định hướng hoạt động cho Ban Giám đốc. Trên cơ sở đó, HĐQT đã xem xét, phê duyệt và ban hành các nghị quyết, quyết định, quy chế và các văn bản khác thuộc thẩm quyền, phù hợp với yêu cầu thực tế của hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

- Thực hiện đầy đủ, kịp thời và đúng quy định về công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện chức năng giám sát đối với Giám đốc trong việc triển khai thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT và các nhiệm vụ được giao; theo dõi sát tình hình hoạt động của Công ty và kịp thời có ý kiến chỉ đạo nhằm đảm bảo hoạt động điều hành hiệu quả.



- Công ty đã tổ chức thành công Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 vào ngày 22/5/2025, đảm bảo tuân thủ quy định của pháp luật hiện hành; các Nghị quyết của ĐHĐCĐ được triển khai và thực hiện nghiêm túc theo đúng quy định.

Trong năm 2025, HĐQT đã tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản và đã ban hành các Nghị quyết, quyết định như sau:

- Tham dự họp HĐQT của các thành viên trong năm 2025:

TT	TV. HĐQT	Số buổi họp HĐQT tham dự	Lý do không tham dự họp
1	Ông Nguyễn Đức Thuận	02/04	Miễn nhiệm ngày 22/5/2025
2	Ông Nguyễn Trung Kiên	04/04	
3	Bà Trần Như Quỳnh	04/04	
4	Ông Đỗ Thành Hưng	04/04	
5	Ông Trần Thiên Hồng	02/04	Miễn nhiệm ngày 22/5/2025
6	Ông Lê Đăng Thạch	02/04	Bỏ nhiệm ngày 22/5/2025
7	Bà Huỳnh Thị Hương Lan	02/04	Bỏ nhiệm ngày 22/5/2025

- Các Nghị quyết, Quyết định do HĐQT ban hành trong năm 2025:

TT	Số ký hiệu	Ngày/ tháng/ năm	Nội dung
1	01-NQ/PPC/HĐ	09/01/2025	Họp HĐQT quý IV/2024
2	02-NQ/PPC/HĐ	29/3/2025	V/v giao dịch người có liên quan (PVCFC, KVF)
3	03-NQ/PPC/HĐ	03/4/2025	V/v gia hạn tổ chức ĐHĐCĐ TN 2025
4	04-NQ/PPC/HĐ	03/4/2026	V/v chốt Danh sách cổ đông hưởng quyền tham dự ĐHĐCĐ TN 2025
5	05-NQ/PPC/HĐ	28/3/2025	V/v công tác cán bộ
6	06-NQ/PPC/HĐ	28/3/2025	V/v công tác cán bộ
7	07-NQ/PPC/HĐ	01/4/2025	Quyết toán tiền lương năm 2024
8	08-NQ/PPC/HĐ	25/4/2025	Tổ chức ĐHĐCĐ TN
9	09-NQ/PPC/HĐ	25/4/2025	V/v họp HĐQT quý I/2025

10	10-NQ/PPC/HĐ	22/5/2025	V/v bầu cán bộ
11	11-NQ/PPC/HĐ	23/5/2025	Bổ nhiệm lại Phó Giám đốc Công ty
12	12-NQ/PPC/HĐ	02/6/2025	V/v Chủ trương mua Minimart
13	13-NQ/PPC/HĐ	26/6/2025	Họp HĐQT quý II/2025
14	14-NQ/PPC/HĐ	30/6/2025	Phê duyệt DS tổ chức tín dụng và hạn mức đầu tư tiền gửi
15	15-NQ/PPC/HĐ	16/7/2025	V/v thông qua hợp đồng, giao dịch với người liên quan
16	16-NQ/PPC/HĐ	8/10/2025	Họp HĐQT quý III/2025
17	17-NQ/PPC/HĐ	8/10/2025	V/v chia cổ tức năm 2024
18	18-NQ/PPC/HĐ	31/10/2025	Về công tác cán bộ
19	19-NQ/PPC/HĐ	17/11/2025	V/v kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026
20	20-NQ/PPC/HĐ	21/11/2025	V/v thông qua hợp đồng, giao dịch với người liên quan
21	21-NQ/PPC/HĐ	27/11/2025	V/v Chiến lược phát triển đến năm 2030, tầm nhìn đến 2050
22	22-NQ/PPC/HĐ	16/12/2025	V/v kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 - 2030
23	23-NQ/PPC/HĐ	24/12/2025	Về thông qua hợp đồng, giao dịch với người có liên quan
24	01 - QĐ/PPC/HĐ	31/3/2025	V/v bổ nhiệm cán bộ
25	02 - QĐ/PPC/HĐ	31/3/2025	V/v bổ nhiệm cán bộ
26	03 - QĐ/PPC/HĐ	07/4/2025	V/v bổ nhiệm cán bộ
27	04 - QĐ/PPC/HĐ	07/4/2025	V/v Quy hoạch cán bộ PPC
28	05 - QĐ/PPC/HĐ	25/4/2025	V/v ban hành Quy chế tài sản
29	06 - QĐ/PPC/HĐ	26/4/2025	V/v ban hành Quy chế nợ
30	07 - QĐ/PPC/HĐ	27/4/2025	V/v ban hành Quy chế quản trị rủi ro
31	08 - QĐ/PPC/HĐ	23/5/2025	V/v bổ nhiệm cán bộ
32	09 - QĐ/PPC/HĐ	22/5/2025	V/v sắp lương cán bộ

10/2025  
 11/2025  
 12/2025  
 13/2025  
 14/2025  
 15/2025  
 16/2025  
 17/2025  
 18/2025  
 19/2025  
 20/2025  
 21/2025  
 22/2025  
 23/2025  
 24/2025  
 25/2025  
 26/2025  
 27/2025  
 28/2025  
 29/2025  
 30/2025  
 31/2025  
 32/2025

33	10 - QĐ/PPC/HĐ	22/5/2025	V/v xếp thù lao đối với TV, HĐQT
34	11 - QĐ/PPC/HĐ	26/6/2025	V/v ban hành Quy chế kinh doanh
35	12 - QĐ/PPC/HĐ	30/6/2025	V/v thông qua Danh sách tổ chức tín dụng, hạn mức tiền gửi
36	13 - QĐ/PPC/HĐ	16/7/2025	V/v phê duyệt kết quả lựa chọn nhà cung cấp Đơn hàng cung cấp dịch vụ soát xét báo cáo tài chính bán niên năm và kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025
37	14 - QĐ/PPC/HĐ	22/7/2025	V/v ban hành Quy chế mua sắm hàng hóa, dịch vụ
38	15 - QĐ/PPC/HĐ	22/7/2025	V/v ban hành Quy chế phân cấp các quyết định trong hoạt động đầu tư và lựa chọn nhà thầu

## 2. Kết quả hoạt động của từng thành viên HĐQT

Hội đồng quản trị đã thực hiện phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên theo lĩnh vực chuyên môn và chức năng được giao. Trên cơ sở đó, các thành viên HĐQT đã chủ động xây dựng kế hoạch công tác, trực tiếp theo dõi, kiểm tra, giám sát và đôn đốc Ban Điều hành trong việc tổ chức triển khai thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của HĐQT.

Các thành viên HĐQT thường xuyên trao đổi, thảo luận và phối hợp chặt chẽ với Ban Điều hành cũng như các bộ phận chức năng, kịp thời nắm bắt tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty, từ đó đề xuất các giải pháp phù hợp, góp phần nâng cao hiệu quả quản lý, điều hành và đảm bảo hoàn thành các mục tiêu, kế hoạch sản xuất kinh doanh đã đề ra.

Trong phạm vi nhiệm vụ được phân công, từng thành viên HĐQT đã phát huy tinh thần trách nhiệm, thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và quy chế hoạt động của HĐQT, góp phần vào kết quả hoạt động chung của Hội đồng quản trị và sự phát triển ổn định của Công ty trong năm 2025.

TT	Thành viên HĐQT	Chức vụ	Lĩnh vực phụ trách
1	Ông Lê Đăng Thạch	Chủ tịch HĐQT (bổ nhiệm ngày 22/5/2025)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật; Chịu trách nhiệm chung trong điều hành hoạt động của HĐQT và các vấn đề quan hệ với cổ đông lớn, Công ty mẹ, các cơ quan quản lý nhà nước.</li> <li>- Công tác xây dựng, thực thi</li> </ul>

			<p>chiến lược của Công ty.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác phát triển nguồn nhân lực, đổi mới doanh nghiệp, chính sách đối với CBCNV.</li> <li>- Công tác triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường.</li> <li>- Công tác đầu tư dự án.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.</li> </ul>
2	Ông Nguyễn Trung Kiên	TV. HĐQT Giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ Giám đốc Công ty.</li> <li>- Công tác kinh doanh, tiếp thị truyền thông.</li> <li>- Công tác sản xuất, nghiên cứu phát triển sản phẩm; Công tác định mức kinh tế kỹ thuật và quy trình kỹ thuật, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.</li> <li>- Công tác cơ cấu tổ chức Công ty, lập chi nhánh, văn phòng đại diện.</li> <li>- Đảm nhận vai trò Người công bố thông tin trên thị trường chứng khoán.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.</li> </ul>
3	Bà Trần Như Quỳnh	TV. HĐQT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.</li> <li>- Công tác quản lý tài chính, kế toán. Vay, thế chấp, bảo đảm, bảo lãnh và bồi thường của Công ty.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.</li> </ul>



4	Ông Đỗ Thành Hưng	TV. HĐQT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác quản lý các loại cổ phần phát hành, chào bán, huy động vốn thông qua việc phát hành cổ phần.</li> <li>- Công tác quản trị Công ty niêm yết.</li> <li>- Công tác pháp chế; Công tác các quy chế, quy định chung của Công ty.</li> <li>- Công tác ký kết, thực hiện, sửa đổi, hủy bỏ hợp đồng của Công ty đối với các hợp đồng thuộc thẩm quyền của HĐQT thông qua.</li> <li>- Công tác phát triển các dự án, hợp tác, dự án/ doanh nghiệp liên doanh, liên kết vốn/ góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.</li> </ul>
5	Bà Huỳnh Thị Hương Lan	TV. HĐQT độc lập <i>(bổ nhiệm ngày 22/5/2025)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Công tác giám sát người điều hành Công ty.</li> <li>- Công tác tiền lương, thưởng người lao động.</li> <li>- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.</li> </ul>
6	Ông Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT <i>(miễn nhiệm ngày 22/5/2025)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thực hiện nhiệm vụ Chủ tịch HĐQT theo quy định tại Điều lệ Công ty, quy định của pháp luật; Chịu trách nhiệm chung trong điều hành hoạt động của HĐQT và các vấn đề quan hệ với cổ đông lớn, Công ty mẹ, các cơ quan quản lý nhà nước.</li> <li>- Công tác xây dựng, thực thi</li> </ul>

			chiến lược của Công ty. - Công tác phát triển nguồn nhân lực, đổi mới doanh nghiệp, chính sách đối với CBCNV. - Công tác triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên/ bất thường. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.
7	Ông Trần Thiên Hồng	TV. HĐQT độc lập <i>(miễn nhiệm ngày 22/5/2025)</i>	- Công tác giám sát hoạt động SXKD của Công ty; Công tác giám sát người điều hành Công ty. - Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp.

### 3. Hoạt động và kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của HĐQT năm 2025

#### 3.1. Về hoạt động của Thành viên HĐQT độc lập

- Thành viên HĐQT độc lập đã phát huy tốt vai trò của mình trong công tác kiểm tra, giám sát các hoạt động SXKD của Công ty, thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ để đảm bảo lợi ích chung của Công ty và Cổ đông.

- Thành viên HĐQT độc lập của PPC đã tham gia đầy đủ các cuộc họp và tham gia cho ý kiến, biểu quyết các vấn đề quyết định của HĐQT. Các ý kiến đóng góp của thành viên HĐQT độc lập trong lĩnh vực được phân công trong năm 2025 đã thể hiện đúng vai trò, trách nhiệm, đảm bảo sự khách quan và độc lập.

#### 3.2. Đánh giá của thành viên HĐQT độc lập đối với hoạt động của HĐQT Công ty.

Trên cơ sở theo dõi và tham gia trực tiếp vào các hoạt động của Hội đồng quản trị trong năm 2025, Thành viên HĐQT độc lập đánh giá:

- Hội đồng quản trị đã thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và các quy định pháp luật có liên quan; hoạt động với tinh thần trách nhiệm cao, đảm bảo tính minh bạch trong công tác quản trị công ty đại chúng, đồng thời tạo điều kiện thuận lợi để Thành viên HĐQT độc lập thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ theo quy định.

- Các cuộc họp của HĐQT được triệu tập, tổ chức và thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Điều lệ Công ty và Quy chế quản trị Công ty. Nội dung các cuộc

15/5/25  
KH

hợp được chuẩn bị đầy đủ, báo cáo rõ ràng; các vấn đề được thảo luận, đánh giá trên tinh thần công khai, khách quan, minh bạch và thận trọng, làm cơ sở để HĐQT đưa ra các quyết sách, định hướng và giải pháp phù hợp cho hoạt động của Công ty.

- HĐQT duy trì việc tổ chức họp định kỳ hàng quý nhằm đánh giá, cập nhật kịp thời tình hình sản xuất kinh doanh, tình hình tài chính, cân đối dòng tiền của Công ty; trên cơ sở đó thảo luận và quyết định các vấn đề liên quan đến chiến lược phát triển, hệ thống quản lý, cũng như việc xây dựng, điều chỉnh các chính sách và quyết sách quản trị cần thiết.

- HĐQT thường xuyên rà soát, cập nhật các mục tiêu, kế hoạch hoạt động, đảm bảo sự phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty, đồng thời chú trọng xây dựng các định hướng và chiến lược dài hạn nhằm hướng tới sự phát triển ổn định và bền vững.

- Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và Ban Kiểm soát đã có sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả trong quá trình xử lý công việc, góp phần đưa ra các quyết định kịp thời, phù hợp, đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty được triển khai thông suốt và đạt hiệu quả cao.

#### **4. Thù lao, chi phí hoạt động và các lợi ích khác của HĐQT và từng thành viên HĐQT**

- Về thù lao của Hội đồng quản trị năm 2025: Thù lao của Hội đồng quản trị Công ty được chi trả phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, Điều lệ Công ty và Quy chế trả lương, thưởng của Công ty, gắn với kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên. Tổng tiền lương, thù lao và tiền thưởng của Hội đồng quản trị trong năm 2025 là 907,217 triệu đồng (chi tiết được tổng hợp và trình bày tại *Báo cáo tiền lương, tiền thưởng, thù lao và các lợi ích khác của Ban quản lý điều hành*).

- Về chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025: Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, các quy chế nội bộ và các quy định liên quan của Công ty; đảm bảo nguyên tắc tiết kiệm, hiệu quả, minh bạch và phục vụ cho hoạt động quản trị, giám sát và định hướng phát triển Công ty.

#### **5. Việc thực hiện các quy định về quản trị công ty**

Công ty tuân thủ các quy định về quản trị công ty theo quy chế nội bộ và các quy định của pháp luật hiện hành đối với công ty niêm yết. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Ban điều hành thực hiện chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo quy định; bảo đảm nguyên tắc minh bạch, công khai trong hoạt động quản trị, điều hành.

Công ty thường xuyên rà soát, cập nhật và hoàn thiện hệ thống quy chế quản trị nội bộ nhằm nâng cao hiệu quả quản trị, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông và các bên liên quan.

## II. HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT CỦA HĐQT VỚI BAN GIÁM ĐỐC

Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị (HĐQT) và Giám đốc Công ty được thực hiện theo đúng quy định tại Điều lệ Công ty, Quy chế quản trị Công ty và các quy định pháp luật hiện hành. Trên cơ sở đó, HĐQT đã ban hành các quy chế, quy định liên quan đến các mặt hoạt động của Công ty nhằm làm cơ sở để Giám đốc tổ chức triển khai và điều hành thực hiện.

HĐQT thường xuyên tổ chức và tham gia các cuộc họp định kỳ hàng quý để xem xét, đánh giá kết quả thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh của từng quý, đồng thời thảo luận và đề ra các giải pháp nhằm đảm bảo hoàn thành kế hoạch sản xuất kinh doanh của các quý tiếp theo. Trong quá trình này, Ban Giám đốc đã thực hiện chế độ báo cáo đầy đủ, kịp thời tới HĐQT về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Bên cạnh đó, HĐQT đã phối hợp chặt chẽ với Ban Kiểm soát trong việc thực hiện công tác kiểm tra, giám sát đối với các nội dung trọng tâm, bao gồm:

- Việc thực hiện các chỉ tiêu, kế hoạch do Đại hội đồng cổ đông và HĐQT thông qua.
- Việc triển khai thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và HĐQT.
- Công tác theo dõi, xem xét và đánh giá việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và các chỉ tiêu kinh tế; trên cơ sở đó kịp thời chỉ đạo Ban Giám đốc trong việc bố trí, sử dụng nguồn lực nhằm đáp ứng yêu cầu hoạt động của Công ty.
- Việc giám sát các báo cáo tài chính định kỳ hàng quý do Ban Giám đốc trình HĐQT.

Trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, giám sát, Ban Giám đốc đã phối hợp tích cực, tạo điều kiện thuận lợi và kịp thời phân công cán bộ liên quan cung cấp hồ sơ, tài liệu cần thiết, nhằm giúp HĐQT và Ban Kiểm soát thực hiện chức năng, nhiệm vụ giám sát theo quy định.

Ban Kiểm soát duy trì sự phối hợp chặt chẽ với HĐQT và Ban Giám đốc trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, đồng thời vẫn đảm bảo tính độc lập trong hoạt động theo quy định. Ban Kiểm soát thường xuyên trao đổi, thảo luận với HĐQT, Ban Điều hành và các cán bộ quản lý của Công ty về các vấn đề liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh và công tác quản trị.

HĐQT đã cung cấp kịp thời các tài liệu phục vụ họp HĐQT cho Ban Kiểm soát để nghiên cứu, xem xét và tham gia ý kiến. Đồng thời, Ban Điều hành đã tạo điều kiện thuận lợi cho Ban Kiểm soát trong việc tiếp cận, thu thập thông tin và tài liệu liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty khi có yêu cầu.

## III. Đào tạo về quản trị công ty

Trong năm 2025, toàn bộ các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát và các bộ phận có liên quan của Công ty đã được đào tạo, đồng thời thường



3. Giá trị giao dịch khác với người có liên quan của Công ty: *Không có*

4. Giao dịch giữa người nội bộ Công ty, người có liên quan của người nội bộ với công ty con, công ty do Công ty nắm quyền kiểm soát: *Không có.*

#### **V. ĐỊNH HƯỚNG VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026**

Hội đồng quản trị xác định các định hướng và nhiệm vụ trọng tâm trong năm 2026, nhằm nâng cao hiệu quả quản trị, đảm bảo hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định, bền vững, cụ thể như sau:

- Tiếp tục hoàn thiện hệ thống quản trị công ty theo các thông lệ quản trị tốt, tuân thủ quy định pháp luật và phù hợp điều kiện thực tế của Công ty; nâng cao vai trò, hiệu quả hoạt động và năng lực giám sát của Hội đồng quản trị.

- Hoàn thiện cơ bản hệ thống quản trị nội bộ, bao gồm hệ thống văn bản quy định nội bộ, hệ thống quản trị; tiếp tục kiện toàn bộ máy quản lý, điều hành; ứng dụng công nghệ thông tin và triển khai các hoạt động chuyển đổi số trong công tác quản trị, điều hành.

- Tăng cường công tác quản trị rủi ro, chủ động nhận diện, đánh giá các rủi ro tiềm ẩn trong hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính, thị trường, pháp lý và môi trường; xây dựng các kịch bản ứng phó phù hợp nhằm hạn chế các tác động bất lợi đối với hoạt động của Công ty.

- Tổ chức vận hành Nhà máy an toàn, ổn định và hiệu quả; thực hiện tốt công tác bảo dưỡng, sửa chữa theo kế hoạch, chất lượng và tiết kiệm chi phí; chú trọng công tác an toàn, vệ sinh lao động và phòng, chống cháy nổ.

- Nâng cao hiệu quả quản lý tài chính, đảm bảo an toàn dòng tiền, cân đối hợp lý giữa nguồn vốn và nhu cầu sử dụng vốn; tăng cường quản lý công nợ, tối ưu hiệu quả sử dụng vốn và tài sản của Công ty.

- Tiếp tục đẩy mạnh công tác đào tạo và phát triển nguồn nhân lực, đặc biệt đối với đội ngũ cán bộ quản lý và nhân sự chuyên môn; nâng cao năng lực quản trị, điều hành và đáp ứng yêu cầu phát triển bền vững của Công ty.

- Tăng cường công tác nghiên cứu và phát triển (R&D), đa dạng hóa các sản phẩm bao bì và phân bón nhằm đáp ứng kịp thời nhu cầu thị trường; đồng thời đẩy mạnh hoạt động truyền thông, mở rộng thị trường tiêu thụ, tìm kiếm các thị trường mới.

- Thực hiện kiểm soát chặt chẽ các định mức kinh tế – kỹ thuật; tăng cường quản trị chi phí và giá thành sản phẩm theo các định mức đã ban hành. Trong đó, chú trọng kiểm soát chi phí bán hàng, chi phí sản xuất; giảm định mức tiêu hao năng lượng, nguyên vật liệu.

- Kiểm soát và giảm thiểu các tác động đến môi trường trong quá trình hoạt động sản xuất kinh doanh; tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về bảo vệ môi trường, hướng tới phát triển bền vững.

1775  
CÔNG TY  
HÀNG  
HÀNG  
HÀNG  
HÀNG

- Tiếp tục triển khai và lan tỏa văn hóa doanh nghiệp PPC gắn với việc thực hiện nhiệm vụ sản xuất kinh doanh, các hoạt động an sinh xã hội, tăng cường gắn kết nội bộ, xây dựng môi trường làm việc.

- Nghiên cứu, xem xét định hướng đa dạng hóa ngành nghề kinh doanh trên cơ sở phát huy thế mạnh hiện có của Công ty; ưu tiên các lĩnh vực có tính liên kết, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh chính, góp phần phân tán rủi ro, mở rộng nguồn thu và nâng cao hiệu quả hoạt động tổng thể của Công ty.



Số: 02/BC-PPC

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## BÁO CÁO KẾT QUẢ SXKD NĂM 2025 VÀ KẾ HOẠCH SXKD NĂM 2026 CỦA PPC

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCD ngày 22/5/2025 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2025 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2026;

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, Giám đốc Công ty xin báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả hoạt động SXKD năm 2025 và định hướng hoạt động SXKD năm 2026 như sau:

### PHẦN I

#### TÌNH HÌNH HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2025

##### 1. Đánh giá chung

Bối cảnh kinh tế trong và ngoài nước phục hồi chậm; biến động địa chính trị và giá năng lượng thế giới diễn biến phức tạp đã tác động trực tiếp đến giá nguyên vật liệu đầu vào, đặc biệt là hạt nhựa, cùng với chi phí vận chuyển tăng cao, gây áp lực lớn lên công tác quản trị chi phí và hiệu quả sản xuất.

Thị trường tiêu thụ phân bón vẫn chưa có tín hiệu tích cực, cạnh tranh trên thị trường ngày càng gay gắt, biên lợi nhuận có xu hướng thu hẹp. Đối với lĩnh vực bao bì, mặc dù sản lượng tăng trưởng tốt, song yêu cầu ngày càng cao của khách hàng về chất lượng sản phẩm, tiến độ giao hàng và giá thành đã tạo áp lực lớn đối với công tác tổ chức sản xuất, kiểm soát chất lượng và tối ưu chi phí.

Bên cạnh đó, một số máy móc, thiết bị đã qua nhiều năm vận hành, làm gia tăng chi phí bảo trì, sửa chữa; trong khi đó, nguồn vốn đầu tư còn hạn chế so với nhu cầu đổi mới công nghệ và mở rộng sản xuất. Công tác dự báo thị trường trong điều kiện biến động nhanh vẫn tiềm ẩn rủi ro, ảnh hưởng đến việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh và cân đối nguồn lực.

Trước thách thức đó, PPC chủ động triển khai các giải pháp đảm bảo vận hành ổn định, tối ưu hiệu suất và thích ứng linh hoạt, hướng đến hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2025.

## 2. Kết quả hoạt động Sản xuất kinh doanh

STT	Chỉ tiêu	Đơn vị tính	Thực hiện năm 2024	Năm 2025			
				Kế hoạch năm 2025	Thực hiện	% TH/KH	% UTH/CK
<b>I</b>	<b>Các chỉ tiêu khối lượng</b>						
1	Sản lượng sản xuất						
	Bao bì	Nghìn bao	28.478,99	27.000,00	30.883,11	114,38%	108,44%
	Phân bón	Tấn	4.341,07	7.500,00	4.350,13	58,00%	100,21%
2	Sản lượng tiêu thụ						
	Bao bì	Nghìn bao	28.489,93	27.000,00	30.487,77	112,92%	107,01%
	Phân bón	Tấn	8.320,00	10.000,00	11.388,00	113,88%	136,88%
<b>II</b>	<b>Các chỉ tiêu tài chính</b>						
1	Tổng doanh thu	Triệu đồng	371.842	307.286	422.240	137,41%	113,55%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	10.469	9.349	10.556	112,90%	100,83%
3	Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	8.139	7.479	8.140	108,84%	100,01%
4	Các khoản nộp NSNN	Triệu đồng	4.088	8.068	6.151	76,23%	150,46%
5	Tỷ suất LNTT/Vốn điều lệ	%	21,81%	19,48%	21,99%	112,90%	100,83%
6	Tỷ suất LNTT/Vốn CSH	%	15,23%	13,44%	15,08%	112,13%	98,99%
7	Hệ số nợ/VCSH	Lần	1,22	0,93	0,88	95,53%	72,70%
<b>III</b>	<b>Các chỉ tiêu đầu tư - mua sắm</b>						
1	Đầu tư XDCB và MSTTB						
	- Giá trị thực hiện đầu tư	Triệu đồng	14.003,03	8.829,00	8.029,84	90,95%	57,34%
	- Giá trị giải ngân	Triệu đồng	14.003,03	8.829,00	8.029,84	90,95%	57,34%
	Trong đó: - Vốn CSH	Triệu đồng	1.214,88	2.648,70	3.306,81	124,85%	272,19%
	- Vốn vay + khác	Triệu đồng	12.788,15	6.180,30	4.723,03	76,42%	36,93%
<b>IV</b>	<b>Các chỉ tiêu khác</b>						
	Lao động và thu nhập						
	- Số lao động cuối kỳ	Người	220	225	231	102,67%	105,00%
	- Số lao động bình quân trong kỳ	Người	216	225	226	100,56%	104,68%
	- Thu nhập bình quân	Trđ/ng/tháng	11,59	10,22	12,43	121,70%	107,27%
	- Năng suất lao động (tính theo doanh thu)	Trđ/ng/tháng	143,37	113,81	155,52	136,65%	108,47%
	Thực hiện đào tạo	Lượt người	720	1.223	350	28,62%	48,61%
	Kinh phí thực hiện đào tạo	Triệu đồng	294,29	329,20	283,81	86,21%	96,44%

### ➤ Sản xuất:

Nhà máy Bao bì vận hành đạt 30.883,11 nghìn bao, đạt 114,38% so với kế hoạch và tăng 8,44% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Nhà máy phân bón sản xuất được 4.350,13 tấn (4.325,13 tấn phân N.Humate) bằng 58,00% so với kế hoạch và đạt 100,21% so với năm 2024.

➤ *Kinh doanh:*

Sản lượng tiêu thụ Bao bì trong năm 2025 kinh doanh được 30.487,77 nghìn bao, đạt 112,92% kế hoạch và đạt 107,01% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Sản lượng tiêu thụ Phân bón trong năm 2025 được 11.388,00 tấn, đạt 113,88% so với kế hoạch và tăng 36,88% so với kỳ năm 2024, do PPC đã tăng cường mở rộng tự doanh phân bón (6.000 tấn), hoàn thành kế hoạch đề ra.

Tổng doanh thu đạt 422,24 tỷ đồng đạt 137,41% kế hoạch và đạt 113,55% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Lợi nhuận trước thuế năm 2025 thực hiện đạt 10,56 tỷ đồng, tăng 12,90% so với kế hoạch và đạt 100,83% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Lợi nhuận sau thuế năm 2025 thực hiện đạt 8,14 tỷ đồng, tăng 8,84% kế hoạch và đạt 100,01% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Một số chỉ tiêu tài chính của PPC như sau:

+ Tỷ suất lợi nhuận TT/Vốn CSH đạt 15,08% đạt 112,13% so với kế hoạch.

➤ *Công tác đầu tư:*

Trong năm 2025, PPC đã triển khai và hoàn thành 03/03 hạng mục đầu tư theo kế hoạch, đạt tỷ lệ 100%, cụ thể như sau:

- Trạm biến áp: Tổng mức đầu tư 1,5 tỷ đồng, đã ký kết hợp đồng và hoàn thành trong tháng 10/2025, giá trị quyết toán 1,47 tỷ đồng.

- 06 máy dẹt: Tổng mức đầu tư 2,4 tỷ đồng, đã hoàn thành nghiệm thu trong tháng 9/2025, giá trị quyết toán 2,31 tỷ đồng.

- Máy thổi túi: Tổng mức đầu tư 0,93 tỷ đồng, hoàn thành trong tháng 11/2025, giá trị quyết toán 0,66 tỷ đồng.

➤ *Công tác mua sắm:*

PPC cũng đã thực hiện mua sắm bổ sung một số tài sản cố định phục vụ sản xuất kinh doanh, gồm:

- Xe tải 16 tấn: Hoàn thành trong tháng 7/2025, giá trị 2,15 tỷ đồng.

- Xe 7-9 chỗ: Hoàn thành trong tháng 8/2025, giá trị 1,44 tỷ đồng.

- Máy cắt may: Hoàn thành trong tháng 8/2025, giá trị 1,05 tỷ đồng.

- Hệ thống quản lý sản xuất bao bì: giá trị 0,98 tỷ đồng, đang trong giai đoạn demo chạy thử.

➤ *Công tác khác:*

Công ty PPC thực hiện kiểm soát chặt chẽ chi phí, tăng cường phòng ngừa lãng phí nhằm tối ưu hóa hiệu quả và lợi nhuận trong hoạt động sản xuất kinh doanh. Đồng thời, Công ty tuân thủ đầy đủ các quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, các quy định đối với công ty niêm yết và Điều lệ Công ty.

Trong công tác quản trị và điều hành, PPC thực hiện nghiêm túc Điều lệ, Quy chế làm việc của Hội đồng Quản trị, Quy chế hoạt động của Ban Kiểm soát, các quy định về phân cấp thẩm quyền trong đầu tư, mua sắm và các quy chế quản trị nội bộ khác, qua đó đảm bảo tính minh bạch, nâng cao hiệu quả quản lý và hướng tới phát triển bền vững.

➤ Công tác an ninh, ATSKMT, môi trường và PCCC:

Đảm bảo an ninh trật tự nội bộ, thực hiện đầy đủ các quy định pháp luật về bảo vệ môi trường và phòng cháy chữa cháy, không phát sinh sự cố liên quan. Duy trì tốt việc xây dựng “Doanh nghiệp điển hình trong phong trào Toàn dân bảo vệ an ninh Tổ quốc năm 2025” và được công nhận “Đơn vị điển hình tiên tiến trong phong trào Toàn dân tham gia phòng cháy, chữa cháy” năm 2025.

Tuân thủ các quy định về an toàn, vệ sinh lao động. Ngày 20/09/2025, xảy ra 01 vụ tai nạn lao động chết người. Sau sự cố, đơn vị đã phối hợp các cơ quan chức năng điều tra, khắc phục, phòng ngừa và đưa Nhà máy vận hành trở lại ngày 31/10/2025; đồng thời phối hợp các đơn vị liên quan hoàn tất chế độ cho người lao động theo quy định.

Thực hiện việc khám sức khỏe định kỳ cho người lao động 02 lần/năm; đảm bảo cấp phát thuốc, vật tư y tế kịp thời; triển khai các biện pháp phòng, chống muỗi nhằm bảo vệ sức khỏe người lao động.

Đơn vị duy trì chứng nhận hợp quy phân bón và hệ thống quản lý chất lượng theo ISO 9001:2015, thực hiện chứng nhận lại hệ thống quản lý môi trường theo ISO 14001:2015. Đánh giá nội bộ được triển khai thực chất, hỗ trợ kiểm tra và nâng cao hiệu quả tuân thủ.

➤ Công tác xây dựng, triển khai chương trình văn hóa Doanh nghiệp.

Công ty PPC định hướng xây dựng văn hóa doanh nghiệp trên nền tảng các giá trị cốt lõi: “Uy tín – Trách nhiệm – Thân thiện – Sáng tạo”. Đây là kim chỉ nam trong mọi hoạt động, nhằm nâng cao hiệu quả làm việc, kiến tạo môi trường làm việc tích cực và tạo động lực cho sự phát triển bền vững của doanh nghiệp.

Tổ chức các chương trình du lịch kết hợp lồng ghép giá trị văn hóa doanh nghiệp nhằm nâng cao đời sống tinh thần cho người lao động, đồng thời tăng cường sự gắn kết và tinh thần đồng đội trong toàn thể cán bộ, nhân viên.

Bên cạnh đó, PPC đặc biệt đề cao việc xây dựng văn hóa tuân thủ trong toàn bộ hoạt động sản xuất kinh doanh. Việc chấp hành nghiêm các quy định nội bộ và tuân thủ pháp luật không chỉ góp phần củng cố tính minh bạch, chuyên nghiệp mà còn là nền tảng quan trọng giúp doanh nghiệp vận hành ổn định, hạn chế rủi ro và phát triển lâu dài.

### 3. Báo cáo tình hình tài chính

Các chỉ tiêu tài chính năm 2025:

➤ Tình hình tài chính:

Chỉ tiêu	Đơn vị tính	TH 2024	TH 2025	TH 2025/ TH 2024
Tổng giá trị tài sản	Tỷ đồng	152,31	131,90	87%
Doanh thu thuần	Tỷ đồng	370,23	420,63	114%
Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh	Tỷ đồng	10,48	10,51	100%
Lợi nhuận khác	Tỷ đồng	-0,01	0,05	815%
Lợi nhuận trước thuế	Tỷ đồng	10,47	10,56	101%
Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	8,14	8,14	100%
Tỷ lệ lợi nhuận trả cổ tức	%	50,12%	50,12%	100%

11/11/2025

➤ Các chỉ tiêu tài chính chủ yếu:

Chỉ tiêu	ĐVT	Năm 2024	Năm 2025
<b>1. Chỉ tiêu về khả năng thanh toán</b>			
+ Hệ số thanh toán ngắn hạn:	Lần	1,41	1,59
+ Hệ số thanh toán nhanh:	Lần	0,63	0,73
<b>2. Chỉ tiêu về cơ cấu vốn</b>			
+ Hệ số Nợ/Tổng tài sản	Lần	0,55	0,47
+ Hệ số Nợ/Vốn chủ sở hữu	Lần	1,22	0,88
<b>3. Chỉ tiêu về năng lực hoạt động</b>			
+ Vòng quay hàng tồn kho:	Vòng	7,83	7,53
+ Vòng quay tổng tài sản	Lần	2,67	2,96
<b>4. Chỉ tiêu về khả năng sinh lời</b>			
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Doanh thu thuần	%	2,20%	1,94%
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Vốn chủ sở hữu bình quân	%	11,99%	11,73%
+ Tỷ số Lợi nhuận sau thuế/Tổng tài sản bình quân	%	5,87%	5,73%
+ Tỷ số Lợi nhuận từ hoạt động kinh doanh/Doanh thu thuần	%	2,83%	2,50%

#### 4. Những hạn chế.

##### **Công tác sản xuất:**

Hạ tầng, cơ sở vật chất xuống cấp nhưng chưa được đầu tư đồng bộ.

Một số công đoạn sản xuất còn thủ công, gây ảnh hưởng năng suất và chất lượng.

Công tác hướng dẫn và theo dõi việc nhận diện mối nguy, đánh giá rủi ro của người vận hành vẫn còn tồn tại một số hạn chế.

##### **Công tác kinh doanh:**

##### Bao bì:

Công tác xúc tiến kỹ kết hợp đồng với khách hàng mới còn hạn chế; thị trường vẫn phụ thuộc nhiều vào nhóm khách hàng truyền thống.

Việc thu hồi công nợ vẫn chưa đạt tiến độ và ảnh hưởng cân đối dòng tiền.

##### Phân bón:

Tiêu thụ phân bón chịu ảnh hưởng lớn từ thiên tai, lũ lụt ở các khu vực trọng điểm. Giá và thuế phân bón tăng mạnh làm chi phí đầu vào cao, dẫn đến sức mua yếu, đặc biệt dòng N.Humate tiêu thụ chậm, tồn kho lớn gây áp lực lưu kho và rủi ro chất lượng.



Một số sản phẩm mới cần thêm thời gian xây dựng niềm tin thị trường, chưa đạt tiến độ tiêu thụ như đề ra.

Dữ liệu khách hàng mới còn hạn chế, chỉ tiêu gia công phân bón chưa đạt kế hoạch đề ra.

#### **Công tác tài chính:**

Dù chính sách pháp luật liên tục được sửa đổi, bổ sung, nhưng do quy trình cập nhật thông tin còn thụ động nên việc áp dụng vào thực tế vẫn còn nhiều vướng mắc.

#### **Công tác nhân sự:**

Công tác theo dõi, quản lý lao động hiện nay chưa được số hóa đầy đủ, việc ứng dụng phần mềm còn ở mức hạn chế.

Một số bộ phận tại NMSX yêu cầu NLD có tay nghề chuyên môn; vì vậy, sau tuyển dụng cần thêm thời gian đào tạo nhằm từng bước nâng cao năng suất lao động.

### **5. Kế hoạch hành động**

Từ những kết quả đạt được và hạn chế còn tồn tại trên, Công ty đã có những kế hoạch hành động để hoàn thành kế hoạch SXKD năm 2025 là:

#### **Công tác sản xuất:**

Triển khai phần mềm quản lý sản xuất bao bì từ lập kế hoạch đến kiểm soát chất lượng giúp tăng tính linh hoạt và tối ưu hiệu suất. Hệ thống kế hoạch đa cấp độ (tuần/tháng/quý/năm) được đồng bộ theo công suất và nhu cầu tiêu thụ, nâng cao khả năng kiểm soát tiến độ, cân đối năng lực sản xuất và đáp ứng tăng trưởng. Đồng thời, nguồn nguyên liệu dự phòng được chủ động, đặc biệt với các NVL có thời gian mua sắm dài, đảm bảo chuỗi cung ứng ổn định và duy trì sản xuất liên tục trong giai đoạn cao điểm.

Về chất lượng, mục tiêu là giảm 10% số lượng không phù hợp (KPH) so với 2025 và không để xảy ra KPH nghiêm trọng, thông qua kiểm soát chặt chẽ và đào tạo nâng cao năng lực vận hành. Thử nghiệm tối thiểu 10 loại NVL mới và tiếp tục cải tiến nhằm nâng cao chất lượng thành phẩm.

Kế hoạch bảo dưỡng được lập chi tiết cho từng cụm máy, bám sát thực tế để duy trì vận hành ổn định, đồng thời cải tiến MMTB và quy trình nhằm loại bỏ hoặc giảm thiểu mỗi nguy cơ gây sự cố lặp lại. Công tác an toàn, vệ sinh lao động và phòng cháy chữa cháy được củng cố, tăng cường kiểm tra thông qua đội An toàn vệ sinh viên; nâng cao hiệu quả kiểm soát hệ thống quản lý bằng việc đánh giá nội bộ định kỳ.

Lấy tự động hóa và số hóa làm trục phát triển, PPC tập trung sản xuất bao bì và phân bón, tự động hóa các công đoạn chính, ứng dụng phần mềm quản lý sản xuất, nhằm nâng cao năng suất, ổn định chất lượng và tối ưu chi phí.

Nâng cao hiệu quả quản lý an toàn, môi trường và PCCC theo hướng chủ động phòng ngừa, kiểm soát rủi ro và tuân thủ ISO 9001, ISO 14001. Triển khai đào tạo, giám sát hiện trường, phát triển công cụ đánh giá rủi ro, thúc đẩy quan trắc môi trường, nâng cấp trang thiết bị PCCC/ứng cứu khẩn cấp và áp dụng chuyển đổi số, nhằm xây dựng môi trường làm việc an toàn, xanh và bền vững.

### **Công tác kinh doanh:**

Đối với lĩnh vực bao bì, trọng tâm chiến lược là thâm nhập thị trường thông qua việc xây dựng chính sách giá bán linh hoạt theo đặc thù từng ngành hàng. Mục tiêu là tiếp cận sâu rộng vào chuỗi cung ứng của các nhà máy phân bón và thức ăn chăn nuôi, từ đó gia tăng 20% lượng khách hàng mới.

Phát triển thị phần, công tác quản trị rủi ro công nợ sẽ được siết chặt bằng việc áp dụng cơ chế cảnh báo sớm và tái đánh giá hạn mức cho từng đối tác. PPC đặt mục tiêu xử lý triệt để khoản công nợ tồn đọng và ngăn chặn tuyệt đối tình trạng phát sinh nợ xấu mới.

Duy trì sự tăng trưởng bền vững, công ty sẽ chú trọng nâng cao trải nghiệm khách hàng thông qua các hoạt động khảo sát định kỳ và cải tiến dịch vụ hậu mãi, quyết tâm đưa tỷ lệ hài lòng của khách hàng đạt mức trên 92%.

Đối với lĩnh vực phân bón, chiến lược trọng tâm là thúc đẩy tăng trưởng sản lượng thông qua việc đa dạng hóa danh mục sản phẩm và mở rộng dư địa thị trường sang các vùng tiêu thụ mới. Đồng thời, PPC sẽ đẩy mạnh liên kết với các đối tác chiến lược nhằm đảm bảo đầu ra ổn định, qua đó giải quyết bài toán tối ưu hóa vòng quay hàng tồn kho và giảm thiểu rủi ro lưu kho.

### **Công tác tài chính:**

Đảm bảo nguồn tài chính đủ để duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh, đồng thời đáp ứng nhu cầu đầu tư phát triển bền vững.

Tối ưu hóa chi phí trong mọi hoạt động, từ sản xuất đến vận hành, nhằm nâng cao hiệu quả kinh doanh và lợi nhuận.

Theo dõi và phân tích các khoản chi phí theo thời gian thực hiện; Xây dựng các tiêu chí đánh giá chi phí từ đó phát hiện và loại bỏ các khoản chi không cần thiết.

### **Công tác nhân sự:**

Bố trí, sắp xếp nguồn nhân lực phù hợp với tình hình từng giai đoạn.

Đảm bảo hoạt động đào tạo bám sát yêu cầu thực tế của từng bộ phận, giúp CBNCV nâng cao hơn nữa năng lực chuyên môn, phát triển kỹ năng, đảm bảo chất lượng đội ngũ nhân sự đồng đều đáp ứng công việc ngày càng hiệu quả và nâng cao năng suất.

Khuyến khích các phòng ban chia sẻ kinh nghiệm thực tiễn, bài học thành công, nhằm lan tỏa kiến thức và nâng cao hiệu quả làm việc.

Đánh giá hiệu quả của từng chương trình đào tạo dựa trên các tiêu chí như cải thiện kỹ năng, tăng năng suất và giảm chi phí.

Xây dựng văn hóa doanh nghiệp và phát huy vai trò, sức mạnh của các đoàn thể, phát huy sức mạnh tập thể trong sản xuất kinh doanh.

## PHẦN II

### PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2026

#### 1. Đánh giá tình hình chung

Năm 2026, PPC hoạt động trong bối cảnh kinh tế dần phục hồi nhưng vẫn tiềm ẩn nhiều rủi ro. Biến động giá nguyên vật liệu, chi phí logistics và tác động của biến đổi khí hậu tiếp tục ảnh hưởng đến thị trường nông nghiệp, qua đó tác động trực tiếp đến nhu cầu tiêu thụ bao bì và phân bón. Trong bối cảnh đó, việc mở rộng thị trường bên ngoài, đa dạng hóa sản phẩm và tăng cường kiểm soát chi phí là những yếu tố then chốt giúp Công ty nâng cao hiệu quả hoạt động và cải thiện lợi nhuận. Nhìn chung, năm 2026 là năm PPC phải song song vượt qua thách thức và nắm bắt cơ hội nhằm củng cố nền tảng, tạo tiền đề cho tăng trưởng ổn định và bền vững trong các năm tiếp theo.

#### 2. Mục tiêu, nhiệm vụ SXKD của Công ty năm 2026

##### 2.1. Các chỉ tiêu cơ bản

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2026
<b>1</b>	<b>Sản lượng sản xuất</b>		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00
	Phân bón	Tấn	6.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Gia công phân bón		1.000,00
<b>2</b>	<b>Sản lượng tiêu thụ</b>		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00
	Phân bón	Tấn	12.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Tự doanh Phân bón		6.000,00
	+ Gia công phân bón		1.000,00
<b>3</b>	<b>Tổng Doanh thu</b>	Tỷ đồng	<b>411,45</b>
	Bao bì		289,47
	Phân bón		121,15
	DT Tài chính		0,83
<b>4</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	Tỷ đồng	<b>11,22</b>
<b>5</b>	<b>Lợi nhuận sau thuế</b>	Tỷ đồng	<b>8,97</b>
<b>6</b>	<b>Vốn chủ sở hữu</b>	Tỷ đồng	<b>71,85</b>
	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
	Tỷ lệ tham gia của PVCFC	%	51,03%
<b>7</b>	<b>Tỷ suất LNTT/VCSH BQ</b>	%	<b>17,88%</b>
<b>8</b>	<b>Phân phối lợi nhuận</b>	Tỷ đồng	<b>8,93</b>

##### 2.2. Các nhiệm vụ trọng tâm năm 2026

Tổ chức vận hành an toàn, ổn định Nhà máy Sản xuất Bao bì đạt 100% công suất thiết kế. Vận hành Nhà máy Phân bón đạt sản lượng tối thiểu 6.000 tấn/năm.

Xây dựng và triển khai kế hoạch bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa định kỳ cho Nhà máy Bao bì và Nhà máy Phân bón đảm bảo hoạt động sản xuất liên tục, ổn định và hiệu quả.

Triển khai số hóa dữ liệu vận hành, sản xuất, kinh doanh và công tác quản trị nội bộ.

Xây dựng kế hoạch và triển khai chương trình ESG (Environmental - Social - Governance) tại doanh nghiệp.

Tuân thủ tuyệt đối các quy định của pháp luật và quy định nội bộ về phòng cháy, chữa cháy.

Duy trì hệ thống an toàn, vệ sinh lao động đạt chuẩn ISO hoặc tương đương.

Kiểm toán bộ máy quản lý tinh gọn, hiệu quả và chuyên nghiệp.

Triển khai thực hiện tốt chương trình phòng chống tham nhũng, tiêu cực và thực hành tiết kiệm, chống lãng phí.

Tiếp tục xây dựng và phát triển chương trình văn hóa doanh nghiệp, gắn kết người lao động, nâng cao hình ảnh và thương hiệu PPC trong hệ sinh thái PVCFC.

Ngoài ra PPC thực hiện những nhiệm vụ mới theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, HĐQT.

Năm 2026 với nhiều thách thức song với sự nỗ lực, quyết tâm cao của tập thể Lãnh đạo và đội ngũ CBCNV Công ty sẽ quyết tâm khắc phục mọi khó khăn, thách thức, hoàn thành các mục tiêu nhiệm vụ SXKD năm 2026.

Trân trọng./.

**GIÁM ĐỐC**



**NGUYỄN TRUNG KIÊN**



Số: 03/PPC-BKS

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

**TỜ TRÌNH**

***V/v Báo cáo giám sát năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của  
Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)***

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam

Căn cứ Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;

Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán.

Ban Kiểm soát PPC kính trình Đại hội đồng Cổ đông: Báo cáo giám sát năm 2025, kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban Kiểm soát (PPC) và đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán như phụ lục đính kèm.

Trân trọng!

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT, BGD;
- Lưu: BKS.

**Đính kèm:**

- Báo cáo giám sát năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026

TM. BAN KIỂM SOÁT  
TRƯỞNG BAN  
  
LÊ CANH KHÁNH

## PHỤ LỤC

### BÁO CÁO GIÁM SÁT NĂM 2025 VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026 CỦA BAN KIỂM SOÁT CÔNG TY CP BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM (PPC)

(Đính kèm Tờ trình số: 03/PPC-BKS, ngày 25 tháng 6 năm 2026 của Ban Kiểm soát Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam)

#### I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG GIÁM SÁT NĂM 2025

##### 1. Đánh giá hoạt động của Ban kiểm soát (Ban KS)

Trên cơ sở kế hoạch hoạt động được ĐHĐCĐ thông qua; công tác kiểm tra, giám sát của Ban KS tập trung vào các vấn đề:

- Giám sát việc tuân thủ các quy định của Pháp luật, Điều lệ Công ty và việc thực hiện các Quy chế, quy định của Công ty trong hoạt động quản lý điều hành của HĐQT và Ban Giám đốc;

- Giám sát và đánh giá việc thực hiện các Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, của HĐQT và Ban Giám đốc; giám sát và đánh giá kết quả thực hiện các Nghị quyết, quyết định, chỉ thị của Công ty Mẹ PVCFC;

- Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025 được Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau và được Đại hội đồng Cổ đông thông qua.

- Kiểm tra, giám sát các hoạt động đầu tư, mua sắm, sử dụng và quản lý vốn.

- Rà soát, cho ý kiến hoàn thiện việc xây dựng các quy trình, quy định của Công ty.

- Trong năm 2025, Ban KS đã tổ chức sáu (06) cuộc họp thông qua các vấn đề như: kế hoạch hoạt động trong năm; phân công nhiệm vụ thành viên Ban Kiểm soát; thẩm định các báo cáo tài chính; tình hình sản xuất kinh doanh quý, 6 tháng, năm; kiến nghị sau các cuộc kiểm tra, góp ý kiến trong việc xây dựng các quy chế, quy trình, quy định của Công ty... Công tác kiểm tra, giám sát được thực hiện theo kế hoạch năm 2025 đã được Hội đồng Quản trị PVCFC phê duyệt.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ từng thành viên Ban KS đã hết sức nỗ lực và đã hoàn thành nhiệm vụ được phân công, thường xuyên thực hiện trao đổi công việc để hoạt động của BKS được thực hiện kịp thời, liên tục và đạt hiệu quả cao nhất. Các công việc thực hiện cụ thể của các thành viên BKS như sau:

✓ Ông Lê Cảnh Khánh – Trưởng Ban :

- Phụ trách chung điều hành hoạt động của Ban Kiểm soát.
- Tổ chức xây dựng và triển khai kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.
- Kiểm tra/ giám sát tình hình thực hiện và tuân thủ Điều lệ Công ty, Luật doanh nghiệp, Pháp luật Nhà nước, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, quy định nội bộ của Công ty có liên quan đến hoạt động của Hội đồng Quản trị và Giám đốc Công ty.
- Triệu tập các cuộc họp Ban kiểm soát theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.
- Thẩm định Báo cáo tài chính, Báo cáo kết quả hoạt động SXKD, quỹ lương thực hiện năm của Công ty.
- Giám sát tình hình xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch sản xuất kinh

doanh của Công ty.

- Báo cáo Ban kiểm soát trình Đại Hội Đồng Cổ Đông.
- Tham gia giám sát hoạt động kiểm kê tài sản cuối năm tại Công ty.
- Tổng hợp báo cáo của Ban Kiểm soát.
- Kiểm tra/ giám sát việc thực hiện các định mức kinh tế kỹ thuật.
- Tham gia giám sát công tác vận hành sản xuất.
- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác của Công ty khi thấy cần thiết.
- Rà soát/khuyến nghị về hợp đồng, giao dịch với người có liên quan thuộc thẩm quyền phê duyệt của HĐQT hoặc ĐHĐCĐ và công tác công bố thông tin về người có liên quan và giao dịch với người có liên quan.
- Kiểm tra/giám sát tình hình thực hiện và khắc phục các khuyến nghị của các Đoàn kiểm tra.
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành (nếu có).
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát.

✓ Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng – Thành viên:

- Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.
- Tham gia lập kế hoạch kiểm tra chi tiết tại các phòng/ bộ phận Công ty.
- Tham gia giám sát/ kiểm tra công tác vận hành sản xuất.
- Phụ trách công tác lưu trữ, phát hành và gửi công văn, báo cáo của Ban KS.
- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện các định mức kinh tế kỹ thuật.
- Tham gia phân tích thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Giám sát/ kiểm tra công tác tài chính kế toán, tiền lương, nhân sự, đào tạo.
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành khi có yêu cầu.
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát.

✓ Bà Nguyễn Hoài Phương – Thành viên:

- Tham gia xây dựng kế hoạch hoạt động của Ban kiểm soát.
- Tham gia lập kế hoạch kiểm tra chi tiết tại các phòng/ bộ phận Công ty.
- Tham gia phân tích thẩm định báo cáo tài chính, báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.
- Kiểm tra/ giám sát công tác đầu tư, mua sắm, kinh doanh của Công ty.
- Tham gia giám sát/ kiểm tra công tác vận hành sản xuất.
- Phụ trách thu thập thông tin của các bộ phận phục vụ cho hoạt động kiểm soát.
- Tham gia cuộc họp của HĐQT, Ban điều hành khi có yêu cầu.
- Công việc phát sinh khác của Ban Kiểm soát.

## 2. Tiền lương, thù lao và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát:

Lương, thù lao và chi phí hoạt động của từng thành viên BKS được chi trả tuân thủ theo quy định của Công ty và đã được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng thu nhập của Ban Kiểm soát năm 2025 là 680,34 triệu đồng (cụ thể: Trưởng ban KS: 540,84 triệu đồng, mỗi thành viên Kiểm soát viên: 69,75 triệu đồng).

### **3. Kết quả hoạt động kiểm tra giám sát năm 2025:**

#### **3.1. Tình hình hoạt động:**

Trong năm 2025, HĐQT đã chỉ đạo kịp thời các hoạt động của Công ty đồng thời tạo điều kiện thuận lợi cho Ban điều hành chủ động đưa ra giải pháp để điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh cho hiệu quả.

Kết quả hoạt động của Công ty như sau:

Về sản lượng sản xuất:

Trong năm 2025, Nhà máy Bao bì vận hành đạt 30.883,11 nghìn bao, đạt 114,38% so với kế hoạch và tăng 8,44% so với năm 2024, hoàn thành kế hoạch đề ra. Nhà máy phân bón sản xuất 4.350,13 tấn, (trong đó có 4.325,13 tấn phân N.Humate) đạt 58,00% so với kế hoạch năm và đạt 100,21% so với năm 2024.

Về sản lượng tiêu thụ:

Sản lượng tiêu thụ bao bì trong năm 2025 đạt 30.487,77 nghìn bao, đạt 112,92% kế hoạch năm và đạt 107,01% so với năm 2024. Sản lượng tiêu thụ phân bón trong năm 2025 đạt 11.388,00 tấn, đạt 113,88% so với kế hoạch năm và tăng 36,88% so với kỳ năm 2024, trong đó tự doanh phân bón đạt 6.000 tấn, hoàn thành kế hoạch đề ra.

Về kết quả sản xuất kinh doanh:

Tổng doanh thu năm 2025 đạt 422,24 tỷ đồng, đạt 137,41% kế hoạch năm và đạt 113,55% so với năm 2024.

Lợi nhuận trước thuế năm 2025 đạt 10,56 tỷ đồng, đạt 112,90% so với kế hoạch và năm và đạt 100,83% so với năm 2024.

Lợi nhuận sau thuế năm 2025 đạt 8,14 tỷ đồng, đạt 108,84% kế hoạch năm và đạt 100,01% so với năm 2024.

- Về công tác bảo dưỡng, sửa chữa, an toàn môi trường: Công ty luôn chú trọng thực hiện đầy đủ kế hoạch bảo dưỡng, bảo trì thiết bị máy móc, Nhà máy luôn được duy trì trong trạng thái vận hành ổn định và vượt mức công suất thiết kế trong quý. Điều này đóng vai trò quyết định giúp Công ty đáp ứng kịp thời, đảm bảo tiến độ giao hàng các đơn hàng lớn cho khách hàng PVCFC và cho đối tác khác bên ngoài. Xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch phòng cháy chữa cháy, an toàn vệ sinh lao động và cứu hộ cứu nạn, tuân thủ theo quy định pháp luật. Nâng cao ý thức trách nhiệm của người lao động, không để xảy ra sự cố cháy nổ. Công ty thực hiện trang bị BHLĐ cho người lao động, thực hiện khám sức khỏe định kỳ theo đúng quy định. Trong tháng 9/2025, tại PPC đã xảy ra một tai nạn dẫn đến tử vong một người.

- Về công tác nhân sự, đào tạo: luôn tuân thủ đúng quy định của pháp luật và quy chế tại PPC.

- Về công tác quản trị: Công ty đã thực hiện rà soát, cập nhật lại các quy chế, quy trình cho phù hợp với tình hình thực tế hoạt động SXKD.

#### **3.2. Tình hình tài chính:**

Căn cứ vào báo cáo do Ban điều hành trình bày tại các cuộc họp HĐQT định kỳ, tình hình kiểm tra giám sát thực tế tại đơn vị và báo cáo kiểm toán của đơn vị kiểm toán độc lập (Công ty TNHH Deloitte Việt Nam), kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2025, Ban Kiểm soát đánh giá như sau:

Báo cáo tài chính đã phản ánh đầy đủ tình hình sản xuất kinh doanh và tình hình tài chính của Công ty, đáp ứng đúng chuẩn mực kế toán Việt Nam, tuân thủ quy định

3775  
3 TY  
iAN  
iU KH  
AM  
SM

về quản lý vốn, quản lý tài chính theo quy định của pháp luật. Tại thời điểm cuối năm 2025, các chỉ số tài chính cơ bản đạt yêu cầu, cụ thể như sau:

- Về hệ số khả năng thanh toán: Các chỉ tiêu thanh toán của Công ty duy trì ở mức an toàn. Cụ thể, hệ số thanh toán hiện thời đạt 1,59 cho thấy Công ty đảm bảo khả năng đáp ứng các nghĩa vụ nợ ngắn hạn; hệ số thanh toán nhanh đạt 0,73 phản ánh năng lực thanh toán tức thời ở mức phù hợp với đặc thù hoạt động. Bên cạnh đó, hệ số thanh toán lãi vay đạt 12,30 thể hiện khả năng chi trả chi phí lãi vay rất tốt. Nhìn chung, các chỉ số khả năng thanh toán của Công ty đáp ứng yêu cầu và cho thấy tình hình tài chính ổn định.

- Về hệ số cơ cấu nguồn vốn và tài sản: Tại thời điểm cuối năm 2025, tỷ lệ đầu tư vào tài sản ngắn hạn đạt 0,63 và tài sản dài hạn đạt 0,37, phản ánh cơ cấu phân bổ tài sản phù hợp với đặc thù hoạt động của Công ty. Hệ số nợ trên tổng tài sản ở mức 0,47 cho thấy mức độ sử dụng đòn bẩy tài chính hợp lý. Nhìn chung, cơ cấu nguồn vốn và tài sản của Công ty được đánh giá là cân đối và đảm bảo an toàn tài chính.

- Về hệ số hiệu suất hoạt động: Năm 2025, các chỉ tiêu hiệu suất hoạt động của Công ty nhìn chung tiếp tục được duy trì ở mức tích cực. Cụ thể, vòng quay phải thu khách hàng đạt 93,16. Vòng quay hàng tồn kho đạt 7,53. Hiệu suất sử dụng tài sản cố định đạt 9,52. Vòng quay phải trả nhà cung cấp đạt 26,69. Nhìn chung, hiệu suất hoạt động của Công ty năm 2025 vẫn duy trì ở mức tốt và ổn định so với thời điểm cuối năm 2024.

- Về hệ số hiệu quả hoạt động: Tỷ suất lợi nhuận trên doanh thu là 1,94%; tỷ suất lợi nhuận ròng trên tài sản là 5,73%; tỷ suất lợi nhuận ròng trên vốn chủ sở hữu là 11,73%. Điều này cho thấy hiệu quả sinh lời năm 2025 chịu áp lực nhất định so với năm 2024, tuy nhiên các chỉ tiêu vẫn duy trì ở mức phù hợp với điều kiện hoạt động và bối cảnh thị trường.

#### **4. Kết quả giám sát hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban điều hành**

Trong năm 2025, ngoài các cuộc họp định kỳ, HĐQT tổ chức cuộc họp đột xuất để kịp thời lấy ý kiến của các thành viên trong việc ra quyết định. Báo cáo của HĐQT và Ban điều hành đã phản ánh đầy đủ, trung thực tình hình hoạt động năm 2025 của Công ty.

HĐQT đã ban hành các nghị quyết, quyết định liên quan đến hoạt động của Công ty theo đúng trình tự, thẩm quyền, phù hợp căn cứ pháp lý theo quy định của pháp luật và Công ty. Ban điều hành đã chỉ đạo các đơn vị chức năng nghiêm túc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHCĐ và HĐQT.

Các thành viên HĐQT tham gia đầy đủ các cuộc họp, làm việc với tinh thần trách nhiệm, giám sát và đóng góp ý kiến kịp thời nhằm hỗ trợ Ban điều hành trong công tác quản lý điều hành sản xuất kinh doanh năm 2025.

Ban điều hành đã chủ động điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh, phân công nhiệm vụ một cách cụ thể, rõ ràng nhằm đảm bảo xử lý công việc kịp thời.

#### **5. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa Hội đồng Quản trị, Ban điều hành và Ban Kiểm soát**

Sự phối hợp hoạt động giữa HĐQT, Ban GD và Ban KS tuân thủ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ của Công ty dựa trên nguyên tắc công khai, minh bạch nhằm đảm bảo lợi ích của các cổ đông và Công ty.

HĐQT và Ban điều hành đã hỗ trợ và tạo điều kiện thuận lợi cho Ban KS hoạt động, như: cung cấp đầy đủ thông tin về tình hình sản xuất kinh doanh, mời tham gia



đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và Ban điều hành. Các ý kiến của Ban KS đã được HĐQT và Ban điều hành phản hồi kịp thời, góp phần nâng cao chất lượng hoạt động quản lý điều hành và quản trị công ty.

#### **6. Kiến nghị của Ban Kiểm soát cho kế hoạch hoạt động SXKD năm 2026**

Trước tình hình kinh doanh còn nhiều khó khăn, nhằm duy trì và góp phần nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh năm 2026, Ban KS kiến nghị một số nội dung như sau:

- Tiếp tục cải tiến để không ngừng nâng cao chất lượng sản phẩm bao bì và phân bón để tăng tính cạnh tranh;
- Duy trì hạn mức tồn kho phù hợp, nỗ lực tìm kiếm nguồn nguyên liệu rẻ, ổn định, đảm bảo chất lượng;
- Thực hiện có hiệu quả các giải pháp tiết kiệm, tiết giảm chi phí, hạ giá thành sản phẩm;
- Tổ chức thực hiện hiệu quả các đơn hàng gia công cho Công ty mẹ.
- Thực hiện quản lý tốt dòng tiền, nâng cao hiệu suất, hiệu quả sử dụng nguồn vốn và tài sản;
- Tăng cường công tác đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực, đảm bảo năng lực, chuyên môn phục vụ công việc.
- Xây dựng văn hóa doanh nghiệp.

#### **II. KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026**

Ban KS tiếp tục giám sát, kiểm tra định kỳ hoạt động của Ban điều hành; cũng như tăng cường công tác phối hợp giữa Ban KS với HĐQT và Ban điều hành. Kế hoạch hoạt động trong năm 2026 tập trung vào các nội dung:

- Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện và tuân thủ pháp luật, Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, quy chế, quyết định của PVCFC đối với người đại diện phần vốn tại PPC.
- Kiểm tra, giám sát, đánh giá tình hình thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2026; tình hình quản lý nguồn vốn và tài sản, tình hình sản xuất kinh doanh; tình hình thực hiện kế hoạch, mục tiêu năm 2026.
- Kiểm tra tính hợp lý, hợp pháp, tính trung thực và mức độ cần trọng trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh; tính nhất quán và phù hợp của công tác kế toán, thống kê, lập báo cáo tài chính.
- Xem xét sổ kế toán, ghi chép kế toán và tài liệu khác liên quan hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty.
- Thẩm định báo cáo tài chính năm 2025, báo cáo tài chính hàng quý, bán niên năm 2026.
- Kiểm tra, đánh giá hiệu lực, hiệu quả của hệ thống kiểm soát nội bộ.
- Giám sát việc thực hiện quyết toán quỹ lương và xây dựng kế hoạch tiền lương.
- Phối hợp với Ban Kiểm soát, Ban Kiểm toán nội bộ PVCFC trong việc kiểm tra công tác quản lý, hoạt động SXKD tại Công ty.
- Kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện và xử lý các khuyến nghị của các đoàn kiểm tra tại Công ty.

19  
C1  
CC  
36  
VIỆ  
1/2025

- Giám sát việc xây dựng, giao kế hoạch SXKD năm 2026.
- Giám sát hoạt động kiểm kê tài sản cuối năm tại PPC.
- Tham gia các cuộc họp HĐQT và các cuộc họp khác của Công ty (khi cần thiết).
- Thực hiện các công việc khác theo yêu cầu của ĐHCĐ, cổ đông lớn và quy định của pháp luật hiện hành.

### **III. ĐỀ XUẤT LỰA CHỌN ĐƠN VỊ KIỂM TOÁN**

Trên cơ sở xem xét, đánh giá năng lực các công ty kiểm toán độc lập, Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho Hội đồng Quản trị và Ban điều hành tổ chức đánh giá, lựa chọn một trong 4 công ty kiểm toán sau để thực hiện dịch vụ soát xét và kiểm toán báo cáo tài chính năm 2026 cho Công ty, tuân thủ theo quy định của Công ty và quy định của pháp luật.

- Công ty TNHH KPMG Việt Nam
- Công ty TNHH Ernst & Young Việt Nam
- Công ty TNHH PwC (Việt Nam)
- Công ty TNHH Deloitte Việt Nam

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam xem xét và thông qua./.

Số: 04/TTr-PPC-HĐ

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

### Về việc thông qua kế hoạch SXKD năm 2026 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Nghị quyết số: 2678/NQ-PVCFC ngày 03/11/2025 của Hội đồng quản trị Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) về việc phê duyệt kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của PPC;

Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và dự báo tình hình thị trường năm 2026.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam theo các chỉ tiêu như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2026
<b>1</b>	<b>Sản lượng sản xuất</b>		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00
	Phân bón	Tấn	6.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Gia công phân bón khác		1.000,00
<b>2</b>	<b>Sản lượng tiêu thụ</b>		
	Bao bì	Nghìn bao	31.500,00
	Phân bón	Tấn	12.000,00
	+ Phân N. Humate		5.000,00
	+ Tự doanh Phân bón		6.000,00
	+ Gia công phân bón khác		1.000,00
<b>3</b>	<b>Tổng Doanh thu</b>	Tỷ đồng	<b>411,45</b>
	Bao bì		289,47
	Phân bón		121,15
	Tài chính		0,83
<b>4</b>	<b>Lợi nhuận trước thuế</b>	Tỷ đồng	<b>11,22</b>

4/01/26 - 5/1/26

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	Kế hoạch 2026
5	Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	8,97
6	Vốn chủ sở hữu	Tỷ đồng	71,85
	Trong đó: Vốn điều lệ	Tỷ đồng	48,00
	Tỷ lệ tham gia của PVCF	%	51,03%
7	Tỷ suất LNTT/VCSH BQ	%	17,88%

Ủy quyền cho Hội đồng quản trị được sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh một cách linh hoạt cho phù hợp tình hình thực tế kinh doanh.

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

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

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



**LÊ ĐĂNG THẠCH**



Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

### BÁO CÁO

#### Tiền lương, tiền thưởng, thù lao và lợi ích khác năm 2025 và Kế hoạch năm 2026 của Ban quản lý, điều hành

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông - Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Hội đồng quản trị kính báo cáo Đại hội đồng cổ đông tình hình thực hiện tiền lương, tiền thưởng, thù lao và lợi ích khác năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban quản lý, điều hành (Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và Kế toán trưởng), như sau:

#### I. Tình hình thực hiện năm 2025:

DVT: triệu đồng

TT	Họ và tên	Chức danh	Tiền lương, thù lao	Tiền thưởng, phúc lợi khác	Tổng cộng	Ghi chú
<b>I</b>	<b>Hội đồng quản trị:</b>		<b>875,22</b>	<b>32,00</b>	<b>907,217</b>	
1	Nguyễn Đức Thuận	Chủ tịch HĐQT	39,67	-	39,67	Từ ngày 01.1 đến hết 22.5.2025
2	Lê Đăng Thạch	Chủ tịch HĐQT	504,64	32,00	536,64	Từ ngày 22.5.2025
3	Trần Thiên Hồng	Thành viên HĐQT	31,73	-	31,73	Từ ngày 01.1 đến hết 22.5.2025
4	Đỗ Thành Hưng	Thành viên HĐQT	110,30		110,30	
5	Trần Như Quỳnh	Thành viên HĐQT	110,30		110,30	
6	Huỳnh Thị Hương Lan	Thành viên HĐQT	78,57		78,57	Từ ngày 22.5.2025
<b>II</b>	<b>Ban Kiểm soát:</b>		<b>617,60</b>	<b>62,74</b>	<b>680,34</b>	
1	Lê Cảnh Khánh	Trưởng BKS	478,10	62,74	540,84	
2	Nguyễn Hoài Phương	Thành viên BKS	69,75		69,75	
3	Nguyễn Thị Lệ Hằng	Thành viên BKS	69,75		69,75	
<b>III</b>	<b>Ban Giám đốc:</b>		<b>1.323,17</b>	<b>165,97</b>	<b>1.489,14</b>	
1	Nguyễn Trung Kiên	Giám đốc	826,98	101,23	928,21	



TT	Họ và tên	Chức danh	Tiền lương, thù lao	Tiền thưởng, phúc lợi khác	Tổng cộng	Ghi chú
2	Nguyễn Thanh Nhuận	Phó giám đốc	496,19	64,74	560,93	
<b>IV</b>	<b>Kế toán trưởng:</b>		<b>338,84</b>	<b>48,49</b>	<b>387,33</b>	
1	Trần Minh Nhất	Kế toán trưởng	338,84	48,49	387,33	
<b>Tổng cộng:</b>			<b>3.154,83</b>	<b>309,20</b>	<b>3.464,03</b>	

- Chi tiết quỹ thưởng và lợi ích khác như sau:

TT	Diễn giải	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1	Quỹ thưởng BDH trích từ lợi nhuận năm 2024 (NQ: 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 30/5/2025)	259.200.000	
2	Nguồn khen thưởng chi phí SXKD	50.000.000	
<b>Tổng cộng</b>		<b>309.200.000</b>	

## I. Kế hoạch năm 2026:

### 1. Căn cứ:

- Căn cứ Quy chế quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng tại các doanh nghiệp do PVN nắm quyền chi phối ban hành kèm theo Quyết định số 7468/QĐ-CNNL ngày 26/08/2025 của PVN (Quy chế 7468);

Căn cứ Nghị quyết số 16/NQ-PVCFC ngày 5/1/2026 phê duyệt mức lương cơ bản và các tiêu chí xác định mức lương cơ bản tại các đơn vị thành viên;

Căn cứ công văn số 17/PVCFC-QTNL ngày 8/1/2026 về việc hướng dẫn thực hiện công tác quản lý lao động, tiền lương, thù lao, tiền thưởng tại các đơn vị thành viên của PVCFC.

- Tình hình thực hiện năm 2025, nhiệm vụ kế hoạch và số lượng thành viên Ban quản lý, điều hành năm 2026.

### 2. Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch của HĐQT - BKS:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị: 01 người chuyên trách

- Trưởng ban kiểm soát chuyên trách: 01 người

- Thành viên HĐQT không chuyên trách: 04 người

- Thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách: 02 người

- Tiền lương bình quân HĐQT và Ban Kiểm soát:

+ Chủ tịch Hội đồng quản trị: 84 triệu đồng

+ Thành viên hội đồng và Trưởng ban Kiểm soát: 63 triệu đồng

+ Thành viên Ban Kiểm soát: 42 triệu đồng

- Thù lao của thành viên hội đồng và thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách bằng 20% mức tiền lương bình quân của thành viên hội đồng và thành viên Ban kiểm soát chuyên trách.

- Quỹ tiền lương, thù lao của HĐQT-BKS: 2.419,20 triệu đồng.

10/01/2025

- Quỹ tiền thưởng của Ban quản lý, điều hành: 02 tháng tiền lương bình quân thực hiện của Ban quản lý, điều hành chuyên trách: 761,2 triệu đồng.

### **3. Phân phối tiền lương, tiền thưởng Ban quản lý điều hành:**

Việc phân phối quỹ tiền lương, thù lao và quỹ tiền thưởng của Ban quản lý điều hành thực hiện theo Quy chế tiền lương, tiền thưởng và chế độ chính sách của Ban quản lý, điều hành do Hội đồng quản trị Công ty ban hành.

### **4. Cơ chế xác định Quỹ tiền lương, thù lao và Quỹ tiền thưởng thực hiện:**

#### **a. Quỹ tiền lương thực hiện:**

- Quỹ tiền lương thực hiện được xác định trên cơ sở số người Ban quản lý, điều hành chuyên trách thực tế (tính bình quân theo tháng) và mức tiền lương bình quân thực hiện.

- Mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định trên cơ sở mức tiền lương bình quân kế hoạch gắn với mức độ thực hiện các chỉ tiêu sản xuất, kinh doanh cụ thể như sau:

+ Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh và lợi nhuận thực hiện bằng lợi nhuận kế hoạch thì mức tiền lương bình quân thực hiện được xác định bằng mức tiền lương bình quân kế hoạch.

+ Công ty hoàn thành kế hoạch sản xuất, kinh doanh và lợi nhuận thực hiện vượt kế hoạch thì cứ 01% lợi nhuận thực hiện vượt lợi nhuận kế hoạch, mức tiền lương bình quân thực hiện được tính thêm 02%, nhưng không quá 20% so với mức tiền lương bình quân kế hoạch.

#### **b. Quỹ tiền thưởng thực hiện:**

Quỹ tiền thưởng của thành viên Ban điều hành làm việc theo chế độ bổ nhiệm, Thành viên hội đồng, Kiểm soát viên tối đa như sau:

- Không quá 02 tháng tiền lương, thù lao bình quân thực hiện, nếu lợi nhuận thực hiện bằng hoặc cao hơn lợi nhuận kế hoạch.

- Không quá 02 tháng tiền lương, thù lao bình quân thực hiện nhân với tỷ lệ giữa lợi nhuận thực hiện so với lợi nhuận kế hoạch, nếu lợi nhuận thực hiện thấp hơn kế hoạch nhưng không thấp hơn 1,0 tháng tiền lương thực hiện.”.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và phê duyệt.

Trân trọng!

#### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu VT, TCHC.



775  
37  
HÀ  
DÀI  
YNA  
3U-1

## TỜ TRÌNH

*V/v Phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2025 và đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận, trích lập các quỹ năm 2026 của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam*

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ quyền và nhiệm vụ của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam kính trình Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thông qua Phương án phân phối lợi nhuận với nội dung sau:

### **I. Phương án phân phối lợi nhuận thực hiện năm 2025**

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22/5/2025 của Đại hội đồng cổ đông phê duyệt Kế hoạch SXKD năm 2025 của PPC và kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2025;

Theo kết quả SXKD năm 2025, Hội đồng quản trị đề xuất phương án phân phối lợi nhuận năm 2025 như sau:

STT	Khoản mục	Tỷ lệ	Số tiền
1	Vốn điều lệ		47.995.160.000
2	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối năm 2024 chuyển sang		49.294.444
3	Lợi nhuận sau thuế năm 2025 theo BCTC đã kiểm toán		8.140.393.193
4	Lợi nhuận sau thuế năm 2025 dùng để phân phối		8.189.687.637
5	Trích lập các quỹ từ LNST năm 2025		4.107.828.611
	Quỹ đầu tư phát triển	25%	2.035.098.298
	Quỹ khen thưởng	10%	814.039.319
	Quỹ phúc lợi	10%	814.039.319
	Quỹ thưởng người quản lý		444.651.675

6	Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2025 sau khi trích lập các quỹ		4.081.859.026
7	Chia cổ tức (Bằng cổ phiếu)	8,50%	4.079.588.600
8	Lợi nhuận còn lại chưa phân phối chuyển sang năm 2026		2.270.426

Thực hiện chiến lược phát triển 5 năm giai đoạn 2026-2030 theo Nghị quyết 2392/NQ-PVCFC ngày 03/10/2025 của Công ty CP Phân bón Dầu khí Cà Mau nhằm gia tăng doanh thu, lợi nhuận, mở rộng hoạt động sản xuất kinh doanh. Do đó, HĐQT đề xuất phương án chia cổ tức 2025 bằng cổ phiếu nhằm bổ sung nguồn vốn phục vụ đầu tư mở rộng, nâng công suất nhà máy bao bì. Đồng thời, việc chi trả cổ tức bằng cổ phiếu sẽ tăng vốn điều lệ của Công ty 4.079.588.600đ tương đương 8,5% lợi nhuận sau thuế 2025.

Cơ sở đề xuất như sau:

STT	Khoản mục	Theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHCB	Đề xuất	Chênh lệch	Ghi chú
1	Chia cổ tức	8,5%	8,5%	0,0%	PPC đề xuất phương án chia cổ tức năm 2025 bằng cổ phiếu.
2	Trích quỹ đầu tư phát triển	25,0%	25,0%	0,0%	
3	Trích quỹ khen thưởng	10,0%	10,0%	0,0%	
4	Trích quỹ phúc lợi	10,0%	10,0%	0,0%	
5	Trích Quỹ thưởng người quản lý	216.000.000	444.651.670		02 tháng lương Người quản lý chuyên trách

## 2. Đề xuất kế hoạch phân phối lợi nhuận năm 2026

STT	Các chỉ tiêu	Tỷ lệ	Ghi chú
1	Quỹ Đầu tư phát triển	30%	
2	Trích quỹ khen thưởng	12%	
3	Trích quỹ phúc lợi	12%	
4	Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi (*)		
5	Chia cổ tức	8,50%	Cổ phiếu

(\*) Bổ sung quỹ khen thưởng, phúc lợi: tối đa không quá 4 tháng tiền lương bình quân thực hiện của NLD.

Việc thực hiện phân phối lợi nhuận sau thuế năm 2026 tùy vào tình hình sản xuất kinh doanh của công ty và thông qua Đại hội đồng cổ đông thường niên 2027 phê duyệt.

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

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**LÊ ĐĂNG THẠCH**

37757-C.T.C.Đ  
CÔNG TY  
HẠN  
DẦU KHÍ  
VIỆT NAM  
TP. B. LIÊU

Số: 07/Tr-PPC-HĐ

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

*V/v thông qua các giao dịch, hợp đồng mua bán với Người có liên quan của Công ty CP bao bì Dầu khí Việt Nam*

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Để việc giao dịch giữa PPC và người có liên quan tuân thủ quy định pháp luật hiện hành, Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, chấp thuận việc ký kết hợp đồng mua bán, giao dịch giữa PPC và người có liên quan trong năm 2026 và 6 tháng đầu năm 2027 theo danh mục, như sau:

### **1. Giao dịch giữa PPC và CTCP - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC):**

#### **1.1. Cung cấp bao bì**

- Tham gia dự thầu chào giá đơn hàng cung cấp bao bì 2026-2027 với số lượng dự kiến 53 triệu bao, tổng giá trị HĐ là 609 tỷ đồng, thời gian thực hiện từ tháng 8/2026 đến hết tháng 7/2028.

- Bao bì tự doanh với số lượng dự kiến 6 triệu bao, tổng giá trị HĐ là 33,37 tỷ đồng.

#### **1.2. Cung cấp phân bón**

- Phân bón N.Humate + Te, NPK sinh học với tổng sản lượng là 23.000 tấn, tổng giá trị HĐ là 289,8 tỷ đồng.

#### **1.3. Cung cấp Thương mại – Dịch vụ với tổng giá trị dự kiến là 82 tỷ đồng.**

Tổng giá trị các hợp đồng giao dịch là 684,30 tỷ đồng, trong đó tổng giá trị thực hiện hợp đồng trong năm 2026 là 390,12 tỷ đồng và tổng giá trị thực hiện hợp đồng trong 6 tháng đầu năm 2027 là 294,17 tỷ đồng.

### **2. Giao dịch giữa PPC và Công ty TNHH Phân bón Hàn Việt (KVF):**

2.1. Cung cấp bao bì với số lượng dự kiến 1,5 triệu bao, tổng giá trị hợp đồng là 15,7 tỷ đồng.

2.2. Cung cấp phân bón với số lượng dự kiến 3 nghìn tấn, tổng giá trị hợp đồng là 37,5 tỷ đồng.



Tổng giá trị các hợp đồng giao dịch là 53,21 tỷ đồng, trong đó tổng giá trị thực hiện hợp đồng trong năm 2026 là 35,48 tỷ đồng và tổng giá trị thực hiện hợp đồng trong 6 tháng đầu năm 2027 là 17,73 tỷ đồng.

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

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu VT.



**PHỤ LỤC 01:**  
**THÔNG TIN CHỦ THỂ KÝ HỢP ĐỒNG GIAO DỊCH**

TT	Chủ thể của hợp đồng/ giao dịch	Thông tin chủ thể
1	CTCP - Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC)	MST: 2001012298 Địa chỉ: Số 647 - 649, đường Ngô Quyền, Phường An Xuyên, Tỉnh Cà Mau, Việt Nam
2	Công ty TNHH Phân bón Hàn - Việt (KVF)	MST: 0313300594 Địa chỉ: Lô D10b, Đường D3, KCN Hiệp Phước, Xã Hiệp Phước, TP. HCM



**PHỤ LỤC 02:**  
**DANH MỤC CÁC HỢP ĐỒNG MUA BÁN GIỮA PPC VÀ NGƯỜI LIÊN QUAN**  
**DỰ KIẾN PHÁT SINH TRONG NĂM 2026 VÀ 6 THÁNG ĐẦU NĂM 2027**

TT	Chủ thể ký kết hợp đồng, giao dịch	Nội dung cơ bản của hợp đồng giao dịch			
		Đối tượng/ nội dung hợp đồng	ĐVT	Giá trị hợp đồng, giao dịch dự kiến phát sinh (bao gồm VAT)	
				Năm 2026	6 tháng đầu năm 2027
1	CTCP - Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC)	<b>1.1. Bao bì các loại</b>			
		- Tham gia chào thầu đơn hàng cung cấp bao bì năm 2026 – 2027: + Thời gian thực hiện: 8/2026 - 7/2028 + Số lượng dự kiến: 53 triệu bao + 700 trục ống đồng + Đơn giá: điều chỉnh, tính theo công thức. + Tổng giá trị HĐ dự kiến: 609 tỷ đồng.	Tỷ đồng	126,87	152,25
		Bao tự doanh ĐCM	Tỷ đồng	22,25	11,12
		<b>1.2. Phân bón các loại</b>	Tỷ đồng		
		N.Humate + TE 28.5/NPK sinh học	Tỷ đồng	189,00	100,80
		<b>1.3. Thương mại - Dịch vụ</b> (NVL sản xuất NPK, nhân lực, logistic,...)	Tỷ đồng	52,00	30,00
2	Công ty TNHH Phân bón Hàn - Việt (KVF)	<b>2.1. Bao bì các loại</b>	Tỷ đồng	10,48	5,24
		<b>2.2. Phân bón các loại</b>	Tỷ đồng	25,00	12,50



Số: 08/TTr-PPC-HĐ

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

*Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam*

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Hội đồng Quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (đính kèm), đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Deloitte Việt Nam.

Báo cáo tài chính năm 2025 đã được công bố thông tin theo quy định, đồng thời đã đăng tải trên Website của Công ty ([www.pbp.vn](http://www.pbp.vn)), bao gồm:

1. Báo cáo của kiểm toán;
2. Bảng cân đối kế toán tại ngày 31/12/2025;
3. Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh năm 2025;
4. Báo cáo lưu chuyển tiền tệ;
5. Thuyết minh báo cáo tài chính.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT, HĐQT.



TỔNG CÔNG TY  
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
**CÔNG TY CỔ PHẦN**  
**BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

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

Số: 09/TTr-PPC-HĐ

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

*V/v sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty,  
Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT  
của Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)*

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;
- Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số: 245/2025/NĐ-CP, ngày 11/9/2025 Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT (như phụ lục đính kèm).

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

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**LÊ ĐĂNG THẠCH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



**ĐIỀU LỆ**

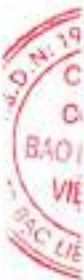
**CÔNG TY CỔ PHẦN BẢO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*Được Đại hội đồng cổ đông thông qua vào ngày 25 tháng 6 năm 2026*

*Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026*

## MỤC LỤC

<b>I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ</b> .....	1
Điều 1. Giải thích thuật ngữ.....	1
<b>II. TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY</b> .....	2
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện và thời hạn hoạt động của Công ty.....	2
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty.....	3
<b>III. MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY</b> ...3	
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty.....	3
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty.....	4
<b>IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN</b> .....	4
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần.....	4
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu.....	5
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác.....	5
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần.....	6
<b>V. CƠ CẤU TỔ CHỨC QUẢN LÝ, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT</b> .....	6
Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát Công ty.....	6
<b>VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG</b> .....	6
Điều 11. Quyền của cổ đông.....	6
Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông.....	8
Điều 13. Đại hội đồng cổ đông.....	9
Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.....	10
Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông.....	13
Điều 16. Thay đổi các quyền.....	13
Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.....	14
Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông.....	15
Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.....	16
Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua.....	18
Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	18



Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	20
Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	21
<b>VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.....</b>	<b>22</b>
Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	22
Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	23
Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	24
Điều 27. Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	26
Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	27
Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty.....	29
Điều 31. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp độc lập.....	29
<b>VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.....</b>	<b>29</b>
Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý.....	29
Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp.....	30
Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	30
<b>IX. BAN KIỂM SOÁT.....</b>	<b>31</b>
Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát.....	31
Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát.....	31
Điều 37. Trưởng Ban Kiểm soát.....	32
Điều 38. Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát.....	33
Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ sau:.....	33
Điều 39. Cuộc họp của Ban Kiểm soát.....	34
Điều 40. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban Kiểm soát.....	34
<b>X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC.....</b>	<b>35</b>
Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	35
Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	36
<b>XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY.....</b>	<b>37</b>
Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	37
<b>XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN.....</b>	<b>38</b>
Điều 44. Công nhân viên và công đoàn.....	38
<b>XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....</b>	<b>38</b>

Điều 45. Phân phối lợi nhuận.....	38
Điều 46. Trích lập quỹ.....	39
<b>XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN .</b>	<b>39</b>
Điều 47. Tài khoản ngân hàng.....	39
Điều 48. Năm tài chính.....	39
Điều 49. Chế độ kế toán .....	39
<b>XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN.....</b>	<b>39</b>
Điều 50. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý .....	39
Điều 51. Báo cáo thường niên .....	40
Điều 52. Công khai thông tin.....	40
Điều 53. Công bố thông tin sở hữu.....	40
<b>XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY.....</b>	<b>40</b>
Điều 54. Kiểm toán .....	40
<b>XVII. DẤU CỦA CÔNG TY.....</b>	<b>40</b>
Điều 55. Dấu của Công ty.....	40
<b>XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY.....</b>	<b>41</b>
Điều 56. Giải thể Công ty .....	41
Điều 57. Thanh lý.....	41
<b>XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....</b>	<b>42</b>
Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ .....	42
<b>XIX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ .....</b>	<b>42</b>
Điều 59. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty .....	42
<b>XX. NGÀY HIỆU LỰC .....</b>	<b>42</b>
Điều 60. Ngày hiệu lực .....	42

3775  
 CÔNG TY  
 AN  
 KH  
 M  
 S.C.

## PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam tại đại hội tổ chức vào ngày 25 tháng 6 năm 2026.

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

#### Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

a. “Vốn điều lệ” là tổng giá trị mệnh giá cổ phần đã bán hoặc đã được đăng ký mua khi thành lập doanh nghiệp và quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

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

c. “Luật doanh nghiệp” là Luật doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;

d. “Luật chứng khoán” là Luật chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;

e. d. “Ngày thành lập” là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh) lần đầu;

f. “Người điều hành doanh nghiệp” là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

g. “Người quản lý doanh nghiệp” là Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;

h. “Người có liên quan” là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 23 Điều 4 Luật doanh nghiệp, khoản 46 Điều 4 Luật chứng khoán;

i. “Cổ đông lớn” là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật chứng khoán;

j. “Thời hạn hoạt động” là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông Công ty thông qua;

k. “Việt Nam” là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

l. “Công ty” là Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

m. “Đại hội đồng cổ đông” là Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, cơ quan quyết định cao nhất của Công ty, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết;

n. “Hội đồng quản trị” là Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

o. “Cổ đông” là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của Công ty;

p. “Cổ tức” là khoản lợi nhuận ròng được trả cho mỗi cổ phần bằng tiền mặt hoặc bằng tài sản khác từ nguồn lợi nhuận còn lại của Công ty sau khi đã thực hiện nghĩa vụ về tài chính;

q. “Hợp truyền thống” là hình thức người tham gia hợp có mặt, trực tiếp tham gia

theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp tại một địa điểm cụ thể;

r. “Họp trực tuyến” là hình thức họp thông qua thiết bị công nghệ có kết nối mạng internet/PSTN, sử dụng các phần mềm, giải pháp công nghệ truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh để kết nối nhiều người ở các vị trí địa lý khác nhau tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp;

s. “Biểu quyết” là việc cổ đông hoặc các cá nhân, tổ chức được cổ đông ủy quyền biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp truyền thống, biểu quyết tại cuộc họp 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;

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

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

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

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

1. Tên Công ty.

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt:

**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

- Tên Công ty viết bằng tiếng Anh:

**PETROVIETNAM PACKAGING JOINT STOCK COMPANY**

- Tên Công ty viết tắt: PPC.

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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty là:

- Địa chỉ trụ sở chính: Lô A1-3, KCN Trà Kha, Phường Bạc Liêu, Tỉnh Cà Mau, Việt Nam.

- Điện thoại: 84-0291-3957 555;

- Fax: 84-0291-3957 666;

- E-mail: sales@pbp.vn;

- Website: www.pbp.vn.

- Mã chứng khoán: PBP.

10/2023  
CỔ  
CỔ  
ĐẠI  
VI

#### 4. Logo của Công ty:



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

6. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn theo khoản 2 Điều 56 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty bắt đầu từ ngày thành lập và là vô thời hạn.

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

Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Giám đốc theo quy định tại Điều 34 Điều lệ này.

Quyền hạn và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật:

Đại diện cho Công ty thực hiện các quyền và nghĩa vụ phát sinh từ giao dịch của Công ty, đại diện cho Công ty với tư cách người yêu cầu giải quyết việc dân sự, nguyên đơn, bị đơn, người có quyền lợi, nghĩa vụ liên quan trước trọng tài, tòa án và các quyền, nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật.

Người đại diện theo pháp luật xuất cảnh khỏi Việt Nam phải ủy quyền bằng văn bản cho cá nhân khác cư trú tại Việt Nam thực hiện quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật. Trường hợp ủy quyền, người đại diện theo pháp luật vẫn phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện quyền và nghĩa vụ đã ủy quyền.

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

#### **Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty**

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

- Sản xuất sản phẩm từ plastic;
- Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu;
- In ấn;
- Quảng cáo;
- Vận tải hàng hóa bằng đường bộ;
- Vận tải hành khách đường bộ khác;
- Sản xuất phân bón và hợp chất nitơ;
- Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng;
- Kho bãi và lưu giữ hàng hóa;

- Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải;
- Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hàng hóa;
- Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hành khách;
- Cung ứng lao động tạm thời;
- Cung ứng nguồn nhân lực khác;
- Vệ sinh chung nhà cửa;
- Dịch vụ vệ sinh khác;
- Dịch vụ cảnh quan;
- Hoạt động hành chính và hỗ trợ văn phòng;
- Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại;
- Hoạt động trung gian hoặc đại lý điện, khí đốt;
- Bốc xếp hàng hóa;
- Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động;
- Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng;
- Ngành nghề khác mà pháp luật không cấm.

## 2. Mục tiêu hoạt động của Công ty:

- Kinh doanh có hiệu quả, bảo toàn và phát triển vốn của cổ đông;
- Tối đa hóa hiệu quả hoạt động của Công ty;
- Phát triển Công ty trở thành doanh nghiệp hàng đầu tại Việt Nam trong lĩnh vực sản xuất, thương mại và các dịch vụ thuộc lĩnh vực hoạt động kinh doanh.

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

Công ty được phép tiến hành hoạt động kinh doanh theo các ngành nghề quy định tại Điều lệ này đã đăng ký, thông báo thay đổi nội dung đăng ký với cơ quan đăng ký kinh doanh và đã công bố trên Cổng thông tin đăng ký doanh nghiệp quốc gia. Trường hợp Công ty kinh doanh ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

## **IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN**

### **Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần**

1. Vốn điều lệ của Công ty là **47.995.160.000** đồng (bằng chữ: *Bốn mươi bảy tỷ, chín trăm chín mươi lăm triệu, một trăm sáu mươi nghìn đồng*).

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành **4.799.516** cổ phần, mệnh giá mỗi cổ phần là **10.000** đồng (*mười nghìn đồng*).

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

15/2/2024

3. Toàn bộ cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ loại cổ phần được quy định tại Điều 11, Điều 12 Điều lệ này.

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

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

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

7. Công ty có thể phát hành các loại chứng khoán khác khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua và phù hợp với quy định của pháp luật.

#### **Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu**

1. Cổ đông của Công ty được cấp chứng nhận cổ phiếu tương ứng với số cổ phần và loại cổ phần sở hữu.

2. Cổ phiếu là loại chứng khoán xác nhận quyền và lợi ích hợp pháp của người sở hữu đối với một phần vốn cổ phần của tổ chức phát hành. Cổ phiếu phải có đầy đủ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 121 Luật doanh nghiệp.

3. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo như quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty, người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

4. Trường hợp cổ phiếu bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác thì cổ đông được Công ty cấp lại cổ phiếu theo đề nghị của cổ đông đó. Đề nghị của cổ đông phải bao gồm các nội dung sau đây:

a. Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;

b. Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

#### **Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác**

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

## **Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần**

1. Tất cả các cổ phần được tự do chuyển nhượng trừ khi Điều lệ này và pháp luật có quy định khác. Cổ phiếu niêm yết, đăng ký giao dịch trên Sở giao dịch chứng khoán được chuyển nhượng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

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

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

### **Điều 10. Cơ cấu tổ chức quản lý, quản trị và kiểm soát Công ty**

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

1. Đại hội đồng cổ đông;
2. Hội đồng quản trị;
3. Ban Kiểm soát;
4. Giám đốc.

## **VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

### **Điều 11. Quyền của cổ đông**

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

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

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

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

d. Tự do chuyển nhượng cổ phần của mình cho người khác, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 120, khoản 1 Điều 127 Luật doanh nghiệp và quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

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

g. Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;

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



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

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

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

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

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

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

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

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

d. Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

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

3. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát khi Công ty bổ sung, thay thế nhân sự Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát. Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát thực hiện như sau:

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

b. Căn cứ số lượng thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc

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

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm từ 10% đến dưới 25% được đề cử tối đa một (01) ứng viên; từ 25% 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.

4. Cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần phổ thông có quyền tự mình hoặc nhân danh Công ty khởi kiện trách nhiệm cá nhân, trách nhiệm liên đới đối với các thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc để yêu cầu hoàn trả lợi ích hoặc bồi thường thiệt hại cho Công ty hoặc người khác trong trường hợp sau đây:

a. Vi phạm trách nhiệm của người quản lý Công ty theo quy định tại Điều 165 của Luật doanh nghiệp;

b. Không thực hiện, thực hiện không đầy đủ, thực hiện không kịp thời hoặc thực hiện trái với quy định của pháp luật hoặc Điều lệ Công ty, nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị đối với quyền và nghĩa vụ được giao;

c. Lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

d. Trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

5. Cổ đông có sở hữu ít nhất 10% tổng số cổ phần phổ thông có thể ủy quyền tối đa bốn (04) người đại diện theo ủy quyền.

## **Điều 12. Nghĩa vụ của cổ đông**

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

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

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

3. Tuân thủ Điều lệ Công ty và các quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

4. Chấp hành nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị.

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ Công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi

ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Tham dự cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và thực hiện quyền biểu quyết thông qua các hình thức sau:

- a. Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b. Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c. Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d. Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- e. Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ Công ty.

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

- a. Vi phạm pháp luật;
  - b. Tiến hành kinh doanh và các giao dịch khác để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;
  - c. Thanh toán các khoản nợ chưa đến hạn trước các rủi ro tài chính đối với Công ty.
8. Có trách nhiệm thông báo chính xác, kịp thời thông tin cá nhân, bao gồm cả địa chỉ liên hệ và khi có sự thay đổi.
9. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 13. Đại hội đồng cổ đông**

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Ngoài cuộc họp thường niên, Đại hội đồng cổ đông có thể họp bất thường. Địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông được xác định là nơi chủ tọa tham dự họp và phải ở trên lãnh thổ Việt Nam.

2. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và lựa chọn địa điểm phù hợp. Đại hội đồng cổ đông thường niên quyết định những vấn đề theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty, đặc biệt thông qua báo cáo tài chính năm được kiểm toán.

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

- a. Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập

(thành viên độc lập 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 này.

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

a. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn ba mươi (30) ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị độc lập hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này. Trường hợp thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba (1/3) so với số quy định, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba và để đảm bảo công việc sản xuất kinh doanh thông suốt trong lúc này, Hội đồng quản trị có thể thực hiện các bước như quy định tại khoản 3 và 4, Điều 25 của Điều lệ này;

b. Trường hợp Hội đồng quản trị không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều này thì trong thời hạn ba mươi (30) ngày tiếp theo, Ban Kiểm soát phải thay thế Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 3 Điều 140 Luật doanh nghiệp;

c. Trường hợp Ban Kiểm soát không triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này thì cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại điểm c khoản 3 Điều này có quyền yêu cầu đại diện Công ty triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Luật doanh nghiệp;

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

5. Họp Đại hội đồng cổ đông có thể được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Hình thức tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông sẽ do người triệu tập cuộc họp quyết định và thông báo cho cổ đông tại quyết định triệu tập cuộc họp.

### **Điều 14. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

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

- a. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
  - b. Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
  - c. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;
  - d. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
  - e. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ Công ty;
  - f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
  - g. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
  - h. Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
  - i. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
  - j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
  - k. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
  - l. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập, quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
  - m. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.
2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua các vấn đề sau:
- a. Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
  - b. Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
  - c. Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
  - d. Báo cáo kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng quản trị độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị;
  - e. Báo cáo của Ban Kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc;
  - f. Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát và thành viên Ban Kiểm soát;
  - g. Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;
  - h. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;
  - i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm

soát;

j. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác đối với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

k. Phê duyệt danh sách Công ty kiểm toán độc lập, quyết định Công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết;

l. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty;

m. Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

n. Tổ chức lại và giải thể (thanh lý) Công ty và chỉ định người thanh lý;

o. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trừ lên được ghi trong Báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

p. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;

q. Công ty ký kết hợp đồng/giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

r. Chấp thuận các giao dịch sau:

- Cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác không phải là cổ đông và những cá nhân, tổ chức có liên quan của các đối tượng này. Trường hợp cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho tổ chức có liên quan của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác mà Công ty và tổ chức (trừ trường hợp tổ chức là cổ đông của Công ty theo khoản 2 Điều 293 Nghị định 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020) là các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế, Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.

- Giao dịch có giá trị từ 35% trở lên hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất hoặc một tỷ lệ, giá trị khác nhỏ hơn theo quy định tại Điều lệ Công ty giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

+ Thành viên Hội đồng quản trị, 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;

- Hợp đồng, giao dịch vay, bán tài sản có giá trị lớn hơn mười 10% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty và cổ đông sở hữu từ 51% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết trở lên hoặc người có liên quan của cổ đông đó.

s. Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban Kiểm soát;

t. Các vấn đề khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

#### **Điều 15. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật doanh nghiệp.

2. Việc ủy quyền cho cá nhân, tổ chức đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại khoản 1 Điều này phải lập thành văn bản. Văn bản ủy quyền được lập theo quy định của pháp luật về dân sự và phải nêu rõ tên cổ đông ủy quyền, tên cá nhân, tổ chức được ủy quyền, số lượng cổ phần được ủy quyền, nội dung ủy quyền, phạm vi ủy quyền, thời hạn ủy quyền, chữ ký của bên ủy quyền và bên được ủy quyền.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp. Trường hợp ủy quyền lại thì người tham dự họp phải xuất trình thêm văn bản ủy quyền ban đầu của cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

3. Phiếu biểu quyết của người được ủy quyền dự họp trong phạm vi được ủy quyền vẫn có hiệu lực khi xảy ra một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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

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

#### **Điều 16. Thay đổi các quyền**

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm (65)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua.

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

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

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 17, 18 và 19 Điều lệ này.

4. Trừ khi các điều khoản phát hành cổ phần quy định khác, các quyền đặc biệt gắn liền với các loại cổ phần có quyền ưu đãi đối với một số hoặc tất cả các vấn đề liên quan đến việc phân phối lợi nhuận hoặc tài sản của Công ty không bị thay đổi khi Công ty phát hành thêm các cổ phần cùng loại.

#### **Điều 17. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 13 Điều lệ này.

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

a. Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông được lập không quá mười (10) ngày trước ngày gửi thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông. Công ty phải công bố thông tin về việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng;

b. Chuẩn bị chương trình, nội dung đại hội;

c. Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

d. Dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp;

e. Xác định hình thức, thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

f. Thông báo và gửi thông báo họp Đại hội đồng cổ đông cho tất cả các cổ đông có quyền dự họp;

g. Các công việc khác phục vụ đại hội.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông (có thể gửi cho cổ đông bằng thư điện tử hoặc số fax theo thỏa thuận/cam kết/đăng ký của cổ đông với Công ty), đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

1.1.1  
BAC  
1.1.1

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

a. Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;

b. Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát. Thông tin chi tiết ứng viên cần nêu rõ lý lịch trích ngang, kinh nghiệm, trình độ học vấn, quá trình công tác, thời gian bắt đầu nắm giữ vị trí thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát trước đó tại Công ty nếu có, thông tin về vị trí đang nắm giữ hiện tại tại các Công ty niêm yết và chưa niêm yết khác;

c. Phiếu biểu quyết;

d. Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp. Các dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông có đầy đủ thông tin và chi tiết cung cấp cơ sở cho các dự thảo giúp cổ đông thực hiện biểu quyết.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

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

b. Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ năm phần trăm (05%) cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Điều lệ này;

c. Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

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

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

#### **Điều 18. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông**

104  
ÔNG  
Ổ PH  
ĐI D  
TN  
U-TI

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

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

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

4. Theo đề nghị của Chủ tọa, Đại hội đồng cổ đông có quyền thay đổi chương trình họp đã được kèm theo thông báo mời họp theo quy định tại Điều lệ này.

### **Điều 19. Thể thức tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông**

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

a. Khi tiến hành đăng ký cổ đông đối với cổ đông tham dự theo hình thức họp truyền thống: Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên đại diện theo ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó. Đối với cổ đông tham dự theo hình thức họp trực tuyến: Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản và mật khẩu để đăng nhập tham gia họp và biểu quyết trực tuyến, cổ đông thực hiện biểu quyết theo quy định và/hoặc hướng dẫn của hình thức họp trực tuyến;

b. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Công ty phải công bố thủ tục biểu quyết được áp dụng trước khi đại hội thực hiện biểu quyết các vấn đề. Việc biểu quyết được tiến hành bằng biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến. Kết quả kiểm phiếu được Chủ tọa công bố ngay trước khi bế mạc cuộc họp. Đại hội bầu những người chịu trách nhiệm kiểm phiếu hoặc giám sát kiểm phiếu theo đề nghị của Chủ tọa. Số thành viên của ban kiểm phiếu do Đại hội đồng cổ đông quyết định căn cứ đề nghị của Chủ tọa cuộc họp;

c. Cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền tham dự 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 tham dự muộn đăng ký và hiệu lực của những nội dung đã được biểu quyết trước đó không thay đổi.

2. Việc bầu chủ tọa, thư ký và ban kiểm phiếu được quy định như sau:

a. Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên

Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban Kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, người ký tên triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp và người có số phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

c. Chủ tọa cử một hoặc một số người làm thư ký cuộc họp;

d. Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp. Có ít nhất một thành viên ban kiểm phiếu là thành viên độc lập với ban điều hành và cổ đông lớn.

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

4. Chủ tọa đại hội có thể tiến hành các hoạt động cần thiết để điều khiển cuộc họp Đại hội đồng cổ đông một cách có trật tự, đúng theo chương trình đã được thông qua và phản ánh được mong muốn của đa số người dự họp.

a. Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp truyền thống Đại hội đồng cổ đông;

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

c. Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) họp. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

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

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

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

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

a. Địa điểm họp không có đủ chỗ ngồi thuận tiện cho tất cả người dự họp;

b. Phương tiện thông tin tại địa điểm họp không bảo đảm cho cổ đông dự họp tham gia, thảo luận và biểu quyết;

c. Có người dự họp cản trở, gây rối trật tự, có nguy cơ làm cho cuộc họp không được tiến hành một cách công bằng và hợp pháp.

7. Trường hợp chủ tọa hoãn hoặc tạm dừng họp Đại hội đồng cổ đông trái với quy định tại khoản 6 Điều này, Đại hội đồng cổ đông bầu một người khác trong số những người dự họp để thay thế chủ tọa điều hành cuộc họp cho đến lúc kết thúc; tất cả nghị quyết được thông qua tại cuộc họp đó đều có hiệu lực thi hành.

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

#### **Điều 20. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thông qua**

1. Nghị quyết về nội dung sau đây được thông qua nếu được số cổ đông đại diện từ sáu mươi lăm (65)% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông tham dự và biểu quyết tại cuộc họp tán thành, trừ trường hợp quy định tại các khoản 3, 4 và 6 Điều 148 Luật doanh nghiệp:

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

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

c. Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý Công ty;

d. Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

e. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

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

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

5. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu tòa án hoặc trọng tài hủy bỏ nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của tòa án, trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 21. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**



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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp sau:

- a. Sửa đổi, bổ sung nội dung của Điều lệ Công ty;
- b. Định hướng phát triển Công ty;
- c. Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- d. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát;
- e. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất được kiểm toán của Công ty;
- f. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g. Tổ chức lại, giải thể Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất mười (10) ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.

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

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

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

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

và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b. Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu theo quy định về bảo mật của Công ty;

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

5. Hội đồng quản trị 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản phải được số cổ đông đại diện cho tổng số cổ phần có quyền biểu quyết chấp thuận với tỷ lệ như quy định tại Điều 20 Điều lệ này và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

## **Điều 22. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông**

1. Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải được ghi biên bản và có thể ghi âm hoặc ghi



và lưu giữ dưới hình thức điện tử khác. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có thể lập thêm bằng tiếng Anh và có các nội dung chủ yếu sau đây:

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b. Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;
- c. Chương trình họp và nội dung cuộc họp;
- d. Họ, tên chủ tọa và thư ký;
- e. Danh sách có liệt kê đầy đủ các thành viên Hội đồng quản trị, Ban điều hành, đại diện Công ty kiểm toán độc lập có tham dự Đại hội.
- f. Tóm tắt diễn biến cuộc họp và chi tiết nội dung các ý kiến phát biểu của cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, chi tiết trả lời của chủ tọa và các đại diện Công ty đối với các ý kiến của cổ đông tại đại hội về từng vấn đề trong chương trình họp;
- g. Số cổ đông và tổng số phiếu biểu quyết của các cổ đông dự họp, phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, đại diện cổ đông dự họp với số cổ phần và số phiếu bầu tương ứng;
- h. Tổng số phiếu biểu quyết đối với từng vấn đề biểu quyết, trong đó ghi rõ phương thức biểu quyết, tổng số phiếu hợp lệ, không hợp lệ, tán thành, không tán thành và không có ý kiến; tỷ lệ tương ứng trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông dự họp;
- i. Các vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ phiếu biểu quyết thông qua tương ứng;
- j. 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 điểm a đến điểm i khoản này. Biên bản họp ghi rõ việc chủ tọa, thư ký từ chối ký biên bản họp.

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

3. Biên bản được lập bằng tiếng Việt và tiếng 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 bằng tiếng Anh thì nội dung trong biên bản bằng tiếng Việt được áp dụng.

4. Nghị quyết, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, phụ lục danh sách cổ đông đăng ký dự họp kèm chữ ký của cổ đông, văn bản ủy quyền tham dự họp, tất cả các tài liệu đính kèm biên bản (nếu có) và tài liệu có liên quan kèm theo thông báo mời họp phải 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.

### **Điều 23. Yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông**

Trong thời hạn chín mươi (90) ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung

ng nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 20 Điều lệ này.

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

Trong trường hợp nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ theo quyết định của tòa án hoặc trọng tài, người triệu tập Đại hội đồng cổ đông bị hủy bỏ có thể xem xét tổ chức lại Đại hội đồng cổ đông trong vòng ba mươi (30) ngày theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật doanh nghiệp và Điều lệ này.

## VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 24. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được trước ứng viên, thông tin liên quan đến các ứng viên Hội đồng quản trị được đưa vào tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông và công bố tối thiểu hai mươi một (21) ngày trước ngày khai mạc cuộc 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 viên này trước khi biểu quyết. Ứng 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 viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

a. Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b. Trình độ học vấn;

c. Trình độ chuyên môn;

d. Quá trình công tác;

e. Ngày đầu tiên đã từng giữ chức vụ tại Công ty;

f. Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của Công ty khác);

g. Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

h. Các thông tin khác (nếu có);

i. 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). Thông tin các ứng viên cần nêu rõ như quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 17 Điều lệ này.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều 11 Điều lệ này.

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 tại khoản 5 Điều 115 Luật doanh nghiệp, 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. 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.

#### **Điều 25. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên Hội đồng quản trị chỉ được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị hoặc Hội đồng thành viên tại tối đa 05 Công ty khác. Thành viên Hội đồng quản trị có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và (hoặc) không cư trú tại Việt Nam.

3. Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị kết thúc nhiệm kỳ trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông thường niên trong năm đó, để Đại hội biểu quyết bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm để bầu nhân sự khác thay thế thì thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc các thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi có kết quả biểu quyết tại Đại hội cổ đông.

4. Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) nhưng số thành viên Hội đồng quản trị vẫn đảm bảo theo quy định thì Hội đồng quản trị có thể phân công lại công việc trong số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại và tiến hành lấy ý kiến biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất cho trường hợp từ chức đó và công bố thông tin theo quy định.

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

a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

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

7. 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.

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

## **Điều 26. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị**

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị do luật pháp, Điều lệ Công ty và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, Hội đồng quản trị có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

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

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

c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác;

d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty;

e. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật doanh nghiệp;

f. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật;

g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

h. Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng/giao dịch khác có giá trị từ ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, ngoại trừ hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật doanh nghiệp;

i. Chấp thuận hợp đồng/giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn ba mươi lăm (35%) tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất;

j. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Giám đốc và người quản lý khác do Điều lệ Công ty quy định; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý đó; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở Công ty khác, quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó;

k. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty;

l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác;

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

n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên Đại hội đồng cổ đông;

o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

p. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

q. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty;

r. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty và các quy chế quản lý nội bộ khác của Công ty;

s. Từng 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.

t. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của Công ty.

u. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

### **Điều 27. Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

1. Công ty có quyền trả lương, 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 lương, thù lao công việc và thưởng. Lương, 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 lương, thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức lương, thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức lương, thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Lương, 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 mà theo Hội đồng quản trị là nằm ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản

tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

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 28. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm 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. Tổ chức đánh giá hiệu quả của từng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

4. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trong thời gian không có Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời kể từ ngày theo biên bản cuộc họp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị kể từ ngày theo biên bản cuộc họp theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 29. Cuộc họp của Hội đồng quản trị**

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó. Cuộc họp này do thành viên có số phiếu bầu cao nhất hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất triệu tập và chủ trì. Trường hợp có nhiều hơn một thành viên có số phiếu bầu hoặc tỷ lệ phiếu bầu cao nhất và ngang nhau thì các thành viên bầu theo nguyên tắc đa số để chọn 01 người trong số họ triệu tập họp Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường khi thấy cần thiết vì lợi ích Công ty hoặc một trong trường hợp sau đây:

- a. Có đề nghị của Ban Kiểm soát hoặc thành viên Hội đồng quản trị độc lập;
- b. Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c. Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

4. Đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này phải được lập thành văn bản, trong đó nêu rõ mục đích, vấn đề cần thảo luận và quyết định thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị.

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là năm (05) ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

7. Thông báo mời họp Hội đồng quản trị có thể gửi bằng giấy mời, điện thoại, fax, phương tiện điện tử hoặc phương thức khác do Điều lệ Công ty quy định và bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên Hội đồng quản trị được đăng ký tại Công ty.

43  
NC  
S P  
31  
ÉT  
18

8. 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.

Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

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

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. Cuộc họp Hội đồng quản trị có thể được tổ chức theo hình thức họp truyền thống, họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức trên. Các cuộc họp Hội đồng quản trị được tiến hành tại trụ sở chính của Công ty hoặc những địa điểm khác ở Việt Nam hoặc ở nước ngoài theo đề xuất của Chủ tịch Hội đồng quản trị và được sự nhất trí của Hội đồng quản trị.

15. Trường hợp có cổ đông, nhóm cổ đông yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài hủy bỏ

757  
GK  
MM  
T.BA

ng nghị quyết Hội đồng quản trị, nghị quyết đó vẫn có hiệu lực thi hành cho đến khi có quyết định hủy bỏ nghị quyết đó của Tòa án, Trọng tài có hiệu lực, trừ trường hợp áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

### **Điều 30. Người phụ trách quản trị Công ty**

1. Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 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.

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

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

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

b. Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban Kiểm soát;

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

d. Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;

j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### **Điều 31. Sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp độc lập**

Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát có quyền sử dụng các dịch vụ tư vấn, kế toán chuyên nghiệp, độc lập bên ngoài để thực hiện các công việc liên quan phù hợp với quy định tại Điều lệ này và quy định của pháp luật (nếu cần thiết) để thực hiện quyền hạn và nhiệm vụ của họ bằng chi phí của Công ty.

Các quyết định của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát từ kết quả của việc sử dụng dịch vụ tư vấn chuyên nghiệp vẫn hoàn toàn thuộc về trách nhiệm của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát trước Đại hội đồng cổ đông.

## **VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC.**

### **Điều 32. Tổ chức bộ máy quản lý**

Hệ thống quản lý của Công ty phải đảm bảo bộ máy quản lý chịu trách nhiệm trước

Hội đồng quản trị và chịu sự giám sát, chỉ đạo của Hội đồng quản trị trong công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty. Công ty có Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các chức danh quản lý khác do Hội đồng quản trị hoặc Giám đốc bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh nêu trên phải được thông qua bằng nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị hoặc quyết định của Giám đốc.

### **Điều 33. Người điều hành doanh nghiệp**

1. Người điều hành doanh nghiệp của Công ty bao gồm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Theo đề nghị của Giám đốc và được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị, Công ty được tuyển dụng người điều hành doanh nghiệp với số lượng và tiêu chuẩn phù hợp với cơ cấu và quy chế quản lý của Công ty do Hội đồng quản trị quy định. Người điều hành doanh nghiệp phải có trách nhiệm để hỗ trợ Công ty đạt được các mục tiêu đề ra trong hoạt động và tổ chức.

3. Giám đốc được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Giám đốc do Hội đồng quản trị quyết định. Hợp đồng với những người điều hành doanh nghiệp khác do Hội đồng quản trị quyết định sau khi tham khảo ý kiến của Giám đốc.

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

### **Điều 34. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc**

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc.

2. Giám đốc là người điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty; chịu sự giám sát của Hội đồng quản trị; chịu trách nhiệm trước Hội đồng quản trị và trước pháp luật về việc thực hiện quyền, nghĩa vụ được giao.

3. Nhiệm kỳ của Giám đốc không quá năm (05) năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Giám đốc phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

4. Giám đốc có các quyền và nghĩa vụ sau:

a. Quyết định các vấn đề liên quan đến công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty mà không thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

b. Tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

c. Tổ chức thực hiện kế hoạch kinh doanh và phương án đầu tư của Công ty;

d. Kiến nghị phương án cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty;

e. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong Công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

- f. Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong Công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;
- g. Tuyển dụng lao động;
- h. Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;
- i. Ban hành theo thẩm quyền quy chế, quy định nội bộ; các quy trình thủ tục tác nghiệp để vận hành hệ thống điều hành sản xuất kinh doanh, hệ thống thông tin báo cáo.
- j. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

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

Giám đốc có thể được Hội đồng quản trị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển nhân sự của Công ty;
- b. Có đơn xin từ chức (nêu rõ lý do) gửi Hội đồng quản trị;
- c. Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- d. Hết hạn hợp đồng lao động và không có nhu cầu gia hạn/tái ký hợp đồng;
- e. Nghỉ hưu.

Giám đốc có thể bị Hội đồng quản trị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế Công ty;
- b. Vi phạm pháp luật đến mức truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

## **IX. BAN KIỂM SOÁT**

### **Điều 35. Ứng cử, đề cử thành viên Ban Kiểm soát**

1. 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 này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban Kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban Kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ 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.

### **Điều 36. Thành phần Ban Kiểm soát**

1. Số lượng thành viên Ban Kiểm soát của Công ty là ba (3) người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban Kiểm soát không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Thành viên Ban Kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy

04  
ON  
OF  
GI  
IET  
/E

theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát.

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

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban Kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

## **X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

### **Điều 41. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật doanh nghiệp và các quy định, pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, Công ty con, Công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên năm mươi (50%) trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Hội đồng quản trị giao cho thành viên Hội đồng quản trị độc lập không có liên quan đến các hợp đồng/giao dịch thuộc thẩm quyền chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị để xác định liệu những giao dịch đó có phục vụ lợi ích tốt nhất của Công ty và cổ đông hay không.

5. Hội đồng quản trị phải cam kết đảm bảo các hợp đồng/giao dịch giữa Công ty với người có liên quan được thực hiện hợp lý theo cơ chế thị trường.

6. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của

77  
37  
H  
28  
11  
U

Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

7. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

8. Tối thiểu ba (03) ngày trước ngày bắt đầu và tối đa 03 ngày sau ngày hoàn tất giao dịch cổ phiếu của Công ty, người nội bộ và người có liên quan phải công bố thông tin về kết quả giao dịch.

9. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây (ngoại trừ trường hợp có phán quyết của Tòa án là giao dịch không công bằng cho cổ đông thiểu số và tạo ra mâu thuẫn lợi ích cho Công ty):

a. Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng ba mươi lăm (35)% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b. Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn ba mươi lăm (35)% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng mười hai (12) tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ ba mươi lăm (35)% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

#### **Điều 42. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường**

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

3. Chi phí bồi thường bao gồm chi phí phán quyết, các khoản tiền phạt, các khoản phải thanh toán phát sinh trong thực tế (kể cả phí thuê luật sư) khi giải quyết những vụ

việc này trong khuôn khổ luật pháp cho phép.

4. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm theo đúng quy định pháp luật cho những người được quy định tại khoản 2 điều này để tránh những trách nhiệm bồi thường nêu trên, theo quy định như sau:

a. Đại hội đồng cổ đông phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với thành viên Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát;

b. Hội đồng quản trị phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với Giám đốc và người điều hành doanh nghiệp khác;

c. Giám đốc phê chuẩn việc mua bảo hiểm trách nhiệm đối với những trường hợp không quy định tại điểm a và điểm b khoản này.

## **XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

### **Điều 43. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ**

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a. Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc của mình trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ Công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ năm (05)% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban Kiểm soát, hợp đồng/giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban Kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ Công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty. bằng tiếng Việt và tiếng Anh.

## **XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

### **Điều 44. Công nhân viên và công đoàn**

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành Công ty.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

## **XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN**

### **Điều 45. Phân phối lợi nhuận**

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty. Tùy vào tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh Công ty, Hội đồng quản trị có thể xem xét chi trả trước cổ tức cho cổ đông.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

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

5. Căn cứ Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán, cổ tức (nếu có) phải được thanh toán đầy đủ trong thời hạn sáu (06) tháng kể từ ngày kết thúc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông được nhận cổ tức, xác định mức cổ tức được trả đối với từng cổ phần, thời hạn và hình thức trả chậm nhất là 30 ngày trước mỗi lần trả cổ tức. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

19  
C  
C  
30  
V

#### **Điều 46. Trích lập quỹ**

Hàng năm, Công ty thực hiện trích lập các quỹ theo quy định của pháp luật và nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

### **XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN**

#### **Điều 47. Tài khoản ngân hàng**

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

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

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

#### **Điều 48. Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày đầu tiên của tháng Một và kết thúc vào ngày thứ Ba mươi mốt (31) của tháng Mười hai hàng năm.

#### **Điều 49. Chế độ kế toán**

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là Chế độ Kế toán Việt Nam (VAS), chế độ kế toán doanh nghiệp, chuẩn mực báo cáo tài chính quốc tế (IFRS) hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành khác được Bộ Tài chính chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

### **XV. BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN, BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÔNG KHAI THÔNG TIN**

#### **Điều 50. Báo cáo tài chính năm, sáu tháng và quý**

1. Công ty lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật, được Hội đồng quản trị phê duyệt và được thông qua tại Đại hội đồng cổ đông thường niên. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

3. Công ty phải lập và công bố các báo cáo tài chính bán niên đã soát xét và báo cáo

tài chính quý theo quy định pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

#### **Điều 51. Báo cáo thường niên**

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

#### **Điều 52. Công khai thông tin**

Công ty công bố thông tin bằng tiếng Việt và có thể dịch qua tiếng Anh đối với các tài liệu tối thiểu gồm: Điều lệ Công ty, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Quy chế nội bộ về công bố thông tin, tài liệu tham dự Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết, Biên bản Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu thông tin cập nhật về tình hình hoạt động của Công ty trên trang điện tử quan hệ cổ đông của Công ty.

#### **Điều 53. Công bố thông tin sở hữu**

Thông tin sở hữu của các đối tượng bao gồm: cổ đông lớn, thành viên Hội đồng quản trị, Cán bộ quản lý chủ chốt, cần được công bố tỉ lệ cổ phần sở hữu trực tiếp và tỉ lệ cổ phần sở hữu gián tiếp của các đối tượng này.

### **XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY**

#### **Điều 54. Kiểm toán**

1. Đại hội đồng cổ đông thường niên chỉ định một Công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các Công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện được Hội đồng quản trị thông qua.

Kiểm toán viên của Công ty kiểm toán độc lập không phải là người đang làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty; không phải là người đã từng làm việc cho Công ty, Công ty mẹ hoặc Công ty con của Công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó.

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

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được khuyến khích tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

### **XVII. DẤU CỦA CÔNG TY**

#### **Điều 55. Dấu của Công ty**

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

TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
CÔNG NGHIỆP  
HÀ NỘI

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

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY**

### **Điều 56. Giải thể Công ty**

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

a. Kết thúc thời hạn hoạt động đã ghi trong Điều lệ Công ty mà không có quyết định gia hạn;

b. Giải thể theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;

c. Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

d. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

### **Điều 57. Thanh lý**

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

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

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

a. Các chi phí thanh lý;

b. Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;

c. Nợ thuế;

d. Các khoản nợ khác của Công ty;

e. Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

## **XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ**

### **Điều 58. Giải quyết tranh chấp nội bộ**

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

a. Cổ đông với Công ty;

b. Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác;

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hoà giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng mười (10) ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh. Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu Ban Kiểm soát chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hoà giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

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

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

## **XIX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ**

### **Điều 59. Bổ sung và sửa đổi Điều lệ Công ty**

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

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

## **XX. NGÀY HIỆU LỰC**

### **Điều 60. Ngày hiệu lực**

1. Bản Điều lệ này gồm 20 chương 60 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam nhất trí thông qua ngày 25/6/2026 tại Cà Mau và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Ngôn ngữ sử dụng trong các văn bản Điều lệ này và các quy chế, quy định, quyết định của Công ty cũng như thảo luận, giao tiếp tại cuộc họp và trong các biên bản cuộc họp là tiếng Việt. Người tham dự cuộc họp có trách nhiệm tự thuê phiên, biên dịch nếu

343776  
CÔNG TY  
BỘ PHẬN  
BỊ DẦU  
VIỆT NAM  
LIỆU T. F


cần. Trường hợp Công ty có thêm phiên bản bằng tiếng nước ngoài, nếu có sự sai lệch giữa phiên bản tiếng Việt và phiên bản tiếng nước ngoài thì phiên bản tiếng Việt được áp dụng.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty, được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ Công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu một phần hai (1/2) tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

*Họ, tên, chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Công ty:*

Họ và tên: **NGUYỄN TRUNG KIÊN** Chức vụ: **GIÁM ĐỐC**

Chữ ký: ..... 

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**



**LÊ ĐĂNG THẠCH**



TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số: 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/6/2026  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam)*

*Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026*



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG.....</b>	<b>3</b>
Điều 1. Mục đích.....	3
<b>CHƯƠNG II. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG.....</b>	<b>5</b>
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ .....</b>	<b>12</b>
<b>CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY.....</b>	<b>20</b>
<b>CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT .....</b>	<b>21</b>
<b>CHƯƠNG VI. GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG.....</b>	<b>24</b>
Điều 42. Thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc .....	26
Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng.....	26
Điều 44. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng.....	26
Điều 45. Miễn nhiệm Giám đốc.....	27
Điều 46. Miễn nhiệm Phó Giám đốc.....	27
Điều 47. Miễn nhiệm Kế toán trưởng .....	28
Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng .....	28
Điều 49. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng....	28
<b>CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC .....</b>	<b>28</b>
Điều 50. 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 Giám đốc .....	28
Điều 51. Quan hệ công việc giữa HĐQT với BKS .....	28
Điều 52. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Giám đốc và bộ máy điều hành .....	29
Điều 53. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành và các đơn vị khác .....	32
Điều 54. Quản lý và sử dụng dấu .....	32
Điều 55. Trách nhiệm môi trường và xã hội .....	33
Điều 56. Kiểm toán nội bộ .....	33
Điều 57. Kiểm toán độc lập.....	33
<b>CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH.....</b>	<b>33</b>
Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin .....	33
Điều 59. Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin.....	33

100437  
CÔNG  
CỐ P  
HỘI Đ  
VIỆ  
MỤC L

Điều 60. Báo cáo thường niên và Website .....	34
Điều 61. Công bố thông tin theo Quy định pháp lý và Bộ Nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất của Việt Nam .....	34
Điều 62. Tổ chức công bố thông tin.....	35
Điều 63. Bảo mật thông tin.....	35
<b>CHƯƠNG IX. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT.....</b>	<b>35</b>
Điều 64. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty, khen thưởng và kỷ luật.....	35
<b>CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH .....</b>	<b>35</b>
Điều 65. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế.....	35
Điều 66. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế.....	36
Điều 67. Điều khoản thi hành.....	36

## CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Mục đích

Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, minh bạch thông tin, minh bạch hoạt động, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và cán bộ quản lý của Công ty.

### Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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 (ĐHĐCĐ), Hội đồng quản trị (HDQT), 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 (BKS), 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.

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

### Điều 3. Định nghĩa thuật ngữ

Công ty: là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

Đại hội đồng cổ đông: là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

Hội đồng quản trị: là Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

Ban kiểm soát: là Ban kiểm soát Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam;

Họp truyền thống: là hình thức người tham gia họp có mặt, trực tiếp tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp tại một địa điểm cụ thể;

Họp trực tuyến: là hình thức họp thông qua thiết bị công nghệ có kết nối mạng internet/Mạng điện thoại chuyển mạch công cộng (PSTN), sử dụng các phần mềm, giải pháp công nghệ truyền tải âm thanh và/hoặc hình ảnh để kết nối nhiều người ở các vị trí địa lý khác nhau tham gia theo dõi, thảo luận và biểu quyết/xác nhận các nội dung của cuộc họp.

Hệ thống trực tuyến: Là ứng dụng/hệ thống phần mềm/website mà Công ty sử dụng để phục vụ việc tổ chức ĐHCĐ trực tuyến và/hoặc bỏ phiếu điện tử.

Bỏ phiếu truyền thống: là việc cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông tham gia biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp ĐHCĐ hoặc gửi phiếu lấy ý kiến đã trả lời bằng văn bản về Công ty hoặc theo hình thức khác được quy định tại Điều lệ, quy chế quản trị Công ty và quy định của pháp luật mà không phải là hình thức bỏ phiếu điện tử.

Bỏ phiếu điện tử; là việc cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền của cổ đông thực hiện biểu quyết tại cuộc họp ĐHĐCĐ hoặc tại đợt lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản theo hình thức bỏ phiếu trên hệ thống trực tuyến.

#### **Điều 4. Hệ thống Quản trị Công ty**

##### **1. Nguyên tắc chính của quản trị Công ty.**

Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam định nghĩa Quản trị Công ty là một hệ thống cơ cấu tổ chức và quy trình để định hướng và kiểm soát công ty, bao gồm một tập hợp các mối quan hệ giữa cổ đông, HĐQT, Ban kiểm soát, ban điều hành với mục đích đem lại những giá trị dài hạn cho cổ đông. Quản trị Công ty được coi như một công cụ giúp nâng cao hiệu quả hoạt động, thu hút vốn với chi phí thấp hơn, và xây dựng thương hiệu tốt hơn. Một hệ thống quản trị tốt cũng góp phần quan trọng giúp công ty phát triển bền vững vì lợi ích tốt nhất của cổ đông, đem lại sự phát triển về mặt dài hạn của nền kinh tế.

Khung Quản trị công ty của Công ty được xây dựng dựa trên những nguyên tắc sau:

- **Công bằng:** Công ty cam kết bảo vệ quyền lợi của các cổ đông và đảm bảo việc đối xử công bằng đối với mọi cổ đông. Tất cả các cổ đông đều được đảm bảo cơ hội bảo vệ quyền lợi của mình nếu quyền lợi của họ bị xâm phạm.

- **Trách nhiệm:** Công ty công nhận quyền lợi của các bên có quyền lợi liên quan theo quy định của pháp luật và khuyến khích sự hợp tác tích cực giữa công ty và các bên có quyền lợi liên quan trong việc tạo dựng tài sản, việc làm và đảm bảo tính phát triển bền vững.

- **Trách nhiệm giải trình:** Quy chế này xác định trách nhiệm giải trình của HĐQT Công ty đối với mọi cổ đông, và hướng dẫn HĐQT trong công tác hoạch định chiến lược, và định hướng, dẫn dắt và giám sát Ban Điều hành một cách hiệu quả.

- **Minh bạch:** Công ty đảm bảo việc công bố thông tin kịp thời và chính xác về mọi vấn đề trọng yếu trong công ty, bao gồm tình hình tài chính, kết quả hoạt động, cơ cấu sở hữu và cơ cấu quản trị công ty.

##### **2. Xây dựng hệ thống Quản trị Công ty tốt**

Bằng việc thông qua, tuân thủ và cập nhật Quy chế này, Công ty và HĐQT định hướng xây dựng và thúc đẩy hệ thống Quản trị công ty tốt trong toàn tổ chức, và đưa các nguyên tắc quản trị ở cấp độ Công ty không chỉ dừng ở mức tuân thủ quy định pháp luật hiện hành mà cần áp dụng các thông lệ quản trị công ty tốt nhất trong nước và quốc tế.

HĐQT chịu trách nhiệm giám sát việc xây dựng, tuân thủ, và rà soát cập nhật định kỳ các chính sách, quy định nội bộ về Quản trị công ty và việc triển khai thực hiện,

nhằm duy trì sự cam kết của Công ty trong việc thực hiện các thông lệ QTCT tốt mọi lúc và trong toàn tổ chức.

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

### **Điều 5. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông**

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) là cơ quan có quyền quyết định cao nhất của công ty cổ phần, bao gồm tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết (cổ đông phổ thông, cổ đông ưu đãi biểu quyết và cổ đông khác) theo quy định của Điều lệ Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của ĐHCĐ được quy định tại Điều 14 Điều lệ Công ty.

### **Điều 6. Triệu tập ĐHCĐ**

#### **1. Thẩm quyền triệu tập**

a. HĐQT triệu tập ĐHCĐ thường niên và bất thường;

b. BKS thay thế HĐQT để triệu tập ĐHCĐ bất thường trong trường hợp HĐQT phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT không triệu tập;

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền triệu tập ĐHCĐ bất thường trong trường hợp phải triệu tập cuộc họp bất thường nhưng quá thời hạn quy định của Điều lệ Công ty mà HĐQT và/hoặc BKS không triệu tập.

#### **2. Quyết định triệu tập**

Việc ra quyết định triệu tập ĐHCĐ tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện đúng các quy định về tổ chức hoạt động và thẩm quyền của người triệu tập.

Căn cứ quyết định hợp pháp về triệu tập ĐHCĐ, bộ máy quản lý, điều hành của Công ty có trách nhiệm thực hiện các công tác chuẩn bị và tổ chức cuộc họp theo yêu cầu của người có thẩm quyền triệu tập thông qua việc thành lập Ban Tổ chức và các bộ phận giúp việc cần thiết trên cơ sở tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế này.

### **Điều 7. Thông báo triệu tập ĐHCĐ**

#### **1. Lập danh sách cổ đông tham dự**

Danh sách cổ đông của Công ty được quản lý tập trung tại Công ty Lưu ký và Bù trừ chứng khoán Việt Nam (VSDC).

Căn cứ quyết định triệu tập cuộc họp ĐHCĐ, Chủ tịch HĐQT/ Giám đốc Công ty lập thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp theo đúng quy định của VSDC để gửi cho VSDC và Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội (HNX). Ngay sau khi VSDC/ HNX chấp thuận nội dung thông báo chốt danh sách cổ đông và HNX đăng tải trên trang thông tin điện tử (website) của HNX, thông báo chốt danh sách cổ đông

được đăng tải trên website của Công ty tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng.

## **2. Thông báo họp và gửi thư mời**

Công ty đăng tải thông báo họp ĐHĐCĐ trên website Công ty trước ngày họp ít nhất hai mươi một (21) ngày và có thể đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng khác nếu thấy cần thiết, đồng thời gửi cho Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch để công bố thông tin theo quy định.

Công ty căn cứ Danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSDC lập và gửi cho Công ty để gửi thư mời họp cho cổ đông. Thư mời họp được gửi theo phương thức bảo đảm đến từng cổ đông theo địa chỉ của cổ đông ghi trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp do VSDC lập trước ngày họp ít nhất hai mươi một (21) ngày (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

## **3. Chương trình, nội dung Đại hội đồng cổ đông**

Người triệu tập cuộc họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm xây dựng dự thảo Chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ và chuẩn bị tài liệu theo nội dung chương trình họp.

Cổ đông, nhóm cổ đông có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 11 Điều lệ Công ty có quyền kiến nghị, đề xuất về chương trình, nội dung cuộc họp ĐHĐCĐ theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Điều lệ Công ty.

Chương trình họp ĐHĐCĐ, 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 và hệ thống trực tuyến trong trường hợp có tổ chức bỏ phiếu điện tử. Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thư mời họp ĐHĐCĐ, thông báo họp và Thư mời họp phải chỉ dẫn nơi đăng tải tài liệu cuộc họp và các quy định hướng dẫn có liên quan trên website để cổ đông truy cập và nghiên cứu.

## **4. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông**

Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo Điều 15, Điều lệ công ty.

## **Điều 8. Họp ĐHĐCĐ và cách thức đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ**

ĐHĐCĐ có thể được tổ chức theo hình thức Họp truyền thống hoặc Họp trực tuyến hoặc kết hợp cả hai hình thức tùy theo quyết định của người triệu tập Đại hội theo các quy định dưới đây.

### **1. Trước ngày khai mạc cuộc họp.**

Cổ đông có trách nhiệm thông báo trước việc tham dự họp thông qua các hình thức thông tin liên lạc phù hợp theo hướng dẫn trong thư mời họp và thông báo họp nhằm giúp cho Ban Tổ chức chuẩn bị tốt công tác tổ chức cuộc họp.

Cổ đông có quyền trực tiếp dự họp hoặc thông qua người đại diện theo ủy quyền.

Thủ tục ủy quyền dự họp được tiến hành theo hướng dẫn trong thông báo/thư mời họp.

## **2. Vào ngày tổ chức phiên họp ĐHĐCĐ.**

a. Đối với tổ chức ĐHĐCĐ truyền thống và cổ đông đến dự họp trực tiếp.

- Cổ đông đến dự họp tại ngày họp sẽ được Ban Tổ chức hướng dẫn đăng ký dự họp, kiểm tra tư cách cổ đông, phát tài liệu họp và phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử.

- 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 biểu quyết tại đại hội. Chủ tọa phiên họp 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.

b. Đối với Họp trực tuyến và cổ đông chỉ tham dự thông qua Hệ trực tuyến.

- Mỗi cổ đông sẽ được cung cấp một tài khoản truy cập và mật khẩu để đăng nhập vào hệ thống trực tuyến. Tài khoản truy cập của cổ đông sẽ được mã hóa để đảm bảo xác thực cổ đông tham dự. Công ty thông báo cho cổ đông tài khoản truy cập và mật khẩu tại thư mời họp.

- Các cổ đông đăng ký dự họp theo hình thức trực tuyến sẽ được xác thực tư cách tham dự ĐHĐCĐ và được xem là có mặt tại Đại hội nếu đã tuân thủ đúng, đầy đủ trình tự, cách thức mà Hệ thống trực tuyến yêu cầu để xác thực tư cách cổ đông và đăng ký tham dự.

- Cổ đông muốn tham dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến phải đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 10 Quy chế này và có nghĩa vụ:

+ Bảo mật thông tin liên quan đến tài khoản truy cập của mình đã được Công ty cung cấp như: tên, các yếu tố định danh khác (nếu có) của tài khoản truy cập và mật khẩu đăng nhập để đảm bảo rằng chỉ có cổ đông mới có quyền thực hiện việc truy cập để dự họp trên Hệ thống trực tuyến, trừ trường hợp cung cấp cho người đại diện theo ủy quyền dự họp của cổ đông. Cổ đông có trách nhiệm đảm bảo rằng người đại diện theo ủy quyền tuân thủ quy định tại khoản này như cổ đông.

+ Chịu trách nhiệm về mọi rủi ro, tranh chấp liên quan đến việc dự họp thực hiện bằng tài khoản truy cập của cổ đông trên Hệ thống trực tuyến. Việc thực hiện dự họp và biểu quyết trên hệ thống trực tuyến bằng tên truy cập với đúng mật khẩu và/hoặc các yếu tố định danh khác sẽ được mặc nhiên coi là ý chí của cổ đông.

+ Thường xuyên cập nhật thông tin số điện thoại, địa chỉ liên lạc, địa chỉ thư điện tử (email) chính xác, đầy đủ, trung thực tại nơi lưu ký chứng khoán để đảm bảo nhận được thông báo tài khoản truy cập và chịu hoàn toàn trách nhiệm đối với các thông tin đã đăng ký này.

c. Đối với Đại hội được tổ chức kết hợp các hình thức quy định tại Điểm a và b khoản này.

157  
KH  
SA  
SAC

- Các cổ đông đến dự họp trực tiếp tại Đại hội sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại Điểm a, Khoản này.

- Các cổ đông chỉ dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến sẽ thực hiện thủ tục đăng ký cổ đông theo quy định tại Điểm a, Khoản này.

- Trường hợp cổ đông đã đăng ký dự họp thông qua Hệ thống trực tuyến nhưng vẫn đến dự họp/ủy quyền dự họp trực tiếp thì Công ty tổ chức đăng ký cổ đông dự họp như quy định với cổ đông họp trực tiếp.

### **3. Ủy quyền tham dự ĐHĐCĐ.**

Cổ đông có thể ủy quyền cho người khác tham dự ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 15, Điều lệ Công ty.

## **Điều 9. Điều kiện tiến hành ĐHĐCĐ**

ĐHĐCĐ được tiến hành khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 18 của Điều lệ Công ty và quy định tương ứng của pháp luật về doanh nghiệp.

## **Điều 10. Trình tự và cách thức biểu quyết, bỏ phiếu tại cuộc họp ĐHĐCĐ**

### **1. Hình thức biểu quyết, bỏ phiếu.**

Đối với mỗi hình thức tổ chức Họp truyền thống hoặc Họp trực tuyến hay kết hợp, cổ đông có thể biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo một trong các hình thức sau đối với mỗi nội dung biểu quyết.

a. Bỏ phiếu truyền thống: bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội hoặc ủy quyền cho một người khác thực hiện bỏ phiếu từ xa (gửi thư, fax, thư điện tử);

b. Bỏ phiếu điện tử: chỉ thực hiện trong trường hợp người triệu tập ĐHĐCĐ/lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản quyết định áp dụng và thông báo đến cổ đông hình thức bỏ phiếu này.

- Để thực hiện bỏ phiếu điện tử, cổ đông phải đáp ứng các điều kiện để truy nhập và biểu quyết trên Hệ thống trực tuyến: có thiết bị kết nối internet và thực hiện thủ tục xác thực cổ đông (máy tính, máy tính bảng, điện thoại di động, thiết bị điện tử khác, ..)

- Mỗi cổ đông đăng nhập vào Hệ thống trực tuyến thông qua tài khoản truy cập mà cổ đông đã được cung cấp tại thông báo mời họp và thực hiện bỏ phiếu trên hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc thực hiện bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng Hệ thống trực tuyến.

- Kết quả bỏ phiếu điện tử chỉ ghi nhận kết quả biểu quyết, bầu cử cuối cùng của cổ đông tại thời điểm kết thúc bỏ phiếu đối với từng nội dung xin ý kiến ĐHĐCĐ, Hệ thống trực tuyến sẽ được khóa lại và cổ đông không thể biểu quyết, bầu cử đối với nội dung đã bị khóa.

- Thời gian có thể bắt đầu truy cập Hệ thống trực tuyến để thực hiện việc bỏ phiếu

điện tử sẽ do Người triệu tập ĐHĐCĐ quyết định và sẽ thông báo cho cổ đông cùng với tài liệu Đại hội.

- Việc bỏ phiếu điện tử có thể thực hiện trước khi ĐHĐCĐ bắt đầu diễn ra và/hoặc theo diễn tiến tại phiên họp theo quyết định của Người triệu tập ĐHĐCĐ hoặc Chủ tọa phiên họp.

c. Trường hợp Công ty tổ chức biểu quyết theo nhiều hình thức, cổ đông chỉ được lựa chọn 1 hình thức để biểu quyết. Trường hợp cổ đông biểu quyết bằng cả hai hình thức đối với cùng một nội dung biểu quyết thì hình thức bỏ phiếu điện tử sẽ được ưu tiên lựa chọn và phiếu biểu quyết truyền thống sẽ không được tính vào kết quả biểu quyết.

## **2. Cách thức biểu quyết**

a. Thông qua các nội dung về thủ tục tổ chức ĐHĐCĐ Các nội dung về thủ tục tổ chức cuộc họp bao gồm:

- Thông qua chương trình nghị sự của cuộc họp;
- Thông qua danh sách Ban kiểm phiếu;
- Thông qua quy chế bầu cử/kiểm phiếu;
- Thông qua danh sách bầu cử;
- Thông qua Biên bản và nghị quyết cuộc họp.

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề thủ tục trong tổ chức cuộc họp được tiến hành theo phương thức cổ đông giơ thẻ biểu quyết (đối với cổ đông tham dự Hội họp truyền thống) và biểu quyết điện tử (đối với cổ đông tham dự Hội họp trực tuyến), và được thông qua khi có trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của các cổ đông tham dự họp tán thành.

b. Thông qua các quyết định theo thẩm quyền của ĐHĐCĐ

Việc biểu quyết thông qua các vấn đề trình ĐHĐCĐ quyết định, trừ việc bầu cử HĐQT và BKS, sẽ được cổ đông thực hiện bằng phiếu biểu quyết theo số cổ phần sở hữu được quyền biểu quyết của cổ đông, với các phương án biểu quyết là tán thành, không tán thành và không có ý kiến.

Tại phiên họp truyền thống, Công ty áp dụng các giải pháp công nghệ thông tin để phục vụ công tác kiểm phiếu được chính xác, nhanh chóng và thuận tiện cho các cổ đông. Mỗi cổ đông dự họp sẽ được cấp một (01) phiếu biểu quyết với số cổ phần sở hữu và trên phiếu biểu quyết sẽ ghi tất cả các hạng mục trình ĐHĐCĐ thông qua. Cổ đông chọn phương án biểu quyết riêng cho từng hạng mục. Cổ đông hoàn tất việc biểu quyết bằng việc bỏ phiếu biểu quyết vào thùng phiếu vào thời điểm theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Đối với bỏ phiếu điện tử, cổ đông thực hiện việc biểu quyết trên hệ thống trực

tuyển. Hướng dẫn cụ thể việc bỏ phiếu điện tử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng trên hệ thống trực tuyến.

### **3. Cách thức bỏ phiếu bầu cử HĐQT, BKS**

Việc bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS được thực hiện bằng phương thức bầu dồn phiếu. Trong phiếu bầu HĐQT và phiếu bầu BKS có các thông tin về số phiếu bầu của cổ đông tương ứng với số cổ phần sở hữu, danh sách ứng cử viên đã được ĐHĐCĐ thông qua, số thành viên được bầu tối đa và nội dung hướng dẫn tóm tắt cách thức bầu dồn phiếu. Cách thức bầu cử được quy định cụ thể và chi tiết trong Quy chế bầu cử và kiểm phiếu.

Tại phiên họp truyền thống, cổ đông hoàn tất việc bầu cử bằng việc bỏ phiếu bầu cử vào thùng phiếu vào thời điểm theo chương trình nghị sự và theo đề nghị của Chủ tọa cuộc họp.

Đối với bỏ phiếu điện tử cổ đông thực hiện việc bầu cử trên hệ thống trực tuyến. Hướng dẫn cụ thể việc bầu cử sẽ được quy định tại Quy chế tổ chức ĐHĐCĐ hoặc hướng dẫn sử dụng trên hệ thống trực tuyến.

### **4. Cách thức kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu thực hiện việc kiểm phiếu tại khu vực riêng biệt tại nơi tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ. Ban kiểm phiếu có quyền sử dụng thêm nhân sự giúp việc và áp dụng các phương pháp kiểm phiếu phù hợp, đảm bảo tính chính xác, trung thực, khách quan của kết quả kiểm phiếu. Trong trường hợp có yêu cầu của cổ đông, Chủ tọa cuộc họp sẽ mời một số cổ đông đại diện tham gia giám sát quá trình thu và kiểm phiếu biểu quyết/bầu cử.

Việc tổng hợp kết quả kiểm phiếu được thực hiện như sau:

a. Tại thời điểm kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu sẽ tổng hợp kết quả bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử để lập biên bản kiểm phiếu.

b. Kết quả kiểm phiếu sẽ được tính bằng tổng kết quả biểu quyết bỏ phiếu truyền thống và/hoặc kết quả bỏ phiếu điện tử.

Việc xác định kết quả biểu quyết/bầu cử của ĐHĐCĐ đối với các nội dung liên quan căn cứ theo quy định của Điều lệ Công ty và của pháp luật.

### **5. Thông báo kết quả kiểm phiếu**

Ban kiểm phiếu hoàn tất công tác kiểm phiếu, lập biên bản và báo cáo với Chủ tọa về việc đã có kết quả kiểm phiếu. Chủ tọa cuộc họp sẽ mời Ban kiểm phiếu lên công bố kết quả kiểm phiếu trước toàn thể ĐHĐCĐ.

Kết quả kiểm phiếu được công bố công khai trước ĐHĐCĐ là căn cứ để Thư ký cuộc họp đưa vào dự thảo Biên bản và dự thảo Nghị quyết cuộc họp.

## **6. Thông qua Biên bản họp và Nghị quyết cuộc họp**

Thư ký cuộc họp trình bày tóm tắt dự thảo Biên bản cuộc họp và Nghị quyết cuộc họp. Chủ tọa cuộc họp xin ý kiến ĐHĐCĐ thông qua Biên bản, Nghị quyết cuộc họp theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

### **Điều 11. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ**

Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ được thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Hội đồng quản trị thành lập ban kiểm phiếu và giám sát kiểm phiếu tối thiểu bao gồm: Thành viên độc lập HĐQT, đại diện ban kiểm soát, thành viên ban thư ký, trong đó thành viên độc lập HĐQT làm trưởng ban kiểm phiếu. Trong trường hợp không có thành viên độc lập HĐQT tại thời điểm kiểm phiếu thì Chủ tịch HĐQT làm trưởng ban.

Khi thực hiện lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, HĐQT phải phân công đầu mối tiếp nhận ý kiến biểu quyết của cổ đông gửi đến Công ty, và bộ phận tiếp nhận phải có trách nhiệm thực hiện các biện pháp đảm bảo thông tin được giữ bí mật cho đến khi tiến hành kiểm phiếu.

### **Điều 12. Biên bản ĐHĐCĐ**

ĐHĐCĐ phải được ghi vào biên bản theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và tại Quy chế này. Thư ký cuộc họp sử dụng các phương tiện, hình thức phù hợp để ghi lại toàn bộ diễn biến cuộc họp, các ý kiến phát biểu, thảo luận và kết quả thông qua các nội dung quyết định của ĐHĐCĐ. Biên bản phải được lập bằng tiếng Việt, có chữ ký xác nhận của Chủ tọa và Thư ký cuộc họp. Ngay sau khi bế mạc cuộc họp, Thư ký và Chủ tọa phải hoàn tất thể thức văn bản của biên bản và nghị quyết cuộc họp theo đúng quy định của Điều lệ Công ty để công bố trên website của Công ty trong vòng 24 giờ kể từ khi kết thúc cuộc họp.

Đối với trường hợp thông qua nghị quyết ĐHĐCĐ bằng hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản, việc lập Biên bản tổng hợp ý kiến ĐHĐCĐ thực hiện theo quy định tại Điều 21 Điều lệ Công ty.

Người chủ trì ĐHĐCĐ chịu trách nhiệm tổ chức lưu trữ các biên bản ĐHĐCĐ. Biên bản ĐHĐCĐ được coi là bằng chứng xác thực về những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ trừ khi có ý kiến phản đối về nội dung biên bản được đưa ra theo đúng thủ tục quy định tại Điều 13 Quy chế này. Các bản ghi chép, biên bản, sổ chữ ký của các cổ đông dự họp và văn bản uỷ quyền tham dự phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

### **Điều 13. Khiếu nại và phản hồi khiếu nại về Biên bản và Nghị quyết ĐHĐCĐ**

Trong vòng mười (10) ngày kể từ ngày biên bản và nghị quyết ĐHĐCĐ được công bố, cổ đông có quyền gửi ý kiến bằng văn bản cho Chủ tọa ĐHĐCĐ để phản đối

những nội dung biên bản mà cổ đông cho rằng không phản ánh trung thực những công việc đã được tiến hành tại ĐHĐCĐ. Ý kiến phản đối phải nêu rõ lý do phản đối và bằng chứng xác thực để chứng minh.

Chủ tọa ĐHĐCĐ sẽ triệu tập cuộc họp xem xét những ý kiến phản đối với thành phần gồm có: Chủ tọa ĐHĐCĐ, Thư ký cuộc họp, đại diện Ban kiểm tra tư cách cổ đông, đại diện Ban kiểm phiếu và một cổ đông khác không nắm chức vụ quản lý trong Công ty.

Biên bản họp xem xét ý kiến phản đối phải được ghi chép tóm tắt nội dung phản đối, lý do cùng những bằng chứng chứng minh. Phần kết luận của biên bản phải nêu rõ những ý kiến phản đối có hợp lý và có căn cứ hay không, đồng thời có kết luận cuối cùng về tính xác thực của các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ được ghi trong biên bản họp ĐHĐCĐ.

Căn cứ kết luận của cuộc họp xem xét khiếu nại, Chủ tọa cuộc họp ĐHĐCĐ gửi văn bản phản hồi/thông báo đến cổ đông có khiếu nại.

### **CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

#### **Điều 14. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị, trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị**

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.

HĐQT chịu trách nhiệm bảo đảm hoạt động của Công ty tuân thủ pháp luật, tuân thủ điều lệ và các quy định nội bộ của Công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả cổ đông và tôn trọng lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến Công ty.

Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 26, Điều lệ Công ty.

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 42, Điều 43, Điều lệ Công ty.

#### **Điều 15. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử thành viên HĐQT**

##### **1. Nhiệm kỳ, thành phần và số lượng thành viên HĐQT**

a. Nhiệm kỳ, thành phần và số lượng thành viên HĐQT được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty.

b. Cơ cấu thành phần HĐQT luôn hướng tới đảm bảo đa dạng về: Giới tính, tuổi tác, lĩnh vực ngành nghề, chuyên môn đảm bảo phù hợp với chiến lược phát triển của Công ty.

c. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

d. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

## **2. Điều kiện đề cử, tự ứng cử thành viên HĐQT, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT**

### **a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử thành viên HĐQT**

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào HĐQT phải đáp ứng tiêu chuẩn thành viên HĐQT theo Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại thời điểm ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty tại thời điểm chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp ĐHĐCĐ đề cử.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

- Không được đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị tại quá 05 công ty khác.

### **b. Số lượng ứng cử viên HĐQT**

Số lượng ứng cử viên để bầu vào HĐQT do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số thành viên HĐQT cần bầu. Các cổ đông/nhóm cổ đông ứng cử/đề cử theo quy định tại Khoản 2, Điều 24 Điều lệ Công ty.

### **c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên HĐQT**

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng, HĐQT đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.

- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được ĐHĐCĐ thông qua tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử. Việc biểu quyết thông qua danh sách ứng cử viên tiến hành bằng hình thức giơ phiếu biểu quyết theo nguyên tắc trên 50% tổng số quyền biểu quyết tán thành.

## **3. Hồ sơ và thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ ứng cử để bầu vào HĐQT**

### **a. Hồ sơ đề cử/ ứng cử HĐQT bao gồm:**

- Đơn ứng cử tham gia HĐQT có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành



viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu vào HĐQT;

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;

- Giấy xác nhận số cổ phần mà cổ đông (nếu tự ứng cử) hoặc cổ đông, nhóm cổ đông (nếu đề cử) hoặc giấy tờ tương đương của công ty chứng khoán nơi (nhóm) cổ đông đó mở tài khoản hoặc của VSDC (tính đến ngày chốt Danh sách cổ đông cho mục đích của cuộc họp ĐHĐCĐ);

- Biên bản họp nhóm, danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao có công chứng: Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/căn cước công dân, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn;

- Các nội dung khác theo qui định tại Điều 24 Điều lệ Công ty.

#### b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ ứng cử HĐQT

Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất hai mươi một (21) ngày.

Chỉ những hồ sơ đề cử/ ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là thành viên HĐQT mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

#### 4. Phương thức bầu cử

Việc bầu cử thành viên HĐQT được thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu:

- Mỗi cổ đông hoặc người được cổ đông ủy quyền dự họp có tổng số quyền biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên dự kiến được bầu vào HĐQT;

- Cổ đông hoặc người được ủy quyền dự họp có thể dồn toàn bộ số phiếu bầu của mình để bầu cho một ứng cử viên hoặc chia số phiếu bầu cho một số ứng cử viên được lựa chọn.

#### 5. Nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

- Số người trúng cử thành viên HĐQT lấy từ người có 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 và phải đạt tỷ lệ trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của tất cả các cổ đông và đại diện ủy quyền của cổ đông dự họp.

- Trường hợp có từ hai ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau mà phải chọn số người trúng cử ít hơn thì việc chọn ứng cử viên trúng cử theo quy định trong Quy chế bầu cử tại Đại hội.

#### Điều 16. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT

**1. Thành viên HĐQT được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:**

- a. Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên HĐQT và được chấp thuận;
- b. Thành viên đó bị mất năng lực hành vi;
- c. Thành viên đó rơi vào tình trạng không đủ tư cách làm thành viên HĐQT theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên HĐQT;

**2. Thành viên HĐQT được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:**

Thành viên HĐQT được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- a. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT.
- b. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thành viên HĐQT, có hành vi gây thiệt hại.
- c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

**Điều 17. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT**

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do thành viên HĐQT bị mất tư cách thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

**Điều 18. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị**

Thù lao, tiền thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT được quy định tại điều 27, Điều lệ Công ty.

Thành viên HĐQT làm việc chuyên trách thì hưởng lương và phụ cấp đặc thù theo quy chế/chính sách của Công ty, thành viên làm việc không chuyên trách/kiêm nhiệm thì hưởng thù lao.

**Điều 19. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT**

1. Hội đồng quản trị họp thường kỳ, bất thường theo quy định tại điều 29, Điều lệ Công ty. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp. Nội dung trao đổi tại cuộc họp bằng tiếng Việt là ngôn ngữ chính. Trường hợp có thành viên HĐQT là nước ngoài tham dự cuộc họp thì công ty sẽ hỗ trợ tối đa cho người tham gia cuộc họp trong việc thuê phiên dịch để tham gia cuộc họp một cách hiệu quả.

2. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi nhận được các đề nghị bằng văn

178/  
TY  
AN  
SUK  
NAM  
TRP

bản của một trong các trường hợp sau:

- a. Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- b. Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- c. Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
- d. Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

3. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 2 Điều này. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp.

4. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty. Trong khả năng cho phép, người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Giám đốc Công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

#### **Điều 20. Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT**

1. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là hợp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền

2. Trường hợp triệu tập lần thứ nhất nhưng không có đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp sẽ được triệu tập lại lần thứ hai trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền.

#### **Điều 21. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT**

1. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc (nếu GD không là thành viên HĐQT), BKS, Thư ký Công ty.

2. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

3. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Công ty thì HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty dự họp.

4. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

## **Điều 22. Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT**

Các cuộc họp của HĐQT thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty.

### **1. Chuẩn bị cuộc họp**

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.

- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

- Thư ký Công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

### **2. Trình tự tiến hành cuộc họp**

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.

- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.

- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.

- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.

- Các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

### **3. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp.**

Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.

10/10  
BẮC  
10/10

### **Điều 23. Hợp trên điện thoại hoặc các hình thức khác**

1. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức qua điện thoại hoặc theo phương thức khác (đã được sử dụng vào thời điểm thông qua Quy chế này hay sau này mới được sử dụng) hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

2. Mỗi thành viên HĐQT tham gia cuộc họp theo phương thức nêu trên được coi là "có mặt" tại cuộc họp đó. Cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

3. Các nghị quyết được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại hoặc phương thức họp lệ khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản.

### **Điều 24. Thông qua nghị quyết của HĐQT**

1. Nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số trên tổng số thành viên HĐQT dự họp hợp lệ (trên 50%). Mỗi thành viên HĐQT có mặt với tư cách cá nhân, thông qua người được uỷ quyền hợp lệ hoặc gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản có một phiếu biểu quyết với giá trị ngang nhau, nếu số phiếu tán thành và không tán thành ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định khác. Việc biểu quyết sẽ được tiến hành công khai bằng cách giơ tay và kết quả biểu quyết phải được Thư ký Công ty ghi cụ thể và rõ ràng trong Biên bản cuộc họp HĐQT.

2. Ý kiến phát biểu trực tiếp trong cuộc họp HĐQT của từng thành viên sẽ được ghi vào biên bản và được người chủ trì kết luận cuối buổi họp.

3. Biểu quyết:

a. Việc biểu quyết sẽ được tiến hành công khai bằng cách giơ tay và kết quả biểu quyết phải được Thư ký Công ty ghi cụ thể rõ ràng trong Biên bản cuộc họp HĐQT.

b. Đối với những vấn đề quan trọng bắt buộc phải lấy ý kiến của tất cả các thành viên HĐQT: thành viên vắng mặt phải biểu quyết bằng phương thức cho ý kiến bằng văn bản và gửi đến Thư ký Công ty chậm nhất hai (02) ngày làm việc sau khi kết thúc cuộc họp.

4. Một thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà thành viên đó có lợi ích (cùng với lợi ích của bất kỳ những người có

04  
IN  
5 P  
01  
ET  
EU

liên quan nào) mà đối với thành viên đó lợi ích này là đáng kể so với lợi ích có được từ việc sở hữu cổ phiếu, trái phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty; hoặc là lợi ích này liên quan đến những trách nhiệm của thành viên đó mà lại mâu thuẫn hay có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty. Một thành viên HĐQT sẽ không được tính vào số lượng đại biểu tối thiểu cần thiết có mặt tại một cuộc họp về bất kỳ quyết nghị nào mà thành viên đó không có quyền biểu quyết.

5. Những quyết định đã được thảo luận và quyết nghị tại các cuộc họp của HĐQT sẽ được HĐQT ban hành theo các thể thức trình bày văn bản phù hợp (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị...) và chuyển đến các cá nhân, đơn vị có liên quan để thi hành. Căn cứ vào nội dung đã được quyết nghị của HĐQT, Chủ tịch HĐQT sẽ thay mặt HĐQT hoặc ủy quyền cho thành viên HĐQT phụ trách mảng công việc đó theo phân công ký ban hành các văn bản chính thức này.

6. Các văn bản Nghị quyết, Quyết định và các văn bản hướng dẫn khác sau khi đã được Chủ tịch HĐQT ký ban hành phải được sao gửi cho từng thành viên HĐQT và Ban kiểm soát để theo dõi và giám sát thực hiện; đồng thời được chuyển cho Người công bố thông tin để thực hiện việc công bố thông tin những nội dung cần phải công bố thông tin theo quy định cho các cơ quan quản lý nhà nước, cổ đông và công chúng.

#### **Điều 25. Thông qua các nghị quyết của HĐQT bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản**

1. Trong trường hợp lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản, các nghị quyết của HĐQT được thông qua theo nguyên tắc đa số (trên 50%) trên tổng số thành viên HĐQT. Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT, trừ trường hợp Điều lệ Công ty hoặc pháp luật có quy định khác. Chủ tịch HĐQT và Thư ký Công ty tổng hợp kết quả kiểm phiếu ý kiến và ghi vào biên bản tổng hợp ý kiến thông qua nghị quyết của HĐQT.

2. Nghị quyết thông qua theo hình thức lấy ý kiến bằng văn bản có hiệu lực và giá trị như nghị quyết được HĐQT thông qua tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức như thường lệ. Việc ban hành các nghị quyết bằng hình thức này tuân theo quy định tại khoản 5 và 6 Điều 24 Quy chế này.

#### **Điều 26. Biên bản cuộc họp của HĐQT**

1. Nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được Thư ký Công ty ghi chép trung thực và đầy đủ trong Biên bản cuộc họp của HĐQT. Biên bản cuộc họp của HĐQT được lập bằng tiếng Việt và phải có đủ chữ ký của Thư ký Công ty, các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp và Chủ tịch HĐQT hay người được ủy quyền chủ trì cuộc họp. Biên bản cuộc họp HĐQT là bằng chứng xác thực về những công việc đã tiến hành trong cuộc họp, những nội dung mà HĐQT đã quyết nghị, hoặc những ý kiến bảo lưu của thành viên HĐQT.

Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất

17/5/20  
TY  
VN  
U.KI  
UM  
BAN

cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội dung theo quy định tại Điều lệ thì biên bản này vẫn có hiệu lực. Trong trường hợp chủ tịch và/hoặc người được chủ tịch ủy quyền chủ trì (chủ tọa) phiên họp đó không ký nghị quyết thì HĐQT họp và bầu ra người đại diện để ký ban hành, trên cơ sở theo nguyên tắc đa số các thành viên HĐQT tham dự họp.

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

2. Các tài liệu liên quan đến cuộc họp gồm: Biên bản cuộc họp, Nghị quyết, các Quyết định và các tài liệu liên quan khác được lưu giữ tại Công ty theo chế độ bảo mật của Công ty.

3. Thư ký Công ty có trách nhiệm sao hoặc trích sao Biên bản cuộc họp của HĐQT gửi cho các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát và Giám đốc để thực hiện, theo dõi, giám sát.

#### **CHƯƠNG IV. NGƯỜI PHỤ TRÁCH QUẢN TRỊ CÔNG TY**

##### **Điều 27. Tiêu chuẩn người phụ trách quản trị công ty**

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

- a. Có hiểu biết về pháp luật;
- b. 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;
- c. Các tiêu chuẩn khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này và quyết định của HĐQT.

##### **Điều 28. Quyền và nghĩa vụ người phụ trách quản trị công ty, thư ký công ty**

1. Người phụ trách quản trị công ty có các quyền và nghĩa vụ sau:
  - a. Tư vấn HĐQT trong việc tổ chức họp ĐHĐCĐ theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
  - b. Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, Ban kiểm soát và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc Ban kiểm soát;
  - c. Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
  - d. Tham dự các cuộc họp;
  - e. Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của HĐQT phù hợp với quy định của pháp luật;
  - f. Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và Kiểm soát viên;

- g. Giám sát và báo cáo HĐQT về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h. Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i. Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- j. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

2. 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 29. Việc bổ nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT chỉ định ít nhất một (01) người làm Người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ hoạt động quản trị Công ty được tiến hành một cách có hiệu quả. Nhiệm kỳ của Người phụ trách quản trị công ty do HĐQT quyết định, tối đa là 05 năm. Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm thư ký Công ty.

#### **Điều 30. Các trường hợp miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

HĐQT có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty khi cần nhưng không trái với các quy định pháp luật hiện hành về lao động. HĐQT có thể bổ nhiệm Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty tùy từng thời điểm.

#### **Điều 31. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty**

Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm người phụ trách quản trị công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty và theo quy định của pháp luật.

### **CHƯƠNG V. BAN KIỂM SOÁT**

#### **Điều 32. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát, trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát.**

Ban kiểm soát có vai trò giám sát các hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc trong việc quản lý, điều hành Công ty; phối hợp với HĐQT, Giám đốc để giám sát hoạt động của công ty kiểm toán độc lập nhằm đảm bảo các hoạt động của Công ty được minh bạch, hợp pháp vì lợi ích của các cổ đông và Công ty.

90  
C  
C  
01  
VII  
/

Quyền, nghĩa vụ của Ban kiểm soát được quy định tại Điều 38, Điều lệ Công ty.

Trách nhiệm của kiểm soát viên được quy định tại Điều 41, Điều 42, Điều lệ Công ty và các quy định của pháp luật. Hàng năm Ban kiểm soát báo cáo đánh giá hiệu quả của HĐQT, Ban điều hành, và đơn vị Kiểm toán độc lập tại phiên họp ĐHĐCD thường niên.

**Điều 33. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên và Tiền lương, thù lao, thưởng lợi ích khác của Ban kiểm soát.**

1. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên của Ban kiểm soát

- Số lượng thành viên Ban kiểm soát và nhiệm kỳ của Kiểm soát viên Công ty được quy định tại Khoản 1, Điều 36 Điều lệ Công ty. Các Kiểm soát viên không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

- Kiểm soát viên phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện tại khoản 2, Điều 36 Điều lệ Công ty.

- Ban kiểm soát phải bầu một (01) thành viên làm Trưởng ban. 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 và phải làm việc chuyên trách tại Công ty. Trưởng ban kiểm soát có các quyền và trách nhiệm sau:

a. Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b. Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và các cán bộ quản lý khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c. Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

2. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được quy định tại điều 40, Điều lệ Công ty và các quy định nội bộ Công ty.

**Điều 34. Thủ tục, trình tự đề cử, ứng cử và tổ chức bầu cử Kiểm soát viên**

1. Điều kiện đề cử, tự ứng cử kiểm soát viên, số lượng và việc tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS.

a. Điều kiện tự ứng cử hoặc được đề cử vào BKS

Người tự ứng cử hoặc được đề cử để bầu vào BKS phải đáp ứng tiêu chuẩn Kiểm soát viên theo Điều 169 Luật Doanh nghiệp và các điều kiện ứng cử/đề cử sau đây:

- Người ứng cử là cổ đông cá nhân tự ứng cử phải nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ

phần có quyền biểu quyết của Công ty. Người được đề cử khác phải được cổ đông/nhóm cổ đông nắm giữ ít nhất 10% tổng số cổ phần của Công ty.

- Người tự ứng cử và được đề cử (sau đây gọi chung là ứng cử viên) phải gửi hồ sơ ứng cử hợp lệ và đúng hạn theo quy định.

#### b. Số lượng ứng cử viên BKS

Số lượng ứng cử viên để bầu vào BKS do các cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử và đảm bảo bằng hoặc lớn hơn số Kiểm soát viên dự kiến được bầu vào BKS.

#### 2. Cách thức và hồ sơ, thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử để bầu vào BKS.

Công ty thông báo nội dung bầu cử BKS dự kiến tiến hành trong cuộc họp ĐHĐCĐ, về số lượng, tiêu chuẩn, điều kiện và kèm theo các biểu mẫu hồ sơ cần thiết để các cổ đông xem xét thực hiện việc ứng cử, đề cử ứng viên theo quy định tại Điều lệ công ty. Cổ đông/nhóm cổ đông có đủ điều kiện ứng cử, đề cử thực hiện việc ứng cử, đề cử theo cách thức và hồ sơ như sau:

##### a. Hồ sơ đề cử/ứng cử BKS bao gồm:

- Đơn ứng cử tham gia BKS có cam kết của ứng cử viên thực hiện nhiệm vụ thành viên BKS một cách trung thực nếu được bầu vào BKS;

- Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự khai;

- Biên bản họp nhóm + Danh sách nhóm cổ đông (trường hợp ứng viên được nhóm cổ đông đề cử);

- Bản sao có chứng thực: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Hộ chiếu, hộ khẩu thường trú, các bằng cấp thể hiện trình độ chuyên môn của ứng cử viên.

- Các nội dung khác theo qui định tại Điều 36 Điều lệ Công ty.

##### b. Thời hạn nhận hồ sơ đề cử/ứng cử BKS

- Hồ sơ tham gia đề cử/ứng cử có thể được nộp trực tiếp hoặc gửi qua thư bảo đảm về trụ sở chính của Công ty trước ngày tổ chức họp ĐHĐCĐ ít nhất hai mươi một (21) ngày làm việc.

- Chỉ những hồ sơ đề cử /ứng cử đáp ứng đủ điều kiện đề cử, ứng cử và những ứng cử viên đáp ứng đủ điều kiện là Kiểm soát viên mới được đưa vào danh sách ứng cử viên công bố tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

##### c. Tổng hợp danh sách ứng cử viên BKS

Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ ứng cử, HĐQT đương nhiệm tổng hợp danh sách các ứng cử viên có đủ điều kiện để công bố đến các cổ đông theo quy định. Trường hợp số lượng các ứng cử viên BKS thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng ứng cử viên cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng cử viên với các điều kiện như sau:

- Ứng cử viên đảm bảo đáp ứng tất cả các tiêu chuẩn và điều kiện của kiểm soát viên.

- Ứng cử viên phải có đầy đủ hồ sơ ứng cử.

Danh sách ứng cử viên hợp lệ phải được thông báo tại cuộc họp ĐHĐCĐ trước khi tiến hành bầu cử.

3. Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử

Phương thức bầu cử, trình tự bỏ phiếu, kiểm phiếu và nguyên tắc trúng cử vào BKS thực hiện tương tự như quy định tại khoản 4, khoản 5 Điều 14 Quy chế này.

### **Điều 35. Thủ tục miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát (BKS)**

1. Thành viên BKS được xem xét miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

- Thành viên đó gửi đơn bằng văn bản xin từ chức thành viên BKS;  
- Thành viên đó rơi vào tình trạng không đủ tư cách làm thành viên BKS theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty hoặc bị pháp luật cấm không được làm thành viên BKS;

- Thành viên đó bị mất năng lực hành vi;

2. Kiểm soát viên được xem xét bãi nhiệm trong các trường hợp sau đây:

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

- Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của Kiểm soát viên theo quy định của Luật này và Điều lệ Công ty;

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

### **Điều 36. Thông báo việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS**

Trường hợp bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên BKS do ĐHĐCĐ quyết định hoặc do thành viên BKS bị mất tư cách thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty phải được thông báo cho cổ đông và công chúng theo quy định về công bố thông tin của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

## **CHƯƠNG VI. GIÁM ĐỐC, PHÓ GIÁM ĐỐC VÀ KẾ TOÁN TRƯỞNG**

### **Điều 37. Thẩm quyền bổ nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng**

Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng theo quy định tại Điều lệ Công ty do HĐQT bổ nhiệm.

### **Điều 38. Vai trò, trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ của Giám đốc**

Giám đốc là người đại diện theo pháp luật, điều hành hoạt động kinh doanh hàng

ngày của Công ty theo quy định tại Điều 33 và Điều 34 Điều lệ Công ty.

### **Điều 39. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Giám đốc**

Người được bổ nhiệm làm Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

3. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất năm (05) năm;

4. Không đồng thời làm Tổng Giám đốc hoặc Giám đốc hoặc tham gia chức vụ điều hành ở một doanh nghiệp khác.

5. Không được là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu của người quản lý công ty mẹ và người đại diện phần vốn nhà nước tại công ty đó.

### **Điều 40. Thủ tục bổ nhiệm Giám đốc**

Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

Quyết định bổ nhiệm Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Giám đốc để quy định cụ thể.

### **Điều 41. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Phó Giám đốc**

Người được bổ nhiệm làm Phó Giám đốc phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

1. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật Doanh nghiệp; có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết; hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;

2. Có trình độ chuyên môn từ bậc đại học trở lên về quản trị kinh doanh hoặc về các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty;

3. Có kinh nghiệm thực tế trong quản trị kinh doanh hoặc trong các ngành, nghề kinh doanh chủ yếu của Công ty ít nhất năm (05) năm;

4. Không đồng thời tham gia chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty.

#### **Điều 42. Thủ tục bổ nhiệm Phó Giám đốc**

1. Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Phó Giám đốc phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Phó Giám đốc theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

2. Quyết định bổ nhiệm Phó Giám đốc phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Phó Giám đốc, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể yêu cầu Công ty ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Phó Giám đốc để quy định cụ thể.

#### **Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện làm Kế toán trưởng**

Người được bổ nhiệm làm Kế toán trưởng phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không phải là người không được làm kế toán theo quy định của pháp luật về kế toán;
- b. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành pháp luật; thường trú tại Việt Nam;
- c. Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán bậc đại học trở lên;
- d. Thời gian công tác thực tế về kế toán doanh nghiệp ít nhất là năm (05) năm;
- e. Có chứng chỉ đã qua lớp bồi dưỡng kế toán trưởng.
- f. Không đồng thời tham gia chức vụ quản lý, điều hành ở một doanh nghiệp khác, trừ trường hợp được HĐQT cử tham gia quản lý, điều hành ở doanh nghiệp có vốn góp của Công ty

#### **Điều 44. Thủ tục bổ nhiệm Kế toán trưởng**

1. Người được đề nghị hoặc giới thiệu để bổ nhiệm vào chức vụ Kế toán trưởng phải hoàn tất hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và gửi cho HĐQT xem xét. HĐQT thảo luận và quyết định việc bổ nhiệm Kế toán trưởng theo thể thức thông qua nghị quyết, quyết định thông thường của HĐQT.

2. Quyết định bổ nhiệm Kế toán trưởng phải nêu rõ các cơ sở xác định phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn, lợi ích và trách nhiệm của Kế toán trưởng, bao gồm pháp luật, Điều lệ, Quy chế quản trị, các quy định, quy chế khác của Công ty. Ngoài ra HĐQT có thể yêu cầu Công ty ký hợp đồng lao động và hợp đồng trách nhiệm với Kế toán trưởng để quy định cụ thể.

#### **Điều 45. Miễn nhiệm Giám đốc**

1. HĐQT miễn nhiệm Giám đốc trong các trường hợp sau:
  - a. Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 38 Quy chế này;
  - b. Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Giám đốc, hoặc Giám đốc không đảm bảo sức khoẻ để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;
  - c. Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;
  - d. Năng lực điều hành kém khiến Công ty kinh doanh thua lỗ hai (02) năm liên mà không phải do nguyên nhân khách quan;
  - e. Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;
  - f. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
2. Việc miễn nhiệm Giám đốc phải được HĐQT thông qua theo quy định tại Điều lệ Công ty.
3. HĐQT có thể yêu cầu Giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

#### **Điều 46. Miễn nhiệm Phó Giám đốc**

1. HĐQT miễn nhiệm Phó Giám đốc trong các trường hợp sau:
  - a. Phó Giám đốc ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 41 Quy chế này;
  - b. Phó Giám đốc có đơn xin từ chức, hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Phó Giám đốc;
  - c. Phó Giám đốc không đảm bảo sức khoẻ để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;
  - d. Phó Giám đốc vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác điều hành Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;
  - e. Phó Giám đốc bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;
  - f. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Phó Giám đốc không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.
2. HĐQT có thể yêu cầu Phó Giám đốc được miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

757  
TỶ  
VN  
11/10  
M  
B.A.

#### **Điều 47. Miễn nhiệm Kế toán trưởng**

1. HĐQT miễn nhiệm Kế toán trưởng trong các trường hợp sau:

a. Kế toán trưởng ở trong tình trạng không đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại Điều 43 Quy chế này;

b. Kế toán trưởng có đơn xin từ chức; hoặc có văn bản điều động của tổ chức giới thiệu bổ nhiệm Kế toán trưởng;

c. Kế toán trưởng không đảm bảo sức khoẻ để đảm nhận chức vụ trong thời gian sáu (06) tháng liên tục;

d. Kế toán trưởng vi phạm nghĩa vụ và trách nhiệm trong công tác kế toán của Công ty, gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty;

e. Kế toán trưởng bị khởi tố, tạm giam, truy tố về trách nhiệm hình sự;

f. Các trường hợp khác mà HĐQT có căn cứ xác định Kế toán trưởng không thể tiếp tục đảm nhận chức vụ.

2. HĐQT có thể yêu cầu Kế toán trưởng bị miễn nhiệm bồi thường những thiệt hại đã gây ra cho Công ty (nếu có).

#### **Điều 48. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng**

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng trong nội bộ Công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

#### **Điều 49. Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng**

Tiền lương và lợi ích khác của Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng sẽ do Hội đồng quản trị quyết định căn cứ theo Điều lệ và các quy định, chính sách liên quan của Công ty.

### **CHƯƠNG VII. CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC**

#### **Điều 50. 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 Giám đốc**

Khi Giám đốc, hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác hoặc BKS có đề nghị triệu tập cuộc họp HĐQT bất thường hoặc cuộc họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc, những người đề nghị phải gửi văn bản đề nghị cho HĐQT, nêu rõ lý do cần thiết phải triệu tập cuộc họp, kèm theo thông tin, tài liệu liên quan. Trình tự thủ tục tiến hành cuộc họp HĐQT tuân thủ quy định theo các điều từ Điều 19 đến Điều 23 Quy chế này.

#### **Điều 51. Quan hệ công việc giữa HĐQT với BKS**

1. HĐQT tôn trọng quyền của BKS trong công tác kiểm tra tính hợp lý và hợp pháp

trong hoạt động quản lý, điều hành Công ty, đồng thời tạo điều kiện để BKS tiến hành kiểm tra các hoạt động quản lý, điều hành sản xuất kinh doanh, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn trong Điều lệ Công ty và nghị quyết của ĐHĐCĐ.

2. HĐQT có trách nhiệm tiếp thu và có biện pháp chỉnh sửa các thiếu sót hoặc khiếm khuyết trong công tác quản lý, điều hành theo kết luận kiểm tra của BKS, đồng thời có trách nhiệm chỉ đạo Giám đốc thực hiện các biện pháp cần thiết để xử lý các
3. sai phạm (nếu có) và/hoặc khắc phục các thiếu sót trong công tác điều hành, trong ghi chép sổ sách kế toán và báo cáo tài chính của Công ty.
4. BKS thực hiện việc thẩm định các Báo cáo tài chính của Công ty, báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo đánh giá hoạt động của HĐQT đồng thời định kỳ thông báo cho HĐQT về kế hoạch tiến hành cũng như kết quả thực hiện công tác kiểm tra kiểm soát đối với hoạt động quản lý, điều hành và tình hình ghi chép sổ sách kế toán và lập báo cáo tài chính của Công ty.
5. Các Nghị quyết, quyết định của HĐQT đều được thông báo và gửi cho BKS.

## **Điều 52. Quan hệ công việc giữa HĐQT với Giám đốc và bộ máy điều hành**

1. HĐQT là cơ quan quản lý Công ty, thực hiện chỉ đạo, giám sát Giám đốc và bộ máy điều hành trong công tác điều hành hoạt động của Công ty, trong việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của Điều lệ Công ty, các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. HĐQT thực hiện quyền quản lý, giám sát bằng các nghị quyết, quyết định, chỉ đạo, thông qua hoạt động giám sát trực tiếp và hoạt động báo cáo của Giám đốc.

### **2. Trách nhiệm của Giám đốc:**

a. Giám đốc là người tổ chức triển khai thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT. Trong khi thực hiện nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho Công ty, Giám đốc phải báo cáo với HĐQT để điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định đó. Nếu HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định trong thẩm quyền của mình thì Giám đốc vẫn phải thực hiện, nhưng có quyền bảo lưu ý kiến và kiến nghị lên ĐHĐCĐ tại kỳ họp gần nhất hoặc triệu tập họp ĐHĐCĐ trong trường hợp Giám đốc có đủ thẩm quyền để triệu tập họp ĐHĐCĐ phù hợp với quy định của Quy chế này và Điều lệ Công ty.

b. Trường hợp xảy ra sự cố bất khả kháng dẫn đến việc Công ty không thể thực hiện được và/hoặc gián đoạn việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT, Giám đốc có trách nhiệm giải trình với HĐQT và đề xuất các giải pháp khắc phục. Các sự cố được coi là bất khả kháng khi là sự cố xảy ra một cách khách quan, ngoài ý muốn, không lường trước được và vượt quá tầm kiểm soát của Giám đốc và bộ máy điều hành.

11/10/2011

c. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp như thiên tai, địch họa, hỏa hoạn, sự cố bất khả kháng... báo cáo cho HĐQT trong vòng 24 giờ (có thể báo cáo qua điện thoại nhưng sau đó phải báo cáo bằng văn bản) và chịu trách nhiệm trước HĐQT, DHDCD gần nhất và trước pháp luật.

d. Giám đốc kiến nghị lên HĐQT về cơ cấu bộ máy tổ chức, các quy chế quản lý nội bộ, các biện pháp nâng cao hiệu quả quản lý và hoạt động của Công ty, số lượng và các chức danh cán bộ quản lý mà Công ty cần thuê để đảm bảo thực hiện hợp lý và hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh hàng năm, đạt được các mục tiêu chiến lược của Công ty.

e. Hàng năm, Giám đốc trình Hội đồng quản trị phê chuẩn kế hoạch kinh doanh chi tiết cho năm tài chính tiếp theo trên cơ sở đáp ứng các yêu cầu của ngân sách phù hợp cũng như kế hoạch tài chính năm (05) năm;

f. Giám đốc lập Báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật về kế toán và các quy định pháp luật khác có liên quan. Báo cáo tài chính hàng năm phải kèm theo kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh.

g. Giám đốc gửi/sao gửi HĐQT, BKS các tài liệu và báo cáo theo các quy chế, quy định liên quan và theo yêu cầu của HĐQT.

h. Giám đốc chỉ đạo bộ máy điều hành chuẩn bị dự thảo tài liệu liên quan đến nội dung của các kỳ họp HĐQT theo chỉ đạo của Chủ tịch HĐQT.

i. Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

### 3. Quan hệ giữa HĐQT và Giám đốc:

a. HĐQT không can thiệp trực tiếp vào công tác điều hành của Giám đốc. Hàng năm, HĐQT có kế hoạch làm việc với các đơn vị thành viên của Công ty để kiểm tra giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT để kịp thời xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT.

b. HĐQT chỉ đạo Giám đốc tuyển dụng và duy trì các cán bộ quản lý có trình độ, năng lực và đạo đức tốt cho Công ty và Giám đốc phải đảm bảo rằng các cán bộ quản lý có khả năng quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày để đạt được mục tiêu kế hoạch của Công ty đề ra. Các tiêu chí về đạo đức nghề nghiệp và trình độ chuyên môn phải được ưu tiên khi Giám đốc lựa chọn các cán bộ quản lý.

c. Ngoài những công việc phải trình HĐQT, Giám đốc có quyền chủ động quyết định điều hành hoạt động của Công ty theo phân cấp và phù hợp với quy trình làm việc được HĐQT ban hành.

d. Giám đốc phải thực hiện báo cáo HĐQT theo quy định tại khoản 2, Điều 52 của Quy chế này.

e. Các cuộc họp chuẩn bị các đề án trình HĐQT do Giám đốc chủ trì phải mời thành viên HĐQT tham gia. Thành viên HĐQT có trách nhiệm đóng góp ý kiến, và sau đó các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT thì TGD vẫn phải trình phê duyệt bằng văn bản chính thức.

f. Chủ tịch HĐQT, đại diện của HĐQT hoặc người được ủy quyền tham dự các cuộc họp giao ban hàng quý của bộ máy điều hành Công ty.

g. Đối với các cuộc khảo sát trong và ngoài nước, việc đàm phán, ký kết hợp đồng có liên quan đến trách nhiệm của HĐQT hoặc phải trình HĐQT quyết định thì Giám đốc có trách nhiệm báo cáo để Chủ tịch HĐQT dự hoặc cử thành viên tham dự để HĐQT thực hiện việc quản lý, chỉ đạo hoặc tư vấn.

h. Các cuộc họp do các cơ quan có liên quan mời Công ty tham dự (trừ trường hợp mời đích danh) thì tùy theo tính chất từng cuộc họp để phân công cụ thể:

i. Những cuộc họp đặc biệt quan trọng có liên quan đến đổi mới tổ chức, cơ chế, chính sách, hướng phát triển trung, dài hạn hoặc xử lý những vấn đề đang vướng mắc lớn của Công ty thì Chủ tịch HĐQT và Giám đốc cùng dự hoặc một trong hai chức danh trên tham dự, sau đó thông báo lại cho nhau.

j. Những cuộc họp liên quan đến chủ trương chính sách có tính chất trước mắt hoặc điều hành thì Giám đốc hoặc Phó Giám đốc tham dự, sau đó thông báo lại cho Chủ tịch HĐQT.

#### 4. Quan hệ giữa HĐQT và bộ máy điều hành:

a. Văn phòng Công ty có trách nhiệm tổ chức quản lý các hồ sơ, tài liệu và công văn giao dịch đi, đến của HĐQT theo quy định hiện hành về công tác văn thư, lưu trữ của Công ty.

b. Các công văn, tài liệu giao dịch gửi đến cho HĐQT, sau khi vào sổ theo dõi, phải được chuyển cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để xử lý. Những công văn, tài liệu giao dịch của cổ đông hoặc của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác gửi đến Công ty có nội dung liên quan đến công tác quản lý phải được sao gửi cho Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền để phối hợp xử lý.

c. Các văn bản, tài liệu giao dịch do HĐQT ban hành hoặc gửi đi được đăng ký theo mã số HĐQT và bản lưu tại văn thư phải được quản lý riêng, đồng thời phải có bản lưu tại Thư ký Công ty.

d. HĐQT sử dụng dấu của Công ty để ban hành các văn bản thực hiện công tác lãnh đạo, quản lý trong Công ty và/hoặc để thực hiện các giao dịch với tổ chức/cá nhân ngoài Công ty.

e. HĐQT sử dụng các ban chức năng và/hoặc các chuyên viên khác trong Công ty để giúp HĐQT xem xét, cho ý kiến tư vấn về các vấn đề có liên quan.

f. Đối với những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của HĐQT hoặc phải được HĐQT phê chuẩn, HĐQT yêu cầu Giám đốc chỉ đạo các ban chức năng đề xuất và chuẩn bị phương án, tài liệu.

### **Điều 53. Quan hệ công việc giữa BKS với bộ máy điều hành và các đơn vị khác**

#### **1. Với Ban Giám đốc:**

a. Ban Giám đốc chịu sự kiểm tra, giám sát của BKS đối với việc thực hiện nhiệm vụ của mình theo quy định của Điều lệ Công ty và Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban kiểm soát;

b. Giám đốc và các cán bộ quản lý khác của Công ty phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của BKS, trừ trường hợp ĐHĐCĐ có quyết định khác.

#### **2. Với bộ máy điều hành:**

a. Các đơn vị trực thuộc, các ban chức năng trong Công ty phải báo cáo tình hình hoạt động cho BKS thường xuyên hoặc đột xuất theo yêu cầu của BKS;

b. Các đơn vị trực thuộc, các phòng, ban trong Công ty phải trực tiếp hoặc phối hợp với BKS tiến hành kiểm tra công tác quản lý và điều hành theo đúng quy định của pháp luật và quy định nội bộ của Công ty;

c. BKS sẽ trực tiếp hoặc phối hợp với đoàn thanh tra, đơn vị kiểm toán độc lập thực hiện kiểm tra hoạt động tài chính của Công ty, giám sát việc chấp hành chế độ hạch toán của Công ty;

d. Cán bộ, công nhân viên các đơn vị trực thuộc và tại các phòng, ban phải cung cấp tài liệu và các thông tin liên quan đến công tác kiểm soát cho Ban kiểm soát.

e. Việc cung cấp thông tin, báo cáo, phối hợp kiểm tra của Bộ máy điều hành với BKS trên cơ sở chương trình thống nhất với Giám đốc.

#### **3. Với Kiểm toán độc lập:**

BKS phối hợp và giám sát hoạt động của Kiểm toán độc lập.

BKS rà soát hoạt động của công ty Kiểm toán độc lập trong việc cung cấp dịch vụ kiểm toán và phi kiểm toán, đảm bảo tính độc lập trong công tác kiểm toán.

Định kỳ hàng năm báo cáo đánh giá hoạt động của kiểm toán độc lập tại phiên họp ĐHĐCĐ thường niên.

### **Điều 54. Quản lý và sử dụng dấu**

HĐQT quyết định hình thức số lượng, hình thức, nội dung và mẫu dấu của công ty.

Giám đốc quyết định hình thức số lượng, hình thức, nội dung và mẫu dấu của chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty.

Giám đốc có trách nhiệm xây dựng và ban hành quy định về quản lý và sử dụng đầu của Công ty.

#### **Điều 55. Trách nhiệm môi trường và xã hội**

HDQT đảm bảo công ty có các chính sách và quy trình quản trị thích hợp liên quan tới các hoạt động xã hội và môi trường gắn với chiến lược công ty và sự thành công ổn định lâu dài; và đảm bảo quản lý chất lượng của các thông tin công bố về trách nhiệm xã hội và môi trường.

HDQT đảm bảo các yêu cầu về trách nhiệm xã hội và môi trường này đều được áp dụng đối với các nhà cung cấp.

#### **Điều 56. Kiểm toán nội bộ**

Công ty có thể thành lập bộ phận kiểm toán nội bộ để thực hiện công tác kiểm toán nội bộ hoặc thuê đơn vị kiểm toán độc lập đủ điều kiện hoạt động kiểm toán theo quy định của pháp luật để cung cấp dịch vụ kiểm toán nội bộ. Việc thực hiện công tác kiểm toán nội bộ của Công ty tuân thủ theo quy định pháp luật về kiểm toán và pháp luật có liên quan.

#### **Điều 57. Kiểm toán độc lập**

Công ty thuê công ty kiểm toán độc lập, được công nhận rộng rãi, hoàn toàn độc lập với Công ty, Ban Điều hành Công ty và các cổ đông lớn. Kiểm toán độc lập

được lựa chọn trong cuộc họp Hội đồng cổ đông hàng năm theo đề xuất của Ban kiểm soát. HDQT/Ban kiểm soát xây dựng tiêu chí lựa chọn đơn vị kiểm toán độc lập, quy trình đánh giá tính độc lập và hiệu quả của Kiểm toán độc lập và quy trình theo dõi đánh giá việc thực hiện khuyến nghị của Kiểm toán độc lập.

### **CHƯƠNG VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN VÀ TÍNH MINH BẠCH**

#### **Điều 58. Nghĩa vụ công bố thông tin**

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

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

#### **Điều 59. Chính sách và thông lệ của việc công bố thông tin**

HDQT thiết lập chính sách và Quy trình công bố thông tin và công bố các tài liệu

này trên website của Công ty. Chính sách của Công ty là công bố các thông tin trọng yếu, bao gồm báo cáo tài chính, tình hình hoạt động, cơ cấu sở hữu và cơ cấu quản trị Công ty tới các cổ đông nói riêng và công chúng nói chung một cách chính xác, bao gồm:

- Thông tin tài chính: Công ty hạch toán và chuẩn bị báo cáo các kết quả tài chính và tình hình hoạt động, hoạt động mua lại doanh nghiệp hay việc chuyển nhượng tài sản có giá trị, thù lao của HĐQT và Ban điều hành, và các thông tin tài chính khác theo yêu cầu của Luật và các quy định.

- Các thông tin phi tài chính: Công ty công bố các thông tin phi tài chính quan trọng như: Chính sách Quản trị rủi ro và Kiểm soát nội bộ, công bố các thông tin định tính và định lượng về rủi ro; tóm tắt các hoạt động của Ban điều hành, bao gồm các chú thích, diễn giải hợp lý; tình hình thặng dư/thâm hụt vốn, chính sách quản trị và điều hành; Thành phần và cấu trúc của HĐQT và các thông tin chức năng liên quan; Các giao dịch với các bên liên quan; Trách nhiệm với môi trường và xã hội; Các thông tin phi tài chính khác và các quyết định của HĐQT.

- Cơ cấu chủ sở hữu: Công ty đảm bảo công bố thông tin về các cổ đông sở hữu từ 5% trở lên vốn có quyền biểu quyết. Các quan hệ của Công ty trong trường hợp các công ty cùng tập đoàn cũng được xác định rõ và công bố thông tin ra công chúng. Các thay đổi trọng yếu về cơ cấu chủ sở hữu, mua thôn tính (Nỗ lực nhằm mua đủ cổ phiếu

- để có quyền biểu quyết một công ty khác), các thu xếp cổ đông, mua bán - sáp nhập, chia tách, gộp cổ phiếu, hoặc các giao dịch sở hữu khác.

Công ty công bố thông tin đầy đủ, chính xác và đúng thời gian về mọi vấn đề hay sự kiện quan trọng xảy ra, có thể tác động bất lợi tới lợi ích của cổ đông. Hệ thống công bố thông tin cần đảm bảo việc truy cập công bằng giữa các cổ đông chính, các nhà đầu tư và các cổ đông khác và không cho phép việc lạm dụng thông tin hay giao dịch nội gián.

#### **Điều 60. Báo cáo thường niên và Website**

HĐQT đảm bảo việc truy cập dễ dàng và không phân biệt giữa các nhóm cổ đông đối với các thông tin được công bố thông qua các công cụ truyền thông khác nhau. Công ty phát hành báo cáo thường niên đầy đủ bao gồm một phần về Quản trị Công ty, tình hình thực hiện Quản trị Công ty, lịch sự kiện doanh nghiệp và các thông tin quan trọng khác trên website đúng thời gian quy định.

#### **Điều 61. Công bố thông tin theo Quy định pháp lý và Bộ Nguyên tắc quản trị công ty theo thông lệ tốt nhất của Việt Nam**

Báo cáo thường niên hoặc Báo cáo quản trị Công ty được công bố trên website, Công ty thường xuyên công bố thông tin theo các quy định pháp lý và hướng tới thông lệ tốt nhất theo nội dung Bộ Nguyên tắc Quản trị Công ty của Việt Nam và quy trình thực hiện, trong đó có:

- Thông tin về mô hình tổ chức quản lý Công ty;

- Thông tin về Quản trị Công ty;
- Thông tin về thu nhập của Giám đốc và người điều hành;
- Các thông tin khác theo quy định của pháp luật và của Điều lệ Công ty.

#### **Điều 62. Tổ chức công bố thông tin**

1. Công ty xây dựng và ban hành quy chế về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán của Công ty theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn.

2. Công ty phân công cán bộ phụ trách công bố thông tin. Cán bộ phụ trách công bố thông tin có trách nhiệm:

- Công bố thông tin của Công ty với Công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty;
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để cổ đông liên hệ.

#### **Điều 63. Bảo mật thông tin**

Trừ khi quy định bởi pháp luật, không thành viên HĐQT hay nhân viên nào, trong thời gian làm việc tại công ty và sau đó, tiết lộ bất kỳ thông tin bảo mật nào liên quan tới kinh doanh của công ty hay bất kỳ công ty nào mà thành viên/nhân viên đó biết công ty mình đang nắm cổ phần. Thành viên HĐQT không được sử dụng các thông tin mật đó cho lợi ích cá nhân.

### **CHƯƠNG IX. CƠ CHẾ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG QUẢN TRỊ CÔNG TY, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT**

#### **Điều 64. Cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty, khen thưởng và kỷ luật**

1. Đánh giá hoạt động:

HĐQT xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với thành viên HĐQT, Ban Giám đốc. Giám đốc xây dựng và ban hành cơ chế đánh giá hoạt động quản trị Công ty áp dụng đối với các cán bộ quản lý khác.

2. Khen thưởng, kỷ luật:

Công tác thi đua khen thưởng và kỷ luật áp dụng đối với thành viên HĐQT, BKS, Ban Giám đốc và các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định của Công ty và các văn bản có liên quan của nhà nước.

### **CHƯƠNG X. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 65. Vi phạm và xử lý các vi phạm Quy chế**

1. HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc và các đơn vị, cá nhân có liên quan trong Công ty có trách nhiệm tuân thủ nghiêm túc các quy định trong Quy chế này.

2. Đơn vị hoặc cá nhân vi phạm các quy định trong Quy chế này, tùy theo mức độ và tính chất vi phạm, sẽ bị thi hành kỷ luật với các hình thức tương xứng theo quy định

43775  
GTY  
HÀN  
HỮU KH  
LÂM  
BAC

hiện hành của Công ty.

**Điều 66. Thẩm quyền sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế này do HĐQT thực hiện và phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

**Điều 67. Điều khoản thi hành**

Quy chế này gồm 10 chương và 67 điều, có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành. Các thành viên HĐQT, Ban Giám đốc, Ban kiểm soát và phòng/ đơn vị Công ty có trách nhiệm triển khai và thực hiện Quy chế này.



TỔNG CÔNG TY PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM



**QUY CHẾ**  
**HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết định số: 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 25/6/2026  
của Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam)*

*Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026*



## MỤC LỤC

<b>CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG</b> .....	<b>1</b>
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng .....	1
Điều 2. Giải thích từ ngữ.....	1
Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HĐQT .....	1
<b>CHƯƠNG II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>2</b>
Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT .....	2
Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT .....	3
Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT .....	3
Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT .....	4
Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị .....	5
Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT .....	6
Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT .....	6
Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT .....	7
<b>CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>8</b>
Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT .....	8
Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch .....	9
Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHCĐ bất thường .....	10
Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo .....	10
Điều 16. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận .....	11
<b>CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>12</b>
Điều 17. Cuộc họp HĐQT.....	12
Điều 18. Biên bản họp HĐQT .....	15
<b>CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH</b> .....	<b>16</b>
Điều 19. Trình báo cáo hằng năm.....	16
Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT .....	16
Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan .....	17
<b>CHƯƠNG VI. MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ</b> .....	<b>17</b>
Điều 22. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT.....	17
Điều 23. Mối quan hệ với Giám đốc/ ban điều hành.....	18



## CHƯƠNG I. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1.1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam quy định cơ cấu tổ chức nhân sự, nguyên tắc hoạt động, nguyên tắc phối hợp, 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, các quy định khác của pháp luật có liên quan và các thông lệ quản trị quốc tế tốt.

1.2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với Hội đồng Quản trị, Ban điều hành, các Phòng/ đơn vị thuộc Công ty.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1.1. “Ban điều hành” nghĩa là Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam, bao gồm Giám đốc và các Phó Giám đốc.

1.2. “Đa số” là trên 50%.

1.3. “Đại hội đồng cổ đông” hoặc “ĐHĐCĐ” là Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

1.4. “Điều lệ” là Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

1.5. “Hội đồng Quản trị” hoặc “HDQT” là Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

1.6. “Ngày” là ngày tính theo dương lịch, bao gồm cả ngày nghỉ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (như thứ bảy, chủ nhật, ngày Lễ, ngày Tết).

1.7. “Ngày làm việc” là “Ngày” không bao gồm những ngày nghỉ.

1.8. “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức được quy định tại Khoản 23 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp.

1.9. “Người quản lý doanh nghiệp” bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cá nhân giữ chức danh quản lý khác theo quy định tại Điều lệ.

1.10. “Công ty” là Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

1.11. “Giám đốc” là Giám đốc Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

1.12. “Thư ký Công ty” là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.

1.13. “Người phụ trách quản trị Công ty” là người được Hội đồng quản trị bổ nhiệm để thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều lệ Công ty và các Luật liên quan.

1.14. Trừ khi được định nghĩa khác, các thuật ngữ áp dụng trong Quy chế này được định nghĩa theo quy định của pháp luật liên quan và Điều lệ.

### Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của HDQT

3.1. HDQT làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các Thành viên HDQT chịu trách nhiệm cá nhân về thực hiện nhiệm vụ được phân công, đồng thời tất cả cùng chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và trước pháp luật về các Nghị quyết/Quyết định của HDQT.

3.2. HĐQT và các Thành viên HĐQT thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình được quy định tại pháp luật, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty; giải quyết công việc đúng phạm vi thẩm quyền và trách nhiệm được phân công; đảm bảo tuân thủ trình tự, thủ tục, quy định của pháp luật, Nhà nước, Điều lệ và văn bản quy phạm quản lý nội bộ của Công ty.

3.3. HĐQT giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT.

3.4. Dấu của Công ty được sử dụng để đóng trên các văn bản do HĐQT ban hành.

## CHƯƠNG II . THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của Thành viên HĐQT

1.1. Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ, trong đó có quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của các đơn vị trong Công ty.

1.2. Thành viên HĐQT có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ, Quy chế Quản trị nội bộ 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 HĐQT và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

c. Báo cáo kịp thời, đầy đủ với HĐQT các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác.

d. Báo cáo HĐQT tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên HĐQT và những người có liên quan của Thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó Thành viên HĐQT là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

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

1.3. Thành viên Hội đồng Quản trị cần phải hiểu biết đầy đủ về nghĩa vụ và trách nhiệm ủy thác của mình, làm việc trên cơ sở có đầy đủ thông tin, một cách trung thành, mẫn cán, cẩn trọng, và vì lợi ích cao nhất của công ty và cổ đông, đồng thời cũng quan tâm đến lợi ích của các bên có quyền lợi liên quan của công ty.

a. Thành viên HĐQT cần phải thực hiện trách nhiệm một cách có thiện ý và vì lợi ích cao nhất của công ty và tất cả cổ đông, tránh tất cả các xung đột lợi ích phát sinh thực tế và tiềm tàng.

b. Thành viên HĐQT cần phải áp dụng mức độ cẩn trọng tối đa trong khi thực hiện trách nhiệm theo chuẩn mực được kỳ vọng đối với một thành viên HĐQT tốt trong

những tình huống và hoàn cảnh tương tự.

c. Thành viên HĐQT cần phải hiểu biết đầy đủ về vai trò và trách nhiệm của mình trong HĐQT theo quy định của luật pháp và chính sách công ty; và góp phần vào việc HĐQT thực hiện vai trò và trách nhiệm của mình một cách hiệu quả.

d. Thành viên HĐQT cần phải tự trang bị cho mình các kiến thức phù hợp về quản trị công ty và các yêu cầu về đạo đức, bảo đảm công ty liên tục hành động trên cơ sở tuân thủ các chính sách về quản trị tốt và đạo đức ứng xử.

e. Thành viên HĐQT cần phải chủ động tham gia giám sát hoạt động của công ty, tham gia thảo luận và có nỗ lực phù hợp để có được thông tin liên quan đến các vấn đề được thảo luận. Thành viên HĐQT nên xem trước tất cả các tài liệu được cung cấp trước cuộc họp HĐQT để sẵn sàng đóng góp cho cuộc họp HĐQT.

f. Mỗi thành viên HĐQT cần phải có trách nhiệm tham gia tất cả các cuộc họp HĐQT của công ty trong năm.

g. Trong quá trình làm việc trong HĐQT hoặc sau đó, ngoại trừ luật pháp có quy định, thành viên HĐQT không được tiết lộ bất kỳ thông tin mật nào mà thành viên đó biết được trong quá trình làm việc. Thành viên HĐQT không được phép sử dụng những thông tin mật đó vì lợi ích cá nhân.

h. Nếu thành viên HĐQT từ nhiệm hoặc không thể hoàn thành nhiệm vụ, HĐQT cần phải thực hiện ngay các bước cần thiết để bảo đảm có sự thay thế trong HĐQT theo các hướng dẫn về thông lệ tốt nhất, và phù hợp với quy định pháp luật hiện hành.

i. Từng thành viên HĐQT độc lập của Công ty phải lập báo cáo đánh giá về hoạt động của HĐQT.

#### **Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của Thành viên HĐQT**

Thành viên HĐQT 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 các đơn vị trong Công ty.

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 HĐQT.

#### **Điều 6. Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT**

Thành phần và nhiệm kỳ của Thành viên HĐQT được quy định tại Điều 25 Điều lệ Công ty, cụ thể như sau:

6.1 Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là năm (05) người.

6.2 Nhiệm kỳ của thành viên HĐQT không quá năm (05) năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Một cá nhân chỉ được bầu làm thành viên HĐQT độc lập của Công ty không quá 02 nhiệm kỳ liên tục. Thành viên HĐQT chỉ được đồng thời là thành viên HĐQT hoặc thành viên Hội đồng thành viên tại tối đa 05 công ty khác. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của Công ty, không mang quốc tịch Việt Nam và (hoặc) không cư trú tại Việt Nam.

6.3 Trường hợp một (01) hoặc một số thành viên Hội đồng quản trị kết thúc nhiệm kỳ trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông thường niên trong năm đó, để đại hội

19C  
C  
C  
50 E  
VI  
LH

biểu quyết bổ nhiệm lại hoặc miễn nhiệm để bầu nhân sự khác thay thế thì thành viên Hội đồng quản trị đó hoặc các thành viên Hội đồng quản trị đó vẫn tiếp tục thực hiện quyền và nghĩa vụ cho đến khi có kết quả biểu quyết tại Đại hội cổ đông.

6.4 Trường hợp một thành viên Hội đồng quản trị có đơn từ chức trước thời điểm diễn ra Đại hội đồng cổ đông (thường niên hoặc bất thường) nhưng số thành viên Hội đồng quản trị vẫn đảm bảo theo quy định thì Hội đồng quản trị có thể phân công lại công việc trong số các thành viên Hội đồng quản trị còn lại và tiến hành lấy ý kiến biểu quyết tại Đại hội đồng cổ đông gần nhất cho trường hợp từ chức đó và công bố thông tin theo quy định.

6.5 Cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị như sau:

- a. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị không điều hành của Công ty phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.
- b. Tổng số thành viên Hội đồng quản trị độc lập phải đảm bảo tối thiểu một (01) người.

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

6.7 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.

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

#### **Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện Thành viên HĐQT**

Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp. Cụ thể như sau:

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

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty, trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

7.2 Trừ trường hợp pháp luật về chứng khoán có quy định khác, thành viên độc lập Hội đồng quản trị theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 137 của Luật Doanh nghiệp phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không phải là người đang làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty; không phải là người đã từng làm việc cho công ty, công ty mẹ hoặc công ty con của công ty ít nhất trong 03 năm liền trước đó;
- b) Không phải là người đang hưởng lương, thù lao từ công ty, trừ các khoản phụ cấp mà thành viên Hội đồng quản trị được hưởng theo quy định;
- c) Không phải là người có vợ hoặc chồng, bố đẻ, bố nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ,

con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột là cổ đông lớn của công ty; là người quản lý của công ty hoặc công ty con của công ty;

d) Không phải là người trực tiếp hoặc gián tiếp sở hữu ít nhất 01% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của công ty;

đ) Không phải là người đã từng làm thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát của công ty ít nhất trong 05 năm liền trước đó, trừ trường hợp được bổ nhiệm liên tục 02 nhiệm kỳ.

7.3 Thành viên độc lập Hội đồng quản trị phải thông báo với Hội đồng quản trị về việc không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này và đương nhiên không còn là thành viên độc lập Hội đồng quản trị kể từ ngày không đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện. Hội đồng quản trị phải thông báo trường hợp thành viên độc lập Hội đồng quản trị không còn đáp ứng đủ các tiêu chuẩn và điều kiện tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông gần nhất hoặc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên độc lập Hội đồng

quản trị trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày nhận được thông báo của thành viên độc lập Hội đồng quản trị có liên quan.

#### **Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị**

Chủ tịch Hội đồng quản trị được quy định tại Điều 28 Điều lệ Công ty. Cụ thể như sau:

8.1 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.

8.2 Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc.

8.3 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;

đ. Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e. Tổ chức đánh giá hiệu quả của từng thành viên Hội đồng quản trị ít nhất mỗi năm một lần và báo cáo Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này.

g. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ Công ty.

8.4 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị có đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, Hội đồng quản trị phải bầu người thay thế trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm. Trong thời gian không có Chủ tịch Hội đồng quản trị, các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên tạm thời thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng

quản trị.

8.5 Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị 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 tạm thời giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo

nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định của Hội đồng quản trị.

### **Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung Thành viên HĐQT**

9.1. ĐHĐCĐ miễn nhiệm Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp.

b. Có đơn từ chức và được chấp thuận.

9.2. ĐHĐCĐ bãi nhiệm thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Thành viên đó không tham dự các cuộc họp của HĐQT liên tục trong vòng sáu (06) tháng mà không có sự chấp thuận của HĐQT.

b. Vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thành viên HĐQT.

c. Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

9.3. Khi xét thấy cần thiết, ĐHĐCĐ quyết định thay thế Thành viên HĐQT; miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

9.4. HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ để bầu bổ sung Thành viên HĐQT trong trường hợp sau đây:

a. Số thành viên HĐQT bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ. Trường hợp này, HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số Thành viên bị giảm quá một phần ba.

b. Trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản này, ĐHĐCĐ bầu Thành viên mới thay thế Thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm tại cuộc họp gần nhất.

### **Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT**

10.1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ mười (10) % tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử người vào HĐQT. Việc đề cử người vào HĐQT thực hiện, như sau:

a. Các cổ đông phổ thông hợp thành nhóm đề cử người vào HĐQT phải thông báo về việc hợp nhóm cho các cổ đông dự họp biết trước khi khai mạc ĐHĐCĐ.

b. Căn cứ số lượng Thành viên HĐQT, cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản này được quyền đề cử một hoặc một số người theo quyết định của ĐHĐCĐ làm ứng cử viên HĐQT. 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 ĐHĐCĐ thì số ứng cử viên còn lại do HĐQT và các cổ đông khác đề cử.

10.2. Trường hợp số lượng ứng cử viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 5 Điều 115 Luật Doanh nghiệp, HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy

định tại Điều lệ, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của HĐQT. Việc HĐQT đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi ĐHĐCĐ biểu quyết bầu Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật.

10.3. Việc biểu quyết bầu Thành viên HĐQT phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số Thành viên được bầu của HĐQT 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 HĐQT 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. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho Thành viên cuối cùng của HĐQT thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử.

10.4. Việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT do ĐHĐCĐ quyết định theo nguyên tắc bỏ phiếu.

### **Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Thành viên HĐQT**

11.1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên HĐQT, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 21 ngày trước ngày khai mạc họp ĐHĐCĐ 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 HĐQT 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 HĐQT. Thông tin liên quan đến ứng cử viên HĐQT 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 HĐQT 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.

g. Thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ Thành viên HĐQT, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên HĐQT (nếu có).

11.2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

### CHƯƠNG III. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

#### Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT

12.1. HĐQT 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 ĐHĐCĐ.

12.2. Quyền và nghĩa vụ của HĐQT do luật pháp, Điều lệ và Đại hội đồng cổ đông quy định. Cụ thể, HĐQT có những quyền hạn và nghĩa vụ sau:

- a. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty.
- b. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại.
- c. Quyết định bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.
- d. Quyết định giá bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.
- d. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp.
- e. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của pháp luật.
- g. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ.
- h. Chấp thuận hợp đồng, giao dịch với những đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 167 Luật doanh nghiệp với giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất.
- i. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm Chủ tịch HĐQT; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và Người điều hành khác thuộc thẩm quyền quản lý của HĐQT; quyết định tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của những người quản lý của Công ty; cử người đại diện theo ủy quyền tham gia Hội đồng thành viên hoặc Đại hội đồng cổ đông ở công ty khác (Công ty con, công ty liên kết), quyết định mức thù lao và quyền lợi khác của những người đó.
- k. Giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.
- l. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ của Công ty, quyết định

thành lập Công ty con, chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

m. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua nghị quyết.

n. Trình báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán lên ĐHĐCĐ.

o. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

p. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể Công ty; yêu cầu phá sản Công ty.

q. Quyết định ban hành Quy chế hoạt động HĐQT, Quy chế nội bộ về quản trị Công ty sau khi được ĐHĐCĐ thông qua; Quy chế về công bố thông tin của Công ty.

r. Thực hiện chi trả cổ tức cho cổ đông theo quy định pháp luật sau khi đã được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua.

s. Tổ chức đào tạo, tập huấn về quản trị công ty và các kỹ năng cần thiết cho thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Người phụ trách quản trị công ty và người quản lý khác của Công ty để đảm bảo các thành viên hiểu các nguyên tắc chính của quản trị công ty và cập nhật hàng năm với xu thế và yêu cầu về quản trị mới nhất.

t. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ.

12.3. HĐQT thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản. Mỗi thành viên HĐQT có một phiếu biểu quyết.

12.4. Trường hợp Nghị quyết/Quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của pháp luật, Nghị quyết ĐHĐCĐ, Điều lệ gây thiệt hại cho Công ty thì các Thành viên tán thành thông qua Nghị quyết/Quyết định đó phải cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về Nghị quyết/Quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho Công ty; Thành viên phản đối thông qua Nghị quyết/Quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ Nghị quyết/Quyết định nói trên.

### **Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của HĐQT trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch**

13.1. HĐQT chấp thuận các hợp đồng, giao dịch có giá trị nhỏ hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến tổng giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị nhỏ hơn 35% tổng giá trị tài sản ghi trên báo cáo tài chính gần nhất giữa Công ty với một trong các đối tượng sau:

a. Thành viên HĐQT, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này.

b. 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.

c. Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp.

13.2 Người quản lý doanh nghiệp ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho Thành viên HĐQT, 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. HĐQT 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 HĐQT có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

#### **Điều 14. Trách nhiệm HĐQT trong việc triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường**

14.1 HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường trong các trường hợp sau:

a. HĐQT xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

b. Số lượng Thành viên HĐQT, 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 ĐHĐCĐ 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.

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ.

14.2 Triệu tập họp ĐHĐCĐ bất thường:

HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số lượng Thành viên HĐQT, Thành viên độc lập HĐQT hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định tại Điều lệ hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này.

14.3 Người triệu tập họp ĐHĐCĐ 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.

đ. Dự thảo Nghị quyết của ĐHĐCĐ 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 HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát.

e. 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.

#### **Điều 15. Chế độ thông tin báo cáo**

15.1. Các văn bản của Giám đốc và Phó Giám đốc gửi đến các cơ quan quản lý Nhà nước, chứng khoán, thông tin đại chúng cũng cần sao gửi đồng thời cho HĐQT và Ban

kiểm soát qua hệ thống công văn điện tử của Công ty.

15.2. Để thực hiện các quyền, nghĩa vụ và nhiệm vụ được phân công, Thành viên HĐQT có thể đề nghị Giám đốc, Phó Giám đốc, Lãnh đạo Ban/Đơn vị trực thuộc, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết.

15.3. Tất cả các báo cáo chính thức gửi HĐQT được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Công ty.

#### **Điều 16. Đánh giá, đào tạo và quy hoạch đội ngũ kế cận**

Hàng năm, HĐQT đánh giá hoạt động của HĐQT kết hợp với đánh giá từng thành viên HĐQT, ban điều hành.

16.1. Tiêu chí đánh giá dựa trên hiệu quả hoạt động được thể hiện qua các khía cạnh:

- Kết quả doanh thu, lợi nhuận và các chỉ số phi tài chính khác.
- Tỷ lệ thành viên HĐQT độc lập, điều hành, không điều hành trong cơ cấu thành viên HĐQT.
- Số cuộc họp, chất lượng cuộc họp và khả năng giải quyết vấn đề của HĐQT và các nội dung đề ra trong từng cuộc họp.
- Số lượng các trường hợp về xung đột lợi ích có xảy ra.
- Việc tuân thủ quy định về bảo mật thông tin, công bố thông tin.
- HĐQT tham gia các chương trình đào tạo về quản lý.
- Xây dựng chính sách thù lao, lương thưởng cho HĐQT.
- Các chính sách mới được phát triển và ban hành.
- Các tiêu chí khác (nếu có)

16.2. Hình thức đánh giá dựa trên các yếu tố:

- Khả năng tự lãnh đạo và kết quả hoạt động.
- Sự kết hợp kiến thức, kinh nghiệm, đặc tính đa dạng của các thành viên trong HĐQT.
- Sự năng động.
- Quy trình/ cách thức hoạt động.

16.3. Thời gian tiến hành đánh giá:

Việc đánh giá được thực hiện trong quý IV hàng năm tại phiên họp tổng kết của HĐQT. Hồ sơ đánh giá sẽ được lưu trữ tại công ty theo chế độ lưu trữ thông tin bảo mật.

16.4. Đào tạo và tập huấn:

Công ty tổ chức thực hiện chương trình định hướng cho các thành viên HĐQT mới về công ty, về việc kinh doanh của công ty và các chủ đề khác mà có thể giúp các thành viên thực hiện trách nhiệm của mình. Công ty cũng xây dựng và cung cấp các chương trình đào tạo liên tục cho các thành viên HĐQT. HĐQT xác định các nhu cầu đào tạo cho thành viên HĐQT hàng năm và sau đó quyết định, dựa trên ngân sách HĐQT, chương trình đào tạo mỗi năm.

Công ty công bố tại mục Quản trị Công ty trong báo cáo thường niên về chính sách

và thực tế triển khai chương trình phát triển và đào tạo chuyên môn cho thành viên HĐQT, Giám đốc, Người phụ trách quản trị Công ty và các cán bộ quản lý khác (định hướng và thường xuyên).

Căn cứ vào kết quả đánh giá, chương trình tập huấn, đào tạo được xây dựng để phát triển kiến thức và kỹ năng, tập trung cho các lĩnh vực sau:

- Phát triển kỹ năng mới, nâng cao tính chuyên nghiệp, đồng thời nhận thức rõ hơn các vấn đề liên quan.
- Tiếp cận kiến thức cập nhật về quản trị công ty và các vấn đề khác. Có cơ hội thảo luận các vấn đề cùng đồng nghiệp và người hướng dẫn.
- Nâng cao nhận thức về các vấn đề đạo đức và giá trị nền tảng của việc quản trị công ty hiệu quả.
- Các khóa học hiệu quả giúp mỗi cá nhân hoàn nhiệm vụ và trách nhiệm của mình.

#### 16.5. Quy hoạch kế cận:

HĐQT có trách nhiệm bảo đảm và thông qua một chương trình quy hoạch kế cận hiệu quả cho các vị trí thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và thành viên Ban Điều hành chủ chốt để bảo đảm tăng trưởng và gia tăng liên tục giá trị của cổ đông.

Quy hoạch kế cận gắn liền với việc những vai trò và trách nhiệm được quy định bằng văn bản đối với từng vị trí và bắt đầu bằng cách xác định kiến thức, kỹ năng, và năng lực chính cần phải có cho vị trí đó. Đối với mỗi ứng cử viên tiềm năng đã xác định, cần phải có kế hoạch phát triển chuyên môn để giúp cá nhân đó chuẩn bị tốt cho công việc (đào tạo, chia sẻ và tích lũy kinh nghiệm).

Quy hoạch kế cận không chỉ dừng lại ở việc đưa ra tên của các nhà lãnh đạo tiềm năng, mà cần phải xác định kế hoạch để phát triển nguồn lực lãnh đạo của công ty. HĐQT cần định kỳ cập nhật quy hoạch này.

## CHƯƠNG IV. CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

### Điều 17. Cuộc họp HĐQT

Các cuộc họp Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 29 Điều lệ Công ty và từ Điều 19 đến Điều 23 Quy chế Quản trị nội bộ Công ty. Cụ thể như sau:

#### 17.1 Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT

a. Hội đồng quản trị họp thường kỳ, bất thường theo quy định tại điều 29, Điều lệ Công ty. Cuộc họp thường kỳ của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận và tài liệu sử dụng tại cuộc họp được làm bằng văn bản tiếng Việt và phải được gửi đến cho các thành viên HĐQT và những thành viên được mời tham dự ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức cuộc họp. Nội dung trao đổi tại cuộc họp bằng tiếng Việt. Các thành viên nước ngoài tham dự cuộc họp có thể thuê phiên dịch và có trách nhiệm dịch các tài liệu cần thiết ra tiếng nước

ngoài.

b. HĐQT phải được triệu tập họp bất thường khi nhận được các đề nghị bằng văn bản của một trong các trường hợp sau:

- Giám đốc hoặc ít nhất năm (05) cán bộ quản lý khác;
- Ít nhất hai (02) thành viên HĐQT;
- Ban kiểm soát hoặc thành viên HĐQT độc lập.
- Trường hợp khác do Điều lệ Công ty quy định.

c. Cuộc họp bất thường của HĐQT do Chủ tịch HĐQT quyết định triệu tập và chủ trì trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày nhận được đề nghị họp quy định tại Khoản 17.2 nêu trên. Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt thì thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền hoặc người được các thành viên khác của HĐQT lựa chọn sẽ triệu tập và chủ trì cuộc họp. Thông báo mời họp, chương trình, nội dung thảo luận phải được thông báo đến các thành viên HĐQT và các đối tượng dự họp khác ít nhất năm (05) ngày trước khi tổ chức họp.

d. Nội dung cuộc họp bất thường do Chủ tịch HĐQT hoặc do người đề nghị triệu tập cuộc họp bất thường chuẩn bị, tập trung giải quyết những vấn đề quan trọng và cấp bách của Công ty. Trong khả năng cho phép, người triệu tập cuộc họp có thể yêu cầu Giám đốc Công ty chuẩn bị các tài liệu, nội dung để xem xét thảo luận tại cuộc họp.

#### 17.2 Điều kiện cần thiết để tiến hành các cuộc họp của HĐQT

a. Cuộc họp HĐQT triệu tập lần thứ nhất chỉ có thể được coi là hợp lệ để tiến hành và thông qua các nghị quyết khi có từ 3/4 số thành viên HĐQT dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền

b. Trường hợp triệu tập lần thứ nhất nhưng không có đủ số lượng thành viên cần thiết thì cuộc họp sẽ được triệu tập lại lần thứ hai trong vòng bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 số thành viên Hội đồng quản trị dự họp hoặc thông qua người được ủy quyền.

#### 17.3 Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT

a. Thành phần tham dự các cuộc họp của HĐQT bao gồm Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc (nếu TGD không là thành viên HĐQT), BKS, Thư ký Công ty.

b. Khi cần thiết, Hội đồng quản trị có thể mời và (hoặc) triệu tập các thành phần khác tham gia cuộc họp, các thành viên này được thảo luận, phát biểu nhưng không được quyền biểu quyết.

c. Khi thảo luận về các vấn đề có liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động trong Công ty thì HĐQT có thể mời đại diện Ban chấp hành công đoàn cơ sở Công ty dự họp.

d. Những người được mời họp không phải là thành viên HĐQT có quyền phát biểu ý kiến nhưng không được biểu quyết.

#### 17.4 Trình tự thủ tục tiến hành các cuộc họp của HĐQT

37  
16  
24  
11  
15

Các cuộc họp của HĐQT thực hiện theo Điều 29 Điều lệ Công ty.

a. Chuẩn bị cuộc họp

- Trừ khi có quy định/yêu cầu khác của HĐQT, Giám đốc chịu trách nhiệm tổ chức chuẩn bị trước các nội dung để trình bày tại cuộc họp của HĐQT.

- Các thành viên HĐQT theo sự phân công thường xuyên của HĐQT và theo phân công cụ thể của Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ, tài liệu cuộc họp, làm việc với các bộ phận liên quan của Công ty, chuẩn bị ý kiến về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

- Thư ký Công ty và bộ phận giúp việc HĐQT chịu trách nhiệm tổ chức họp, tập họp và gửi tài liệu.

- Trường hợp không thể tham gia cuộc họp, thành viên HĐQT và người được mời họp cần thông báo cho HĐQT và nêu rõ lý do vắng mặt, đồng thời gửi HĐQT ý kiến tham gia bằng văn bản về các vấn đề dự kiến đưa ra thảo luận tại cuộc họp.

b. Trình tự tiến hành cuộc họp

- Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp thông báo thành phần, nội dung, chương trình nghị sự cuộc họp.

- Người được phân công báo cáo tại cuộc họp thuyết trình về các nội dung và kiến nghị để HĐQT xem xét, quyết định.

- Các thành viên thảo luận, xem xét các vấn đề theo tài liệu, báo cáo và thuyết trình tại cuộc họp.

- Người chủ trì cuộc họp kết luận và lấy biểu quyết thông qua từng vấn đề thảo luận và nội dung nghị quyết của cuộc họp.

- Thông qua Nghị quyết, Biên bản cuộc họp.

- Các thành viên HĐQT, Thư ký Công ty ký tên vào Biên bản cuộc họp.

c. Gửi ý kiến biểu quyết và ủy quyền tham dự cuộc họp

- Thành viên HĐQT vắng mặt có quyền biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức gửi ý kiến bằng văn bản. Văn bản ý kiến phải được chuyển tới Chủ tịch HĐQT hoặc người được ủy quyền chủ trì cuộc họp chậm nhất một (01) giờ trước giờ khai mạc cuộc họp và được công khai tới tất cả những thành viên HĐQT dự họp.

- Trường hợp thành viên HĐQT vắng mặt tại cuộc họp, không gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản mà ủy quyền cho người khác dự họp thì phải có văn bản ủy quyền nêu rõ nội dung ủy quyền cho người được ủy quyền tham dự và biểu quyết và cam kết thành viên HĐQT chịu trách nhiệm về ý kiến biểu quyết của người được ủy quyền.

- Thành viên HĐQT chỉ được ủy quyền cho người khác tham dự cuộc họp của HĐQT và biểu quyết các vấn đề tối đa 2 lần/năm trong trường hợp ốm đau, bệnh tật không thể tham dự hoặc trường hợp bất khả kháng.

17.5 Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác

a. Cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức qua điện thoại hoặc theo phương thức khác (đã được sử dụng vào thời điểm thông qua Quy chế này hay sau này mới được sử

dụng) hoặc kết hợp giữa nhiều phương thức khi tất cả hoặc một số thành viên dự họp đang có mặt tại những địa điểm khác nhau và với điều kiện là mỗi thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng thành viên khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp.
- Trình bày, trao đổi trực tiếp được với tất cả các thành viên tham dự về ý kiến của mình.

b. Mỗi thành viên HĐQT tham gia cuộc họp theo phương thức nêu trên được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Cuộc họp được tổ chức theo quy định này được coi là diễn ra tại địa điểm mà nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy thì địa điểm mà chủ tọa cuộc họp có mặt sẽ được coi là địa điểm tổ chức cuộc họp.

c. Các nghị quyết được thông qua trong cuộc họp qua điện thoại hoặc phương thức họp lệ khác sẽ có hiệu lực ngay khi kết thúc cuộc họp nhưng sau đó phải được khẳng định bằng các chữ ký của các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này trong biên bản.

### **Điều 18. Biên bản họp HĐQT**

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

- a. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp.
- b. Thời gian, địa điểm họp.
- c. Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- d. Họ, tên từng Thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các Thành viên không dự họp và lý do.
- đ. Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp.
- e. 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.

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

18.3. 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 HĐQT.

18.4. Biên bản họp HĐQT và tài liệu sử dụng trong cuộc họp phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

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

## CHƯƠNG V. BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

### Điều 19. Trình báo cáo hằng năm

19.1. Kết thúc năm tài chính, HĐQT phải trình ĐHĐCĐ 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.

e. Báo cáo hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị độc lập và kết quả đánh giá của từng thành viên độc lập về hoạt động của Hội đồng quản trị.

19.2. 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 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên.

19.3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

### Điều 20. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên HĐQT

20.1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho Thành viên HĐQT theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

20.2. Thành viên hoạt động không chuyên trách hưởng thù lao công việc. Thành viên hoạt động chuyên trách hưởng lương hoặc phụ cấp đặc thù. Tổng mức thù lao, phụ cấp, tiền lương cho Hội đồng quản trị sẽ do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ thù lao và quy định mức lương, phụ cấp cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.

20.3. Hội đồng quản trị được hưởng tiền thưởng thành tích theo kết quả hoạt động kinh doanh hàng năm của Công ty nếu đạt và vượt mức kế hoạch. Tổng quỹ thưởng cho Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc phân bổ tiền thưởng cho từng thành viên Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị quyết định hoặc theo quy chế/chính sách do Hội đồng quản trị ban hành.

20.4. Tổng số tiền trả thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho các thành viên Hội đồng quản trị và số tiền thù lao, tiền lương, tiền thưởng cho từng thành viên được ghi chi tiết trong báo cáo thường niên của Công ty.

1900  
CC  
Cf  
BAO  
V  
04C

20.5. Thành viên HĐQT nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên HĐQT, 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 HĐQT.

20.6. Thành viên HĐQT 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 HĐQT của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp ĐHCĐ, HĐQT.

20.7. Thành viên HĐQT có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của Thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ.

### **Điều 21. Công khai các lợi ích liên quan**

Trường hợp Điều lệ Công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

21.1. Thành viên HĐQT 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.

21.2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

21.3. Thành viên HĐQT 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 HĐQT và chỉ được thực hiện khi được đa số Thành viên còn lại của HĐQT chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của HĐQT 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**

Quan hệ giữa các Thành viên HĐQT; và HĐQT với Giám đốc, cổ đông, Ban Kiểm soát, Người đại diện của Công ty tại doanh nghiệp khác dựa trên các quy định liên quan của pháp luật, Điều lệ, văn bản quản lý nội bộ của Công ty và các quy định của Chương này.

### **Điều 22. Mối quan hệ giữa các Thành viên HĐQT**

22.1. Quan hệ giữa các thành viên HĐQT là quan hệ phối hợp, các Thành viên HĐQT có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

22.2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên HĐQT 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 HĐQT khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các Thành viên HĐQT còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các Thành viên HĐQT theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Quy chế này.

22.3. Trong trường hợp có sự phân công lại giữa các Thành viên HĐQT thì các thành viên HĐQT 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 HĐQT về việc bàn giao đó.

### **Điều 23. Mối quan hệ với Giám đốc/ ban điều hành**

23.1. Với vai trò quản trị, HĐQT ban hành các Nghị quyết/Quyết định để Giám đốc và bộ máy điều hành thực hiện. Đồng thời, HĐQT kiểm tra, giám sát thực hiện các Nghị quyết/Quyết định.

23.2. HĐQT tạo điều kiện để Giám đốc/ban điều hành tổ chức thực thi các Nghị quyết/Quyết định của ĐHCĐ, HĐQT và các nhiệm vụ, quyền hạn của Giám đốc theo quy định của pháp luật, Điều lệ và Công ty.

23.3. Giám đốc tiếp nhận, tổng hợp, phân tích các báo cáo, xin ý kiến, đề xuất của Người đại diện phần vốn của Công ty tại các doanh nghiệp khác, trình HĐQT xem xét, quyết định theo phân cấp thẩm quyền.

### **Điều 24. Mối quan hệ giữa HĐQT và Ban Kiểm soát**

24.1. 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 và tuân thủ các quy định luật pháp trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

24.2. 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 25. Hiệu lực thi hành**

25.1. Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam gồm 7 Chương 25 Điều, có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 6 năm 2026.

25.2. Ngôn ngữ sử dụng trong quy chế này cũng như thảo luận, giao tiếp tại cuộc họp và trong các biên bản cuộc họp là tiếng Việt. Người tham dự cuộc họp có trách nhiệm tự thuê phiên/biên dịch nếu cần. Trường hợp Công ty có thêm phiên bản bằng

tiếng nước ngoài, nếu có sự sai lệch giữa phiên bản tiếng việt và phiên bản tiếng nước ngoài thì phiên bản tiếng Việt được áp dụng.

25.3. Trong trường hợp có sự không thống nhất giữa Điều lệ, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị thì thứ tự ưu tiên áp dụng sẽ là: Điều lệ, Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty và sau cùng là Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị.

25.4. Quy chế hoạt động của HĐQT được sửa đổi định kỳ hàng năm (nếu cần). Việc bổ sung, sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam do HĐQT .



Số: 10/TTr-PPC

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

### TỜ TRÌNH

*V/v sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh  
của Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)*

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

- Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/6/2020;
- Căn cứ Luật chứng khoán số 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;
- Căn cứ Luật đầu tư số 143/2025/QH15, ngày 11/12/2025;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Nghị định số 168/2025/NĐ-CP, ngày 30/6/2025 về Đăng ký Doanh nghiệp;
- Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg, ngày 29/9/2025 về Hệ thống ngành kinh tế Việt Nam;
- Căn cứ Điều lệ của Công ty cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC) đã được ĐHĐCĐ thông qua.

Thực hiện định hướng chiến lược phát triển của Công ty, nhằm đa dạng hóa ngành, nghề kinh doanh. Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh của Công ty, như sau:

Stt	Mã ngành	Tên ngành	Ghi chú
1	4679	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu	Thay đổi mã ngành theo Quyết định 36/2025/QĐ-TTg, ngày 29/9/2025
2	1105	Sản xuất đồ uống không cồn, nước khoáng	
3	5210	Kho bãi và lưu giữ hàng hóa	
4	5229	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải	
5	5231	Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hàng hóa	
6	5232	Hoạt động dịch vụ trung gian cho vận tải hành khách	

043  
0NC  
0PI  
0ID  
IET  
IÊU

7	7821	Cung ứng lao động tạm thời	
8	7822	Cung ứng nguồn nhân lực khác	
9	8121	Vệ sinh chung nhà cửa	
10	8129	Dịch vụ vệ sinh khác	
11	8130	Dịch vụ cảnh quan	
12	8210	Hoạt động hành chính và hỗ trợ văn phòng	
13	8230	Tổ chức giới thiệu và xúc tiến thương mại	
14	3540	Hoạt động trung gian hoặc đại lý điện, khí đốt	
15	5224	Bốc xếp hàng hóa	
16	5610	Nhà hàng và các dịch vụ ăn uống phục vụ lưu động	
17	5621	Cung cấp dịch vụ ăn uống theo hợp đồng không thường xuyên với khách hàng	

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét và thông qua việc bổ sung ngành nghề đăng ký kinh doanh như trên.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- BKS
- Lưu VT, HĐQT



Số: 11/TTr-PPC-HĐ

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

### V/v phát hành cổ phiếu trả cổ tức năm 2025

Kính gửi: Đại hội đồng Cổ đông Công ty CP Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Nghị định số: 155/2020/NĐ-CP, ngày 31/12/2020 Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Nhu cầu thực tế của Công ty về vốn lưu động để phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh;

Báo cáo tài chính đã kiểm toán năm 2025 của Công ty.

Hội đồng Quản trị Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phát hành cổ phiếu chi trả cổ tức 2025 với nội dung như sau:

1. Tên cổ phiếu	Cổ phiếu CTCP Bao bì Dầu khí Việt Nam
2. Mã chứng khoán	PBP
3. Loại cổ phiếu	Cổ phiếu phổ thông
4. Mệnh giá cổ phiếu	10.000 đồng/cổ phiếu
5. Mục đích phát hành	Chi trả cổ tức 2025
6. Tỷ lệ chi trả cổ tức	8,5% Vốn điều lệ
7. Tổng số lượng cổ phần	4.799.516 cổ phần
8. Số lượng cổ phiếu đang lưu hành	4.799.516 cổ phiếu
9. Số lượng cổ phiếu quỹ	0 cổ phiếu
10. Số lượng cổ phiếu dự kiến phát hành	407.958 cổ phiếu
11. Giá trị cổ phiếu phát hành dự kiến theo mệnh giá	4.079.588.600 đồng.
12. Mức tăng vốn điều lệ dự kiến:	
Vốn điều lệ trước phát hành	47.995.160.000 đồng.
Vốn điều lệ dự kiến tăng	4.079.588.600 đồng.



Vốn điều lệ sau khi phát hành

52.074.748.600 đồng.

13. **Hình thức phát hành và nguồn vốn thực hiện:** chi trả cổ tức bằng cổ phiếu từ lợi nhuận sau thuế chưa phân phối theo báo cáo tài chính kiểm toán năm 2025.
14. **Đối tượng phát hành:** Cổ đông hiện hữu có tên trong danh sách tại ngày đăng ký cuối cùng chốt danh sách cổ đông để thực hiện quyền hưởng cổ tức.
15. **Phương thức phát hành:** Cổ phiếu phát hành cho cổ đông hiện hữu sẽ được phân phối theo phương thức thực hiện quyền.
16. **Tỷ lệ thực hiện quyền:** 8,5% vốn điều lệ. Cứ một cổ đông sở hữu 01 cổ phần được nhận 01 quyền nhận cổ tức bằng cổ phiếu.
17. **Phương án xử lý cổ phiếu lẻ (nếu có):**

Số cổ phiếu phát sinh từ đợt phát hành cổ phiếu để trả cổ tức sẽ được làm tròn xuống đến hàng đơn vị, phần lẻ thập phân sẽ được ghi nhận vào lợi nhuận sau thuế chưa phân phối của công ty.

Ví dụ: tại ngày chốt danh sách cổ đông để trả cổ tức bằng cổ phiếu, cổ đông Nguyễn Văn A sở hữu 350 cổ phiếu. Khi đó, cổ đông A sẽ được nhận thêm tương ứng là  $350 \times 8,5\% = 29,75$  cổ phần. Theo phương án xử lý cổ phiếu lẻ, số lượng cổ phần của cổ đông A được nhận sau khi làm tròn xuống hàng đơn vị là 29 cổ phần, số cổ phần 0,75 hàng thập phân sẽ không được nhận.

Phần vốn điều lệ gia tăng sẽ được ghi nhận tương ứng với tổng số lượng cổ phiếu thực nhận của từng cổ đông theo nguyên tắc làm tròn nêu trên nhân với mệnh giá 10.000 đồng/cổ phiếu.

Giá trị chênh lệch dương (số cổ phiếu lẻ) giữa tổng số cổ phiếu dự kiến dùng để phát hành trả cổ tức (tính theo mệnh giá 10.000đ/cổ phần) so với tổng giá trị số cổ phiếu thực tế phân phối cho các cổ đông hiện hữu (tính theo mệnh giá 10.000đ/cổ phiếu) sẽ được giữ lại tại nguồn lợi nhuận sau thuế chưa phân phối của công ty.

18. Điều khoản chuyển nhượng

- Quyền nhận cổ tức bằng cổ phiếu không được phép chuyển nhượng.
- Cổ phiếu phát hành thêm để trả cổ tức cho cổ đông hiện hữu không bị hạn chế chuyển nhượng.

19. Phương án sử dụng vốn thu được từ đợt phát hành: kế hoạch sử dụng vốn chi tiết sẽ ủy quyền cho Hội đồng Quản trị (HDQT) quyết định.

20. Thời gian thực hiện: dự kiến thực hiện trong năm 2026, thời điểm chốt danh sách cổ đông cụ thể được Đại hội đồng cổ đông ủy quyền cho HDQT quyết định sau khi được Ủy ban Chứng khoán Nhà nước chấp thuận.

21. Đăng ký lưu ký và niêm yết bổ sung chứng khoán

Thông qua việc đăng ký lưu ký chứng khoán tập trung tại trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam và đăng ký niêm yết bổ sung toàn bộ số lượng cổ phiếu đang lưu hành của công ty tại Sở Giao Dịch Chứng Khoán Hà Nội (HNX) theo đúng quy định của pháp luật hiện hành.

22. Thông qua việc thay đổi vốn điều lệ đối với Điều lệ công ty và điều chỉnh giấy

14372  
VG TV  
PHÂN  
DẦU  
TINAM  
1-T.ĐP

chứng nhận đăng ký doanh nghiệp tại Sở Tài chính Cà Mau sau khi có báo cáo kết quả phát hành lên UBCKNN.

### 23. Giao cho Hội đồng Quản trị

Đại hội đồng cổ đông giao cho HĐQT thực hiện các công việc liên quan như sau:

- Lựa chọn ngày chốt danh sách cổ đông để thực hiện phương án phát hành tăng vốn điều lệ từ nguồn vốn chủ sở hữu.
- HĐQT công ty quyết định phương án xử lý trong trường hợp không thu đủ số vốn theo phương án phát hành theo đúng quy định của pháp luật.
- Quyết định phương án xử lý đối với cổ phần không phân phối hết, số cổ phiếu lẻ phát sinh (nếu có).
- HĐQT công ty tiến hành các thủ tục phát hành cần thiết, đăng ký chứng khoán bổ sung tại Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam, đăng ký niêm yết bổ sung cổ phiếu của công ty tại Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội theo đúng quy định.
- Thực hiện các thủ tục sửa đổi Điều lệ Công ty theo vốn điều lệ mới sau phát hành.
- Tiến hành các thủ tục liên quan với Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán Hà Nội, Sở Tài chính Cà Mau.
- Các vấn đề khác có liên quan đến việc phát hành.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua!

#### Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- HĐQT, BKS;
- Lưu: VT, HĐQT.

**TM HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**LÊ ĐĂNG THẠCH**



TỔNG CÔNG TY  
PHÂN BÓN DẦU KHÍ CÀ MAU  
CÔNG TY CỔ PHẦN  
BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM

Số: 12/TTr-PPC-HĐ

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

Cà Mau, ngày 25 tháng 6 năm 2026

## TỜ TRÌNH

Về việc miễn nhiệm, bầu TV. HĐQT, TV. BKS  
Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam

Kính gửi: Đại Hội đồng Cổ đông Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam (PPC)

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14, ngày 17/06/2020;

Căn cứ Luật Chứng khoán số: 54/2019/QH14, ngày 26/11/2019;

Căn cứ Điều lệ Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam được Đại hội đồng cổ đông thông qua;

Căn cứ Nghị quyết số: 01/NQ-ĐHCD, ngày 22/4/2021 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2021;

Căn cứ Nghị Quyết số: 01/NQ-ĐHCD, ngày 30/5/2024 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024;

Căn cứ Công văn số 657/PVCFC-HĐQT, ngày 16/4/2026 của Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau về việc giới thiệu nhân sự tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026;

Căn cứ Công văn số 994/PVCFC-HĐQT, ngày 09/6/2026 của Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau về việc công tác nhân sự tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026;

Căn cứ Đơn xin từ nhiệm ngày 01/6/2026 của ông Đỗ Thành Hưng - Thành viên HĐQT.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông về việc miễn nhiệm, bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát Công ty, như sau:

### 1. Về việc miễn nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS:

Hội đồng quản trị Công ty gồm 5 thành viên, trong đó: Ông Đỗ Thành Hưng – Thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2024 - 2029) có Đơn xin từ nhiệm ngày 01/6/2026.

Ban Kiểm soát Công ty gồm 3 thành viên, trong đó: Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng – Thành viên BKS (nhiệm kỳ 2021 – 2026 (hết nhiệm kỳ)).

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên HĐQT, thành viên BKS như sau:

- Miễn nhiệm chức vụ Thành viên HĐQT (nhiệm kỳ 2024 - 2029) đối với ông Đỗ Thành Hưng.

- Miễn nhiệm chức vụ Thành viên BKS (nhiệm kỳ 2021 - 2026) đối với bà Nguyễn Thị Lệ Hằng.



## 2. Về việc bầu thành viên HĐQT, thành viên BKS:

Để bổ sung thành viên HĐQT, thành viên BKS theo quy định, các cổ đông công ty sẽ tiến hành bầu 01 thành viên HĐQT, 01 thành viên BKS. Công ty đã thông báo về việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT, thành viên BKS.

Căn cứ hồ sơ đề cử, ứng cử hợp lệ của các cổ đông/ nhóm cổ đông có đủ điều kiện đề cử/ ứng cử, Công ty tổng hợp danh sách ứng viên, như sau:

2.1. Cổ đông - Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau (PVCFC) nắm giữ 51,03% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty (ngày chốt danh sách cổ đông ngày 25/3/2026) đề cử:

- Ứng viên thành viên HĐQT (số lượng 01): Ông Nguyễn Xuân Linh (theo Công văn số 994/PVCFC-HĐQT, ngày 09/6/2026 của PVCFC về việc công tác nhân sự tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026).

- Ứng viên thành viên BKS (số lượng 01): Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng (theo Công văn số 657/PVCFC-HĐQT, ngày 16/4/2026 của PVCFC về việc giới thiệu nhân sự tại ĐHĐCĐ thường niên năm 2026).

2.2. Các cổ đông/ nhóm cổ đông khác: Không đề cử, ứng cử thành viên HĐQT, thành viên BKS.

Hội đồng quản trị kính trình ĐHĐCĐ thông qua danh sách ứng viên thành viên HĐQT, thành viên BKS như sau:

- Ứng viên TV. HĐQT: Ông Nguyễn Xuân Linh (*thông tin ứng viên đính kèm*).

- Ứng viên TV. BKS: Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng (*thông tin ứng viên đính kèm*).

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc miễn nhiệm, bầu TV. HĐQT, TV. BKS, để tiến hành các thủ tục theo quy định.

Trân trọng./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- HĐQT;
- BKS;
- Lưu VT.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**  
**CHỦ TỊCH**  
  
**LÊ ĐĂNG THẠCH**



**THÔNG TIN ỨNG CỬ VIÊN BẦU  
THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ  
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

Ông Nguyễn Xuân Linh được cổ đông Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau, nắm giữ 51,03% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp, đề cử bầu TV. HĐQT PPC.

**Thông tin về ứng viên:**

1. Họ và tên: NGUYỄN XUÂN LINH
2. Giới tính: Nam
3. Ngày tháng năm sinh: 01/07/1971
4. Quốc tịch: Việt Nam
5. CCCD: 040071000301 - Ngày cấp: 23/3/2026 - Nơi cấp: Bộ Công An.
6. Địa chỉ thường trú: L4 - 25.04 Vinhomes Central Park, 720A Điện Biên Phủ, Phường Thạnh Mỹ Tây, TP. Hồ Chí Minh.
7. Số điện thoại liên lạc: 0907 986 999 Email: linhnx@pvcfc.vn
8. Trình độ học vấn: 12/12
9. Trình độ chuyên môn: Cử nhân Kinh tế, Cử nhân Luật.
10. Quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm nghề gì, chức vụ, đơn vị công tác
01/11/1994 đến 8/2006	Cử nhân kinh tế, Chuyên viên - Công ty Dịch vụ Hàng không sân bay TSN.
9/2006 đến 9/2009	Cử nhân kinh tế, Chuyên viên - Công ty CP Kinh doanh Khí Hóa lỏng Miền Nam.
10/2009 đến 31/01/2014	Phó Giám đốc Kinh doanh- Công ty TNHH Thương mại và Dịch vụ Hành chính Chợ Lớn.
10/2009 đến 2026	Luật sư - Trưởng Văn phòng - Văn phòng Luật sư Minh Nhật.
20/10/2014 đến 8/2016	Chuyên viên, Tổ trưởng Tổ Pháp chế (Phòng Kiểm soát Nội bộ) - Công ty TNHH MTV Phân bón Dầu khí Cà Mau (nay là Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau).
8/2016 đến 6/2017	Phó Trưởng phòng phụ trách Phòng Pháp chế (Ban Kiểm soát nội bộ) - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.
6/2017 đến 01/6/2018	Trưởng phòng Pháp chế (Ban Kiểm soát nội bộ) - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.

01/6/2018 đến 27/5/2024	Phó Trưởng Ban kiểm Trưởng phòng Pháp chế và Kiểm tra Tuân thủ (Ban Pháp chế và Tuân thủ) - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.
27/5/2024 đến 01/10/2024	Phó Trưởng ban Pháp chế và Tuân thủ kiêm Trợ lý Tổng Giám đốc - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.
01/10/2024 đến 5/2026	Phó Chánh Văn phòng, Trợ lý Tổng Giám đốc - Tổng công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.
5/2026 đến nay	Chánh Văn phòng HĐQT - Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau

11. Chức vụ công tác hiện nay: Chánh Văn phòng HĐQT Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau.

12. Các chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác (Thành viên HĐQT, Thành viên BKS và các chức danh khác):

Stt	Tên tổ chức	Vị trí	Ngày/tháng/năm bắt đầu giữ vị trí	Ghi chú
1	Văn phòng Luật sư Minh Nhật	Trưởng văn phòng	17/04/2009	

**THÔNG TIN ỨNG CỬ VIÊN BẦU  
THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT  
CÔNG TY CỔ PHẦN BAO BÌ DẦU KHÍ VIỆT NAM**

Bà Nguyễn Thị Lệ Hằng được cổ đông Tổng Công ty Phân bón Dầu khí Cà Mau, nắm giữ 51,03% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của Công ty tại ngày chốt danh sách cổ đông có quyền dự họp, đề cử bầu TV. BKS PPC.

**Thông tin về ứng viên:**

1. Họ và tên: NGUYỄN THỊ LỆ HẰNG
2. Giới tính: Nữ
3. Ngày tháng năm sinh: 10/12/1982
4. Quốc tịch: Việt Nam
5. CCCD: 080182004297 - Ngày cấp: 29/04/2021 - Nơi cấp: Cục Cảnh sát QLHC về TTXH
6. Địa chỉ thường trú: Khóm 1, phường Bạc Liêu, tỉnh Cà Mau.
7. Số điện thoại liên lạc: 0946054504 Email: hangntl@pbp.vn
8. Trình độ học vấn: 12/12
9. Trình độ chuyên môn: Kế toán
10. Quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Làm nghề gì, chức vụ, đơn vị công tác
10/2005 đến 05/2007	Kế toán bán hàng - Công ty Cổ Phần Công Nghiệp Vĩnh Tường, tại quận 10, TP.Hồ Chí Minh
06/2007 đến 08/2008	Kế toán kho - Công ty Cổ Phần Nhà Tinh Túy, tại quận 10, TP. Hồ Chí Minh.
09/2008 đến 9/2010	Kế toán dịch vụ - Công ty TNHH Tư Vấn Kế toán V.L.C, tại quận 10, TP. Hồ Chí Minh.
10/2010 đến 01/2012	Kế toán bán hàng - Cửa hàng Honda Nam Sương 2 thuộc Công ty TNHH Cà Phê Nam Sương tại Phường Bạc Liêu.
7/2012 đến 4/2016	Kế toán vật tư, bán hàng, kiêm thủ quỹ - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
4/2016 đến 05/2018	Trưởng Ban kiểm soát - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
6/2018 - nay	Thành viên Ban kiểm soát - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam



9/2018 đến 01/2019	Phó phòng KH – KD phụ trách kế hoạch - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
02/2019 đến 6/2024	Phó phòng Kinh doanh phụ trách công tác đầu tư, mua sắm - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
7/2024 đến nay	Phó phòng Kiểm toán nội bộ phụ trách công tác kiểm toán nội bộ - Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.

11. Chức vụ công tác hiện nay: Phó Phòng Kiểm toán nội bộ Công ty Cổ phần Bao bì dầu khí Việt Nam, Thành viên BKS Công ty Cổ phần Bao bì Dầu khí Việt Nam.
12. Các chức vụ đang nắm giữ tại tổ chức khác (Thành viên HĐQT, Thành viên BKS và các chức danh khác): Không có.

