

Quảng Nam, ngày 27 tháng 06 năm 2024

**BÁO CÁO TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2023
VÀ PHƯƠNG HƯỚNG NHIỆM VỤ NĂM 2024
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ****PHẦN I****KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SXKD NĂM 2023****1/ Hoạt động SXKD năm 2023:****a. Bối cảnh năm 2023:**

Công ty cổ phần Cẩm Hà là đơn vị sản xuất các mặt hàng bàn ghế xuất khẩu sang các thị trường Châu Âu và Châu Mỹ. Thực tế tại các quốc gia trong năm qua, sức mua của người tiêu dùng sụt giảm mạnh. Theo thông tin từ các đối tác nhập khẩu, thị hiện tại người dân các nước này đang đối mặt với nhiều khó khăn về kinh tế mà họ chưa từng trải qua suốt nhiều thập kỷ: đó là họ đang trở nên nghèo hơn, biểu hiện rõ nhất là sức mua của dân tại nhiều nước giảm sút.

Sức mua giảm đi và sự suy giảm sức mua này được cho là ảnh hưởng của lạm phát kéo dài, đẩy giá cả lên cao, kim hãm mức độ sẵn sàng chi tiêu của người dân châu Âu và Mỹ. Chi phí năng lượng tăng cao, nguồn cung khan hiếm và lạm phát ở mức cao nhất 50 năm qua đã đẩy chi phí của các doanh nghiệp tăng cao.

Lương thực và nhu yếu phẩm hàng ngày thì vẫn phải chi tiêu nhưng các mặt hàng xa xỉ và không thiết yếu đã bị cắt giảm tiêu dùng (mặt hàng bàn ghế của công ty thuộc nhóm hàng không thiết yếu nên bị ảnh hưởng lớn). Lượng hàng tồn kho lớn tại kho thị trường Âu/Mỹ là khoảng trên 50%; hàng bàn ghế gỗ bán ra rất chậm.

Tiếp theo phải kể đến là cuộc xung đột vũ trang Nga-Ukraina vẫn chưa có dấu hiệu dừng lại (đây cũng là một trong những nguyên nhân làm gia tăng lạm phát tại các thị trường lớn như Mỹ và Âu châu).

Tình hình nội địa trong nước thì trong những tháng đầu năm, mức lãi suất vay tài chính tăng cao (giải pháp kiềm chế lạm phát được kiểm soát); Các doanh nghiệp thì thiếu đơn hàng trầm trọng do sức cầu yếu.

Đây là nguyên nhân chính làm cho doanh thu của đơn vị sụt giảm mạnh trong năm qua.

Toàn thể NLĐ công ty đã nỗ lực vượt qua khó khăn và thường xuyên nhận được sự chỉ đạo, hỗ trợ kịp thời từ ban lãnh đạo Tổng công ty lâm nghiệp VN trong các tất cả các hoạt động SXKD của công ty. Đặc biệt là sự hỗ trợ tiền lương cho Người Lao Động không đủ ngày công, có tiền lương thấp hơn mức lương tối thiểu vùng và các khoản hỗ trợ vật chất nhân ngày lễ tết ...

b. Về kết quả SXKD 2023 như sau:

Trước diễn biến bất lợi của tình hình ngành gỗ, Công ty đã triển khai các biện pháp từ công tác thị trường đến quản lý chi phí và công tác tài chính... nhằm đảm bảo duy trì sản xuất và bảo toàn vốn. Số liệu kết quả SXKD năm 2023 như sau:

STT	Chỉ tiêu	Đvt	Kế hoạch năm 2023	Thực hiện năm 2023	% TH/KH
1	Doanh thu và thu nhập khác	Triệu đồng	250.000	156.092	62%
2	Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	3.000	481	16%
3	Thu nhập bình quân	Triệu đồng	8,8	5,5	63%
4	Số lượng LĐBQ	người	550	545	99%

Ghi chú: Mức lợi nhuận trên là đã hạch toán dự phòng 70% nợ khó đòi của khách hàng Noble House (tương ứng gần 7 tỉ đồng; do họ đã nộp đơn xin bảo hộ phá sản tại tòa án Mỹ vào tháng 9/2023 vừa qua).

Nhận xét:

- Đến thời điểm T12/2023, tổng số CBCNV và NLĐ trong danh sách: 392 người (so với đầu kỳ năm 2023 là: 617 lao động; Giảm: 229 LĐ).

- Năm qua tình hình đơn hàng sụt giảm nhiều dẫn đến công ty rất khó khăn trong việc có việc làm và giữ chân người lao động.

- Ngay từ những ngày đầu năm 2023, công ty đã nhận thấy nhiều yếu tố bất lợi khó khăn nên đã chủ động triển khai các biện pháp tiết giảm tiết kiệm chi phí như:

+ Đăng ký cơ quan thuế về việc thay đổi phương pháp khấu hao trong năm theo phương pháp khấu hao đường thẳng (theo KH cũ là khấu hao nhanh).

+ Được hỗ trợ giảm tiền thuê đất gần 1,5 tỉ đồng.

+ Chưa thực hiện khấu hao nhà máy nội thất mới đầu tư (do hồ sơ phòng cháy chữa cháy đến gần cuối năm mới được cơ quan chức năng phê duyệt).

+ Bên cạnh đó công ty cũng đã mạnh tay trong việc cắt giảm hàng loạt các chi phí vận hành; cắt giảm 20% nhân sự bộ máy gián tiếp; giảm giờ làm việc, giảm chi phí lương;

+ Tái cơ cấu/xác nhập một số xưởng sản xuất nhằm tiết kiệm chi phí và tinh gọn cán bộ quản lý xưởng.

+ Yêu cầu nhà cung cấp giảm giá nguồn cung đầu vào từ 5-20%

c. Về đầu tư phát triển năm 2023:

Từ những tháng đầu năm, nhận định tình hình thực sự khó khăn nên công ty đã không có kế hoạch cũng như không thực hiện việc đầu tư nào trong năm. Chỉ tập trung tận dụng tất cả máy móc thiết bị và nguồn lực sẵn có để khai thác tối ưu.

d. Đánh giá về thị trường và kinh doanh:

Sức cầu hàng hóa yếu, dẫn đến đơn hàng ít; kéo theo tỉ lệ chi phí chung trên doanh thu bị cao, gây áp lực lên các chỉ số tài chính của công ty.

Hàng hóa bán chậm, tồn kho còn cao ảnh hưởng đến các khách Âu/Mỹ; tài chính của họ cũng xấu đi (đặc biệt là khách bị tồn kho lượng hàng nhập khẩu thời điểm covid với giá cước vận chuyển rất cao); dẫn đến nhiều khách hàng có nguy cơ phá sản và đặc biệt đã có 1 khách lớn của công ty phá sản gây ra khoản nợ khó đòi gần 10 tỉ đồng cho công ty.

Việc xảy ra nợ khó đòi với con số gần 10 tỉ đồng là một bài học rất lớn cho công ty trong việc giao thương với khách. Tuy rằng do khách hàng ở nước ngoài nên việc nắm bắt tình hình tài chính của họ rất khó khăn; công ty cần yêu cầu khách hàng đáp ứng các phương thức thanh toán an toàn, thời gian thanh toán ngắn và thu nhỏ các đơn hàng (đối với các khách hàng có mức rủi ro trên trung bình).

*** Tình hình doanh thu các quý năm 2023:**

STT	Mô tả	So sánh	Doanh thu (usd)	
		2023-2022	2023	2022
1	Quý I (T1-T3)	-38,4%	3.064.517,94	4.973.534
2	Quý II(T4-T6)	-53,3%	1.250.987,03	2.680.214
3	Quý III(T7-T9)	-55,1%	1.040.683,57	2.319.080
4	Quý IV(T10-T12)	-53,9%	1.073.667,07	2.328.173
5	Doanh thu 6 tháng đầu năm	-43,6%	4.315.504,97	7.653.748
6	Doanh thu cả năm	-47,7%	6.429.855,61	12.301.001

Năm 2023 doanh thu các quý đều giảm so với cùng kì. Cụ thể quý I giảm 38,4%, Quý II giảm 53,3%, quý III giảm 55,1%, dự kiến quý IV sẽ giảm khoảng 53,9%. Tổng cả năm 2023 dự kiến sẽ giảm 47,7% so với năm 2022.

***Tình hình doanh thu và khách hàng năm 2023 như sau :**

+ 03 khách Mỹ-Nam Mỹ: 3.783.202 USD chiếm 58,84% (năm 2022 là 37%)
+ 11 khách Châu Âu +Úc, Doanh thu: 2.646.653 USD, chiếm 41,16 % (năm 2022 là 63%). Trong khối này thì:

- Doanh thu châu Âu: 37,6%
- Doanh thu Châu Á : 2,4% (khách UAE/QUATAR)
- Doanh thu Úc : 1,19%

Doanh thu của các thị trường đều sụt giảm so với cùng kì năm trước. Nguyên nhân chính là do tình hình hàng tồn kho tại các thị trường còn rất nhiều như: khách hàng Rusta, Coop, Costplus, Noble house... họ đều thông báo còn rất nhiều hàng tồn trong kho, lượng hàng trong kho đủ để bán cho mùa 2023-2024 mà ko cần đặt thêm hàng.

Bên cạnh việc giảm doanh thu, năm 2023 chúng ta bị giảm một số khách do họ đóng cửa ngừng kinh doanh như: khách Persoon, Medicis, Habitas...

***Về hàng thành phẩm tồn kho:**

Vào thời điểm tháng 11/2022 lượng tồn kho kém thanh khoản là 35 tỉ. BDH đã chỉ đạo Bộ phận marketing tích cực nghiên cứu tất cả các biện pháp chào hàng, gửi mẫu... thúc đẩy xử lý tồn kho và đặt ra mục tiêu mỗi tháng tối thiểu xuất 3-5 tỉ đồng nên lượng tồn kho đã có giảm mạnh thời gian qua.

Thực tế khó khăn nhưng Công ty là vẫn cố gắng giữ uy tín tốt đối với khách hàng trong việc giao hàng đúng hẹn, ổn định chất lượng sản phẩm và cạnh tranh trên cơ sở mẫu mã mới đa dạng. Đồng thời đáp ứng yêu cầu về bảo vệ môi trường, an ninh, chính sách đối với người lao động.

Cần nhìn nhận trong thời gian tới sẽ khó khăn hơn nhiều, khi mà 6 tháng đầu năm 2024 đơn hàng rất ít; nguy cơ các khách hàng đổ vỡ tài chính vẫn còn hiện hữu. Cần có sự tập trung cao độ trong quản lý chi phí, nhân sự, kinh doanh và công nợ, tồn kho ... cần chú ý hết sức về hiệu quả KD.

e. Về công tác quản lý sản xuất:

Năm qua do số lượng đơn hàng giảm sút nên công tác quản lý KHSX cũng không quá khó khăn, các đơn hàng đều được hoàn thành đúng KH và triển khai tốt như:

- Đáp ứng đủ nguyên liệu gỗ để sản xuất.
- Giao hàng đúng thời gian cam kết, không bị trễ hàng.
- Các loại vật tư đều được nhập hàng về đảm bảo đúng tiến độ sản xuất, đảm bảo cung ứng đủ 100% vật tư phụ liệu đáp ứng cho SX.

Việc phối hợp giữa các bộ phận phòng ban phục vụ cho sản xuất đã rất tốt. Dưới đây là bảng so sánh lượng công lao động và doanh thu qua các năm:

Chỉ tiêu	2022	2023	Ghi chú
Công lao động	135.178 công LĐ	70.669 công LĐ	Công LĐ giảm 47,7%
Doanh thu/năm	12.000.000 usd	6.500.000 usd	Doanh thu giảm 46%

Năm 2023 số lượng ngày công lao động là giảm 47,7% so với 2022 và doanh thu cũng giảm mức 46% tương ứng. Từ đó cũng ảnh hưởng đến tiền lương và thu nhập của toàn công ty: tiền lương khối trực tiếp sản xuất giảm 6,71% và thu nhập toàn công ty giảm 40,93% so với năm 2022.

f. Công tác quản lý chất lượng sản phẩm:

- Công tác QLCL tại PX Cơ khí, sơn TĐ là tương đối ổn định, ít xảy ra sự cố. Còn lại các xưởng nhìn chung giống nhau.
- Các chuyên viên QLCL về PX thì việc phối hợp giữa PX và chuyên viên QLCL đã tốt hơn. Tuy nhiên cũng có hạn chế về việc quản đốc sẽ có những vấn đề hướng chuyên viên QLCL theo hướng tiến độ và tiêu hao; nhiều xưởng đã chưa thực sự tự tổ chức cho NLĐ hiểu được yêu cầu về tiêu chuẩn chất lượng, còn phải dựa nhiều vào sự quyết định của chuyên viên QLCL.

- Công đoạn kiểm cuối final tại kho đã thực hiện thường xuyên, qua đó đã kịp thời phát hiện và hướng dẫn NLD những lỗi do sai sót như: dán sai chữ, sản phẩm ráp khó, lông gỗ trắng trên bề mặt sản phẩm, lỗi nguội bề mặt sản phẩm không được xử lý tốt..... Nhìn chung trong năm 2023 đã quán triệt, kiểm soát lỗi, sự cố đối với các chi tiết hỏng, sản phẩm không đạt chất lượng tại các khâu đầu vào nên chất lượng được cải thiện hơn khi kiểm final. Tuy nhiên vẫn còn những lỗi xảy ra do chủ quan trong việc kiểm công đoạn tại các PX.

*** Công tác kiểm cuối-final:**

- Năm 2022 kiểm cuối 210 lần trong đó 36 lần bị fail trong tổng số 203.131 SP.

- Năm 2023 kiểm cuối 72 lần trong đó 1 lần bị fail trong tổng số 11.216 SP.

➔ Số liệu cho thấy số lần công ty tự kiểm final không đạt ít hơn so với năm trước. Số lần kiểm cuối ít hơn, số lần đạt tăng hơn so với năm trước. Nguyên nhân xảy ra chủ yếu do lỗi nguội, lỗi bạc lông, xù lông cạnh nan.

***Nhận xét chung:**

- Những lỗi fail hàng xảy ra chủ yếu là lỗi nguội: lỗi bạc lông, xù lông cạnh nan, trám trít

- Khi kiểm hàng gặp sự cố, các phân xưởng và chuyên viên QLCL có liên quan cùng có mặt ngay để phân tích đánh giá lỗi, khắc phục sửa chữa và rút kinh nghiệm cho những lần sau.

- Sự hợp tác giữa phân xưởng và chuyên viên QLCL cũng cải thiện, chịu lắng nghe những sai sót và cùng phối hợp giải quyết vấn đề.

g.Công tác thiết kế sản phẩm mới, công tác kỹ thuật sản xuất:

Do đơn hàng ít và khách hàng rất ít đặt mẫu mới, nên khâu thiết kế bảng vẽ năm qua đáp ứng kịp thời cho sản xuất, không quá khó khăn. Có sự kiểm tra, kiểm soát đối chiếu khối lượng nguyên liệu, vật tư so với báo giá khi tiến hành làm mẫu và sản xuất nhằm đảm bảo hiệu quả.

Mẫu mã mới có sự đa dạng các chủng loại nguyên liệu, phù hợp với thị hiếu của thị trường xuất khẩu là rất quan trọng và luôn được công ty quan tâm. Trong năm qua công ty phát triển được 8 sản phẩm ➔ giảm 47% so với năm trước (một phần nguyên nhân chính do khách hàng chỉ tập trung bán hàng tồn kho, không phát triển mẫu nhiều).

Tổng số lượng mẫu	Năm 2023	Năm 2022	So sánh mức %
Tổng số mẫu triển khai	8	15	-47%
Mẫu đạt trưng bày tại phòng mẫu	7	13	-47%
Số lượng mã khách yêu cầu báo giá	7	15	-54%
Số lượng mã khách chọn làm mẫu	1	9	-89%

Nhận xét :

Do tình hình khó khăn chung ngành gỗ nên lượng mẫu phát triển giảm mạnh (gần 47%). Việc này phần lớn là do yêu cầu của khách giảm; hàng tồn kho lớn nên họ chỉ ưu tiên tập trung giải phóng tồn kho. Tuy nhiên cũng cần thẳng thắn nhìn nhận rằng chúng ta cũng đã bị chậm lại trong khâu mẫu mới. Do vậy Công ty cần tiếp tục duy trì và đẩy mạnh việc gửi ý tưởng hàng tuần cũng như thăm dò phản hồi của khách thực sự rất quan trọng.

Các lưu ý cho năm 2024:

1. Tập trung hơn vào ý tưởng sản phẩm kết hợp gỗ và kim loại, hoặc hàng dây rope.

2. Bản vẽ thiết kế mẫu phải tập trung và chất lượng.

3. Các sản phẩm phát triển có các chi tiết cần gia công ngoài, cần phải lưu ý tiến độ sớm để hoàn thành mẫu sớm (nhất là các sản phẩm khách quan tâm và đã yêu cầu báo giá), không chủ quan là hàng mẫu công ty nên rề rà, chậm tiến độ.

4. Tập trung hơn nữa việc đánh giá chất lượng mẫu làm ra để giảm thiểu sự cố và rủi ro khi có đơn hàng chính thức.

5. Tiếp tục duy trì cách làm mẫu, không làm mẫu tràn lan. Mẫu mới chỉ phát triển sau khi gửi khách hàng tham khảo và nhận được ý kiến tích cực từ phía khách hàng. Tăng cường lấy ý tưởng của khách đang phát triển tại công ty, chào cho các khách hàng khác thị trường.

h. Công tác tiết giảm tiết kiệm và sáng kiến cải tiến kỹ thuật:

Thực hiện chủ trương tiết giảm tiết kiệm; toàn công ty đã tổ chức việc thực hành tiết giảm tiết kiệm ở tất cả các công đoạn sản xuất và ở cả các phòng ban chuyên môn. Đặc biệt công ty đã phát động phong trào phát huy ý tưởng sáng kiến cải tiến kỹ thuật, hợp lý hoá trong sản xuất, sắp xếp máy móc tinh gọn nhằm nâng cao năng suất chất lượng.

*** Về công tác tiết giảm tiết kiệm:**

Năm nay số lượng đơn hàng giảm hơn so mọi năm nên lượng lao động cũng giảm theo, do đó việc thực hiện tiết giảm tiết kiệm cũng giảm tương ứng. Cụ thể năm 2023 chỉ có 02 Mục tiết giảm tiết kiệm với số tiền là 132.867.837 đồng, giảm nhiều hơn so với năm 2022 là 11 mục.

*** Về thực hiện sáng kiến cải tiến kỹ thuật:**

Năm 2023 có tổng cộng 03 ý tưởng cải tiến về hợp lý hóa sản xuất. Tổng giá trị làm lợi được là : **69.780.000 đ**

SKCT năm 2023 về số lượng thì tăng hơn năm trước là 01 đề tài nhưng tổng giá trị làm lợi giảm hơn. (Năm 2022 tổng giá trị làm lợi là 96.023.400 đ)

Số lượng SKCT, ý tưởng có giảm hơn so với các năm. Do vậy việc thực hiện chủ trương TGTK và phát huy SKCT cần được phát động mạnh mẽ hơn trong năm đến.

i. Công tác bảo dưỡng, sửa chữa máy móc, nhà xưởng và PCCC:

Duy trì việc bảo dưỡng và kịp thời sửa chữa các máy móc thiết bị luôn là ưu tiên hàng đầu của bộ phận kỹ thuật cơ điện trong công ty nhằm đảm bảo thiết bị hoạt động ổn định. Định kỳ hàng tuần cử nhân viên kiểm tra bơm dầu mỡ cho các máy móc và ghi chép vào sổ theo dõi.

Tổ cơ điện đã định kỳ kiểm tra dầu mỡ xe nâng, lốp xe để thay thế bảo dưỡng kịp thời. Điều này đã góp phần giảm số lần hư hỏng máy móc phương tiện vận tải trong năm qua. Đặc biệt đã quán triệt từng tài xế xe nâng tự sơn tuốt các chỗ trầy xước nhằm phát huy việc tự bảo quản xe, cũng như có đánh giá định kỳ về việc sử dụng xe nâng.

Nằm trong khu vực thường xuyên bị tác động của thiên tai bão lũ, do vậy công tác sửa chữa và tu bổ chống bão lũ các đường xá-nhà xưởng thường xuyên được triển khai nhằm phục vụ tốt cho việc sản xuất như: chèn dây sắt chống bão, sửa chữa các đoạn nền nhà xưởng bị ngập nước khi mưa to, các đoạn nền bị sụt lún hư hỏng; sửa chữa các đoạn đường đi; sửa chữa thay thế máng xối mục nát, thay tôn cũ, bổ sung tôn nhựa lấy sáng, hệ thống xử lý nước ...

*** Công tác phòng chống cháy nổ:**

- Tiếp tục duy trì công tác kiểm tra an toàn về PCCC hàng tuần; có sự phân chia nhiệm vụ rõ ràng cho Bộ phận Hành chính mỗi cơ sở. Báo cáo cụ thể tình trạng hoạt động các thiết bị PCCC, máy bơm chữa cháy để kịp thời tham mưu, đề xuất cho Ban lãnh đạo công ty có hướng khắc phục hoặc thay thế. Thực hiện các kiến nghị của Cảnh sát PCCC hàng năm.

- Tiếp tục duy trì Đội PCCC tại các cơ sở và tổ chức huấn luyện nghiệp vụ phòng cháy và chữa cháy theo quy định.

*** Công tác môi trường:**

- Định kỳ tổ chức đo đạt môi trường theo Bản đăng ký Bảo vệ môi trường (2 đợt) tại 4 cơ sở (1,2,4 & 5). Từ đó có kế hoạch xây dựng phương án cải thiện điều kiện làm việc cho người lao động được tốt hơn.

- Công tác thu gom, xử lý chất thải rắn, chất thải nguy hại được Công ty thực hiện đúng theo Luật định.

*** Công tác an toàn lao động, bảo hộ lao động:**

- Công ty đã tổ chức các lớp huấn luyện với nhóm 2- Cán bộ công tác ATVSLĐ, nhóm 4- lao động khối gián tiếp. Và sẽ mở lớp huấn luyện đối với nhóm 5- cán bộ làm y tế.

- Kiểm tra, nhắc nhở người lao động tuân thủ mang BHLĐ phù hợp tại vị trí làm việc nhằm ngăn ngừa, giảm thiểu các tai nạn lao động có thể xảy ra, nếu không tuân thủ sẽ có cơ chế xử lý theo Quy định công ty.

- Thực hiện tốt công tác kiểm định định kỳ các thiết bị có yêu cầu về nghiêm ngặt về an toàn để hạn chế TNLĐ có thể xảy ra.

2/ Khó khăn, vướng mắc:

- Sức cầu hàng hóa yếu, dẫn đến đơn hàng ít, kéo theo tỉ lệ chi phí chung trên doanh thu sẽ bị cao, gây áp lực nên các chỉ số tài chính của công ty.

- Hàng hóa bán chậm, tồn kho còn cao ảnh hưởng đến tính hình tài chính của các khách hàng Âu/Mỹ cũng xấu đi; dẫn đến nhiều khách hàng có nguy cơ tài chính xấu và phá sản.

- Việc ít đơn hàng dẫn đến tình trạng thiếu việc làm cho người lao động.

- Qua một năm đầy các yếu tố biến động bất thường, công ty nhận thấy việc quan trọng nhất trong giai đoạn này là giữ ổn định tài chính, bảo toàn vốn, đơn đốc thu hồi công nợ; tăng cường giải pháp giảm tồn kho và cân đối các khoản tài chính vào ra hợp lý.

3/ Tồn tại hạn chế cần khắc phục:

- Công tác thị trường, giải pháp thúc đẩy doanh số, thêm đơn hàng đã triển khai nhưng vẫn chưa thực sự mạnh và chưa đáp ứng được yêu cầu của KH kinh doanh công ty trong năm qua, cũng như trong môi trường khó khăn hiện nay.

- Khâu thiết kế năm qua đã bị chậm lại một phần do khách quan từ phía khách hàng chỉ tập trung thúc đẩy tồn kho nhưng cũng có yếu tố chủ quan từ phía bộ phận phòng ban công ty.

- Công tác nhận định-đánh giá tài chính khách hàng đã triển khai nhưng vẫn chưa thực sự phát huy hết khả năng phán đoán, khả năng nhận định rủi ro từ khách hàng.

- Bổ sung hoàn chỉnh các tiêu chí trong quy định quản lý doanh thu đơn hàng và giới hạn mức trần về tồn kho, công nợ

- Chú trọng việc tìm hiểu và mua bảo hiểm rủi ro tài chính. Đây là lĩnh vực mới cần tìm hiểu sâu và triển khai ngay trong năm 2024.

- Công tác tuyên truyền thông tin đến người lao động cần được phát huy triệt để, góp phần cho NLD hiểu và tin tưởng công ty nhằm vượt qua giai đoạn khó khăn hiện nay.

- Công tác QLCL cần tiếp tục cải tiến và đổi mới để phù hợp hơn với tình hình hiện nay.

PHẦN II

PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ SXKD NĂM 2024

1/ Bối cảnh dự kiến 2024, phương hướng, nhiệm vụ và giải pháp:

a. Bối cảnh dự kiến năm 2024:

Lạm phát ở các quốc gia lớn hiện vẫn ở mức trên 5% và vẫn cao hơn nhiều so với mục tiêu 2% dự kiến. Điều này thúc đẩy chính phủ họ tiếp tục giữ lãi suất ở mức cao để kiềm chế lạm phát. Việc này sẽ kéo theo người tiêu dùng vẫn chưa có cơ hội tăng mạnh trong chi tiêu.

Thị trường sẽ phải thích nghi với việc xung đột vũ trang Nga-Ukraina sẽ vẫn còn dai dẳng trong năm 2024 (đây cũng là một trong những nguyên nhân làm lạm phát chưa hạ nhiệt tại các thị trường lớn).

Lượng hàng bán gổ từ những năm trước hiện nay vẫn còn tồn kho tại các quốc gia.

Tình hình trong nước thì dự kiến mức lãi suất vay tài chính sẽ hạ, các doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận vốn vay hơn tuy nhiên sức cầu thì quá yếu, nhà máy thì thiếu đơn hàng trầm trọng nên cần có các chính sách hỗ trợ lớn từ chính phủ trong việc đẩy mạnh cầu hàng hóa.

Nhận định việc sụt giảm và khó khăn nói trên sẽ còn diễn biến trong năm 2024. Đơn hàng dự kiến trong 6 tháng đầu năm 2024 có nhưng rất ít. Nhận định khả năng đơn hàng bắt đầu có lại từ tháng 6/2024 nhưng số lượng khó có thể tăng cao hơn so với năm qua.

Cả ngành hàng đồ gỗ ngoài trời và trong nhà đều có sức cầu yếu, lượng đơn hàng khó có thể có cơ hội tăng mạnh trong năm 2024.

b. Phương hướng nhiệm vụ:

Với nhận định về tình hình thị trường ở trên cho thấy, ảnh hưởng lạm phát cao tại các quốc gia nhập khẩu sẽ còn diễn biến phức tạp; không thể lường hết được tất cả khó khăn trong thời gian tới mà ngành gỗ phải gánh chịu; Công ty đặt các chỉ tiêu kế hoạch năm tới như sau:

STT	Chỉ tiêu	ĐVT	KH năm 2024
1	Doanh thu	tỷ đồng	140
2	Lợi nhuận	tỷ đồng	2
3	Kim ngạch XNK	triệu usd	5,8
4	Kế hoạch lao động	người	450
5	Thu nhập BQ	đồng/người/tháng	7,3 triệu
6	Tiết giảm tiết kiệm	triệu đồng	200

Một số nhiệm vụ mà Công ty quyết tâm phải đảm bảo trong SXKD như sau:

1. Bảo toàn vốn của Tổng công ty và cổ đông.
2. Bằng mọi cách phải giữ được hiệu quả kinh doanh; Hiệu quả kinh doanh dương, nhằm tạo điều kiện thuận lợi trong việc giao dịch với các ngân hàng thương mại trong vay vốn kinh doanh để đảm bảo vận hành sản xuất và ổn định kinh doanh.
3. Quyết tâm bằng mọi biện pháp quản lý nhằm không để phát sinh thêm hàng tồn kho và nợ khó đòi mới (sau sự việc phá sản của khách hàng Mỹ vừa qua).

c. Giải pháp thực hiện KH năm 2024:

c.1 Nhóm giải pháp ưu tiên 1: Công tác thị trường:

- Khai thác tối đa tiềm năng đối với các khách hàng cũ, khách hàng truyền thống hiện có → giao bộ phận marketing triển khai theo định hướng: thường xuyên thăm hỏi, nắm thông tin khách hàng hiện có (theo định kỳ và có kế hoạch báo cáo lãnh đạo hàng tuần).
- Tiếp tục công tác mở rộng thêm khách hàng mới/thị trường mới như: Trung Đông, Úc, Bắc Âu và Nam Mỹ Khi có khách hàng tiềm năng, sẽ chấp nhận phương án nói biên độ thanh toán để hợp tác với khách hàng (đi kèm với việc mua bảo hiểm thanh toán để hạn chế rủi ro) → giao bộ phận marketing triển khai với mục tiêu thêm 1-2 khách mới trong năm 2024.
- Tham gia, trưng bày tại các hội chợ, triển lãm chuyên ngành chế biến gỗ nội-ngoại thất → giao bộ phận marketing đề xuất các kế hoạch tham dự.
- Tìm kiếm kể cả các khách hàng nhỏ lẻ để gia tăng tỉ trọng đơn hàng (đặc biệt là hàng nội thất nội địa/xuất khẩu) → ban điều hành chịu trách nhiệm tổ chức bộ phận chuyên trách cho hàng nội thất từ khâu thiết kế, khâu thị trường và khâu tổ chức sản xuất.
- Tiếp tục công tác phát triển mẫu mã và ý tưởng mẫu mới → giao bộ phận Thiết kế đề xuất ý tưởng sản phẩm với mục tiêu: 08 ý tưởng/tháng (tương đương mỗi tuần 2 ý tưởng); trong đó có 02-03 ý tưởng khách chấp nhận.
- Về khởi động dây chuyền nội thất:

BDH đã xin ý kiến HĐQT về việc thành lập dự án dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2 – KCN Điện Nam – Điện Ngọc thành một chi nhánh với tên gọi chi nhánh là Xí

nghiệp nội thất Cẩm Hà – Chi nhánh công ty cổ phần Cẩm Hà, nhằm đảm bảo điều kiện pháp lý và tạo thêm niềm tin về sự chuyên môn, tính chuyên nghiệp của công ty trong sản xuất hàng nội thất xuất khẩu khi hợp tác với khách hàng mới là Giga Cloud.

BDH luôn quyết tâm sớm đưa Xí nghiệp nội thất Cẩm Hà đi vào hoạt động, cần thiết chưa đặt nặng vấn đề hiệu quả vào thời điểm này.

- Về mặt hàng kết hợp kim loại: tăng cường các giải pháp để tìm kiếm đơn hàng có yếu tố kết hợp kim loại để tăng cường hoạt động của phân xưởng cơ khí, duy trì truyền thông và tính đa dạng chủng loại sản phẩm.

c.2 Nhóm giải pháp ưu tiên 2: Phòng ngừa rủi ro:

- Tìm hiểu kỹ và chính thức mua bảo hiểm thanh toán (cho nhóm các khách hàng rủi ro cao) → giao cho bộ phận kế toán và bán hàng đề xuất HĐQT triển khai trong quý 1/2024.

- Rà soát, đánh giá năng lực tài chính các khách hàng để giảm thiểu rủi ro → giao bộ phận marketing thuê đánh giá 2 lần/năm.

- Theo dõi sát công nợ, đảm bảo khách hàng thanh toán tiền đúng thời hạn → giao bộ phận kế toán và bán hàng chịu trách nhiệm theo nội quy-quy định công ty ban hành. Không để phát nợ khó đòi mới.

- Kiểm soát hạn mức đơn hàng và mức tồn kho của các khách có độ rủi ro → giao bộ phận bán hàng, marketing và kế toán theo dõi tham mưu theo hạn mức quy định của HĐQT. Tích cực giải quyết tồn kho và không để phát sinh hàng tồn kho mới.

- Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn và nợ khó đòi cũ với phương châm đảm bảo tài chính công ty lành mạnh → giao bộ phận kế toán chủ động tham mưu lãnh đạo triển khai ngay.

- Về chất lượng sản phẩm: củng cố chất lượng là giải pháp trọng tâm trong việc đảm bảo khả năng cạnh tranh của Công ty. Ổn định công tác chất lượng để phòng rủi ro và giữ uy tín với khách hàng → giao cho bộ phận QLCL điều chỉnh và hoàn thiện mô hình chất lượng phù hợp từng thời điểm.

c.3 Nhóm giải pháp ưu tiên 3: tiết giảm chi phí:

- Thỏa thuận với nhà cung cấp giãn thời gian thanh toán tiền mua nguyên vật tư, nhằm kéo dài thời gian trả nợ, giảm chi phí lãi vay → giao bộ phận thu mua triển khai các giải pháp nhằm thỏa thuận thanh toán từ 60-90 ngày với mức giá tốt trên thị trường.

- Kiểm soát chi phí và giảm thiểu tối đa mọi chi phí phát sinh chưa thiết yếu → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng sử dụng chi phí hợp lý tiết kiệm nhất có thể.

- Dự trữ nguyên vật liệu ở mức hợp lý đảm bảo phục vụ sản xuất và tồn kho tối thiểu → giao bộ phận quản lý kho vật tư, kho nguyên liệu đề xuất tham mưu lượng dự trữ hợp lý.

- Tính toán, chủ động cắt giảm thời gian làm việc trong tuần, nhằm phù hợp với tình hình sản xuất kinh doanh theo từng giai đoạn, để giảm bớt chi phí cho công ty → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng bố trí thời gian làm việc phù hợp với từng giai đoạn mùa vụ.

- Tiếp tục rà soát tái cơ cấu tổ chức hoạt động các xưởng nhằm tiết kiệm chi phí quản lý → giao BDH và các bộ phận phòng ban/phân xưởng thường xuyên rà soát.

- Phát huy năng suất sản xuất tại các xưởng để tối ưu chi phí tiền lương → giao các bộ phận phòng ban/phân xưởng tích cực thường xuyên không ngừng cải tiến với mục tiêu tăng năng suất tối thiểu 5%.

- Tận dụng tối đa các loại vật tư nguyên liệu tồn kho (hạn chế mua mới) → giao cho Phòng vật tư và bộ phận kế hoạch giám sát triển khai.

c.4 Nhóm giải pháp nâng cao năng lực nội bộ

- Bám sát tình hình tài chính công ty nhất là vấn đề nợ vay ngân hàng, đảm bảo không có khoản vay nợ quá hạn → giao bộ phận kế toán chủ động theo dõi và tham mưu lãnh đạo thường xuyên.

- Thường xuyên cân đối nguồn tài chính để đảm bảo dòng tiền thông suốt cho SXKD → giao BDH và bộ phận kế toán thường xuyên giám sát và cân đối.
- Phân công, chia sẻ công việc trong ban lãnh đạo, ban điều hành nhằm nâng cao việc quản lý được nhanh chóng và chặt chẽ hơn → BDH chủ động triển khai phù hợp với thực tiễn SX.
- Các cán bộ quản lý, trưởng các bộ phận thường xuyên tích cực trong việc rà soát tối ưu các định mức kinh tế kỹ thuật, thiết kế sản phẩm, tối ưu hóa sản phẩm ... → giao cho bộ phận thiết kế, kế hoạch, định mức thường xuyên rà soát triển khai kịp thời, không chần chừ.
- Phát huy cao tinh thần đoàn kết của CBCNV trong công ty, nhất là trong giai đoạn khó khăn này → các trưởng bộ phận, lãnh đạo công ty là đầu mối trong việc cân đối hài hòa các mối quan hệ công việc tương tác trong nội bộ các bộ phận và trong công ty.
- Về nhân sự: có giải pháp để chuẩn bị sẵn nguồn lực cả trực tiếp và gián tiếp, sẵn sàng đáp ứng nhu cầu sản xuất khi đơn hàng dần quay trở lại. Cụ thể với các kênh như sau:
 - 1/ Giữ liên lạc với NLD tạm hoãn, NLD nghỉ việc số điện thoại, để khi có việc làm Cty sẽ dễ dàng gọi thông báo; ưu tiên LD có tay nghề, kinh nghiệm, qua đánh giá làm việc tích cực.
 - 2/ Dựa vào nhu cầu sản xuất, kế hoạch đơn hàng để có kế hoạch tuyển dụng lao động kịp thời. Kế hoạch này cần được xây dựng sớm trước ít nhất 1 tháng để đảm bảo có đủ lao động đáp ứng nhu cầu sản xuất. Công ty có thể áp dụng các kênh tuyển dụng như: Đăng tin trên các phương tiện truyền thông, internet, mạng xã hội, liên hệ trung tâm giới thiệu việc làm... Liên kết, làm việc với các trường dạy nghề như: trường nghề Bắc Quảng Nam để nếu sinh viên ra trường thì sẽ giới thiệu vào Cty làm việc.
 - Bên cạnh đó, để thu hút lao động, Công ty cần có chính sách lương thưởng, phúc lợi hấp dẫn, môi trường làm việc.
 - 3/ Nếu đơn hàng quá gấp trong thời gian ngắn thì áp dụng các biện pháp như thuê khoán lao động, làm việc với đơn vị cung ứng LD bên ngoài hoặc sử dụng lao động thời vụ ... Tuy giải pháp này có thể làm tăng chi phí sản xuất, kinh doanh của công ty.
 - 4/ Tăng cường việc đào tạo, nâng cao tay nghề cho lao động hiện có để có thể đáp ứng yêu cầu của đơn hàng, như đào tạo tại chỗ hoặc liên hệ cơ sở đào tạo. Giải pháp này cần chi phí và thời gian, ngoài ra do đặc thù ngành gỗ, ít có cơ sở đào tạo về ngành này ở địa phương hoặc gần khu vực công ty. Tuy nhiên, đó cũng là 1 giải pháp để bổ sung.
 - 5/ Tăng cường ứng dụng công nghệ để cải tiến công đoạn trong sản xuất để giảm thiểu nhu cầu lao động.
 - 6/ Gia công ngoài những mặt hàng khi vượt quá công suất của công ty.

c.5 Nhóm giải pháp khác:

- Toàn thể NLD Công ty sẽ cố gắng mọi giải pháp tháo gỡ khó khăn hiện nay.
- Bảo toàn vốn của cổ đông và vốn góp của Tổng công ty.
- Thường xuyên liên hệ với tòa án, luật sư về việc phá sản và công nợ của KH Noble House.
- Liên hệ, liên kết các thành viên trong Hiệp hội gỗ mà công ty là thành viên; hiện tại Hiệp hội gỗ Bình Định đã chủ động đứng ra làm cầu nối giữa các hội viên là chủ nợ của NBH để trao đổi thông tin, đề xuất giải pháp chung nhằm bảo vệ quyền lợi của các thành viên.
- Kiện toàn tổ chức bộ máy nhân sự theo hướng tinh gọn, hiệu quả.
- Rà soát bồi dưỡng cán bộ CNV, đặc biệt là công nhân kỹ thuật vận hành máy móc hiện đại, tự động nhằm phát huy tối đa hiệu quả, nâng cao năng suất.
- Căn cứ vào kết quả khám sức khỏe định kì để phân loại rà soát những LD có nguy cơ bệnh tật cao như: huyết áp, hen suyễn ... nhằm bố trí công việc phù hợp.
- Chú trọng công tác Phòng chống cháy nổ như: định kì kiểm tra hệ thống báo cháy và chữa cháy tự động tại các nhà xưởng, bể chứa nước cứu hoả Như đang làm trong thời gian qua.

- Thường xuyên kiểm tra, khắc phục các mái tôn, mái nhà xưởng và các công trình nhằm đảm bảo an toàn trong mùa mưa bão.

Kết luận: Qua một năm đầy biến động về sự bất lợi lớn cho ngành sản xuất đồ gỗ xuất khẩu và các yếu tố rủi ro bất ngờ; Công ty cũng đã cố gắng thực hiện tất cả các biện pháp có thể để duy trì phần nào việc làm cho NLĐ, tài chính. Tuy nhiên vẫn không thể đầy đủ và dồi dào như những năm trước. Cần hết sức chú ý và tập trung vào hiệu quả kinh doanh trong môi trường đầy biến động của năm 2024, khi mà tình hình xung đột vũ trang vẫn chưa có dấu hiệu chấm dứt; lạm phát, sức cầu thị trường còn rất yếu. Đặc biệt là tình hình suy thoái, tồn kho kéo dài sẽ ảnh hưởng lớn đến sức khỏe tài chính của các khách hàng dẫn đến những rủi ro.

Trên đây là bản báo cáo tổng kết đánh giá tình hình SXKD năm 2023 và phương hướng thực hiện cho năm 2024. Rất mong nhận được đóng góp ý kiến bổ sung của toàn thể hội nghị nhằm giúp cho ban lãnh đạo công ty thực hiện tốt hơn trong năm mới.

Trân trọng cảm ơn quý vị đại biểu đã chú ý lắng nghe và xin kính chúc toàn thể Hội nghị sức khỏe, hạnh phúc, gặp nhiều may mắn!



Dương Phú Minh Hoàng

Số : 281 / 2024/TTr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc: “Thông qua báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán”.

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông

- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà
- Căn cứ nghị quyết số 201/CT/HĐQT-NQ ngày 27/04/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ báo cáo kết quả kiểm toán độc lập số: 050324.003/BCTC.KT7 ngày 05/3/2024 của Công ty kiểm toán AASC về việc kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2023.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo tài chính năm 2023 đã được kiểm toán với những nội dung cơ bản sau:

I/ Kết quả sản xuất kinh doanh :

Nội dung	Đvt	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ (%)
Doanh thu và thu nhập khác	Triệu đồng	156.092	278.667	56,01
Lợi nhuận trước thuế	Triệu đồng	481	7.783	6,18
Lợi nhuận sau thuế	Triệu đồng	364	6.057	6,01
Cổ tức chia cổ đông (%/năm)	%	0%	3%	
Lãi cơ bản trên 1 cổ phiếu (lợi nhuận sau thuế/cổ phiếu lưu hành)	Đồng	54	999	

II/Tình hình tài sản – nguồn vốn

Đvt: VND

Nội dung	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ %
A-TÀI SẢN NGẮN HẠN	58.982.540.709	122.804.298.560	48,03
I . Tiền và các khoản tương đương tiền	1.230.325.829	2.537.405.963	48,49
II. Các khoản phải thu ngắn hạn	8.488.474.448	14.116.554.488	60,13
III. Hàng tồn kho	41.592.482.782	100.509.582.207	41,38
IV. Tài sản ngắn hạn khác	7.671.257.650	5.640.755.902	136,00
B- TÀI SẢN DÀI HẠN	55.497.859.626	60.354.255.473	91,95
I. Tài sản cố định	46.775.157.349	11.114.500.800	420,85
1. Tài sản cố định hữu hình	46.775.157.349	11.114.500.800	
- Nguyên giá	168.291.300.160	129.191.479.187	
- Giá trị hao mòn lũy kế (*)	(121.516.142.811)	(118.076.978.387)	
II. Tài sản dở dang dài hạn	-	38.716.116.740	
III. Tài sản dài hạn khác	8.722.702.277	10.523.637.933	82,89
TỔNG CỘNG TÀI SẢN	114.480.400.335	183.158.554.033	62,50
C - NỢ PHẢI TRẢ	32.183.521.430	98.715.498.724	32,60
I. Nợ ngắn hạn	32.183.521.430	98.715.498.724	
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	82.296.878.905	84.443.055.309	97,46
I. Vốn chủ sở hữu	82.296.878.905	84.443.055.309	
1. Vốn góp của chủ sở hữu	67.315.960.000	67.315.960.000	
2. Quỹ đầu tư phát triển	14.616.425.633	11.070.106.433	
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	364.493.272	6.056.988.876	
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN	114.480.400.335	183.158.554.033	

III/ Một số chỉ tiêu khác về tài chính :

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2022
1	Chỉ tiêu về khả năng thanh toán		
	- Hệ số thanh toán ngắn hạn (TSLĐ/ Nợ ngắn hạn)	1,83	1,24
2	Chỉ tiêu về năng lực hoạt động		
	- Vòng quay hàng tồn kho (Giá vốn hàng bán/ Hàng tồn kho bình quân)	1,64	1,95
	- Doanh thu thuần / Tổng tài sản	1,3	1,49
3	Chỉ tiêu về khả năng sinh lời		
	- Hệ số lợi nhuận sau thuế /Doanh thu thuần	0,002	0,022
	- Hệ số lợi nhuận sau thuế /Vốn chủ sở hữu	0,004	0,072
	- Hệ số lợi nhuận sau thuế /Tổng tài sản	0,003	0,033

IV/ Tình hình tài chính năm 2023:

1/ Hàng tồn kho: Hàng tồn kho đến ngày 31.12.2023 là: 41.592.482.782, cụ thể:

Đvt: VNĐ

Stt	Chỉ tiêu	Năm 2023	Năm 2022	Tỷ lệ (%)
1	Nguyên vật liệu, công cụ	21.688.191.115	33.403.503.817	64,93
2	Bán thành phẩm	3.876.790.564	3.612.025.144	107,33
3	Thành phẩm	16.027.501.103	63.494.053.246	25,24
	Cộng	41.592.482.782	100.509.582.207	41,38

Hàng tồn kho đảm bảo chất lượng, dự trữ nguyên vật liệu vừa đủ đảm bảo phục vụ SXKD.

2/Tài sản cố định : Giá trị tài sản cố định tính theo nguyên giá đến thời điểm 31.12.2023 là : 168.291.300.160 đ, giá trị còn lại của TSCĐ là : 46.775.157.349 đ.

Tài sản cố định năm 2023 tăng so với năm 2022 là do dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được quyết toán hoàn thành và nhập TSCĐ vào ngày 31/12/2023, dự án đầu tư đã được công ty TNHH kiểm toán và kế toán AAC lập báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành số: 165/2023/AAC -BCKiT ngày 25/12/2023. Tổng giá trị đầu tư dây chuyền SX đồ gỗ nội thất xuất khẩu tại CS2 là: **39.146.820.973đ. Trong đó :**

- Máy móc thiết bị : 26.795.219.700 đ
- TSCĐ dùng trong quản lý : 250.194.924 đ
- Nhà xưởng : 12.101.406.349 đ

3/Về công nợ :

a.Nợ phải thu : Nợ phải thu ngắn hạn của khách hàng tính đến 31.12.2023 là 15,3 tỷ, trong đó: trích lập dự phòng phải thu khó đòi của khách hàng Noble House là: 6,96 tỷ.

Công ty có phát sinh công nợ phải thu khó đòi đối với khách hàng Noble House số tiền: 9,94 tỷ, là do: vào ngày 11.9.2023 khách hàng Noble House nộp đơn xin bảo hộ phá sản theo chương 11 tại toà án ở Quận Nam Houseton Texas, Hoa Kỳ. Ngay sau khi nhận thông tin khách hàng Noble House nộp đơn phá sản, công ty đã thực hiện một số giải pháp để giảm thiểu rủi ro: cùng các chủ nợ trong Hiệp hội gỗ và Lâm sản Bình Định thuê luật sư để đòi nợ; thực hiện trích lập dự phòng phải thu khó đòi, tỷ lệ trích lập là 70% trên tổng tiền nợ của khách hàng Nouble House.

b.Nợ phải trả :

Tính đến 31.12.2023 số tiền là : 32.183.000.000 đ, bao gồm nợ vay ngân hàng, nợ phải trả cho người bán, nợ phải trả cho người lao động. Các khoản nợ này trả theo kế hoạch, đúng tiến độ và đảm bảo đủ nguồn trả nợ.

Kết luận:

Trong năm 2023, do tình hình sụt giảm đơn hàng của toàn ngành gỗ nói chung đã ảnh hưởng đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty, thêm vào đó khách hàng Noble house đệ đơn phá sản đã làm cho tình hình của công ty càng thêm khó khăn. Tuy nhiên, khách hàng Noble house đã được GiGa mua lại toàn bộ chuỗi cung ứng và hiện tại khách hàng Giga đã ký hợp đồng với công ty để sản xuất đơn hàng mới, đồng thời kết hợp giải quyết hàng tồn kho cũ của khách hàng Noble House.

Trên đây là toàn bộ nội dung báo cáo tài chính năm 2023. Kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua báo cáo này.

Trân trọng cảm ơn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CẨM HÀ
TP. HỒI AN, QUẢNG NAM

Nguyễn chí Dũng

C.P
M.V

Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam
Công ty cổ phần Cẩm Hà

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số : 282 / 2024/T.tr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

TỜ TRÌNH

“Về việc: Thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023”

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2024

- Căn cứ điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Cẩm Hà
- Căn cứ báo cáo kiểm toán độc lập số:

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2023 như sau:

1-Tổng lợi nhuận trước thuế	: 480.918.750 đ
2-Thuế TNDN phải nộp nhà nước	: 116.425.478 đ
3-Lợi nhuận sau thuế còn lại năm 2023	: 364.493.272 đ

Phân phối lợi nhuận năm 2023:

Theo nhận định tình hình SXKD năm 2024 sẽ còn khó khăn, nên về thu nhập và tiền lương của NLĐ cũng sẽ không đạt như các năm trước. Nhằm có nguồn để chăm lo thêm đời sống cho NLĐ và duy trì lực lượng LĐ phục vụ hoạt động SXKD . Vì vậy HĐQT xin trích toàn bộ số tiền lợi nhuận sau thuế năm 2023 vào quỹ khen thưởng phúc lợi, để hỗ trợ cho Người lao động trong thời điểm khó khăn hiện nay.

- Trích quỹ khen thưởng phúc lợi (100%) : 364.493.272 đ

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

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH
CÔNG TY
CỔ PHẦN
CẨM HÀ
TP. HỘI AN - T. QUẢNG NAM
S.Đ. K.K.D. 40001074/2020
TP. HỘI AN - T. QUẢNG NAM
Nguyễn chí Dũng

Số : 283 / 2024/TTr – HĐQT

Hội An, ngày 31 tháng 5 năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc: “Phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và đề xuất mức thù lao năm 2024”.

Kính gửi: **Đại hội đồng cổ đông**

- Căn cứ điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà
- Căn cứ nghị quyết số 201/CT/HĐQT-NQ ngày 27/04/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên 2023 Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ kết quả kinh doanh năm 2023 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2024.

Hội đồng quản trị Công ty cổ phần Cẩm Hà, kính trình đại hội đồng cổ đông phê duyệt thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và đề xuất mức thù lao năm 2024. Cụ thể như sau:

I/ Chi trả thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023.

Thực hiện nghị quyết ngày 27/4/2023 của Đại hội đồng cổ đông thường niên Công ty cổ phần Cẩm Hà năm 2023. Công ty đã chi trả thù lao của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 số tiền là: 328.000.000đ. Cụ thể :

- 1- Thù lao HĐQT : 240.000.000 đ
- 2- Thù lao Ban kiểm soát : 88.000.000 đ

II/ Đề xuất thù lao đối với Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024.

- 1- Thù lao HĐQT : 3.000.000 đồng/người/tháng
- 2- Thù lao Ban kiểm soát:
 - Trưởng ban : 2.500.000 đồng /người/ tháng
 - Ủy viên : 1.500.000 đồng/người/tháng

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội cổ đông thông qua việc quyết toán số tiền thù lao chi cho Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2023 và thông qua mức thù lao Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát năm 2024.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ



Nguyễn chí Dũng



TỜ TRÌNH

Về việc lựa chọn Đơn vị kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà

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 Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà;

Ban Kiểm soát Công ty kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, thông qua việc lựa chọn công ty kiểm toán độc lập để thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty như sau:

1. Các tiêu thức lựa chọn công ty kiểm toán độc lập:

- Là Công ty hoạt động hợp pháp tại Việt Nam và được Ủy ban chứng khoán Nhà nước chấp thuận kiểm toán các công ty niêm yết năm 2024;
- Có kinh nghiệm kiểm toán đối với các công ty đại chúng, công ty niêm yết;
- Có uy tín về chất lượng kiểm toán;
- Đội ngũ kiểm toán viên có trình độ cao và nhiều kinh nghiệm;
- Đáp ứng được các yêu cầu của Công ty cổ phần Cẩm Hà về phạm vi và tiến độ kiểm toán.

2. Danh sách các Công ty kiểm toán đề xuất lựa chọn:

- CÔNG TY TNHH HĂNG KIỂM TOÁN AASC

Địa chỉ: 01 Lê Phụng Hiểu, Tràng Tiền, Hoàn Kiếm, Hà Nội

- CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ DỊCH VỤ TIN HỌC MOORE AISC

Địa chỉ: Tầng 6, số 36, ngõ Hòa Bình 4, phố Minh Khai, Phường Minh Khai, Quận Hai Bà Trưng, Thành phố Hà Nội

- CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VÀ ĐỊNH GIÁ QUỐC TẾ IAV

Địa chỉ: Liên kè 21, Ngõ 2, đường Nguyễn Văn Lộc, quận Hà Đông, Hà Nội

3. Đề xuất lựa chọn đơn vị kiểm toán :

Với các tiêu thức lựa chọn, danh sách các công ty kiểm toán như trên, Ban Kiểm soát kính đề xuất Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chọn đơn vị kiểm toán: CÔNG TY TNHH HĂNG KIỂM TOÁN AASC. Địa chỉ: 01 Lê Phụng Hiểu, Tràng Tiền, Hoàn Kiếm, Hà Nội thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2024 của Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Kính trình Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cẩm Hà xem xét và phê duyệt.

Trân trọng./.

TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN

Nguyễn Thị Thanh Thuỷ

Số : 280/2024/TTr – HDQT

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

TỜ TRÌNH

Về việc: “Thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất”.

Kính gửi: Đại Hội Đồng Cổ Đông - Công ty cổ phần Cẩm Hà

Theo Nghị quyết ĐHĐCĐ thường niên năm 2021 số: 203/CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày 24/04/2021, về việc thực hiện đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu tại Cơ sở 2 – KCN Điện Nam Điện Ngọc – Tỉnh Quảng Nam:

-Thời điểm đầu tư : tháng 6/2021

-Tổng giá trị tài sản đã đầu tư : 39,15 tỷ đồng

-Hiện trạng: Sẵn sàng đi vào hoạt động khi có đơn hàng

-Giấy phép Phòng cháy chữa cháy số : 2986/NT-PCCC&CNCH ngày 04/09/2023.

-Giấy phép đầu tư số : 5077314343 gày 08/12/2023.

-Dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được quyết toán hoàn thành và nhập TSCĐ vào ngày 31/12/2023.

Trong phần báo cáo nghiên cứu khả thi của dự án thì dây chuyền sản xuất hàng nội thất khấu hao trong thời gian là 7 năm. Ngày 24/10/2023 Ban điều hành làm tờ trình số 527/CT/BĐH/TTr về việc thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2, KCN Điện Nam – Điện Ngọc, và nêu rõ lý do cần thiết thay đổi thời gian khấu hao TSCĐ, cụ thể:

Tình hình thị trường hiện nay và sang năm 2024 vẫn chưa có dấu hiệu khả quan, xung đột vũ trang giữa Nga – Ucraina kéo dài, đơn hàng ngoại thất sụt giảm mạnh từ 50%-70%, đơn hàng nội thất vẫn chưa có. Thêm vào đó, khách hàng Noble house (là khách hàng lớn của công ty, doanh thu bình quân chiếm 50%/tổng doanh thu qua các năm) đệ đơn xin bảo hộ phá sản theo chương XI tại tòa án Hoa Kỳ vào ngày 11/9/2023 đã ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động sản xuất kinh doanh của công ty năm 2023 và các năm sau. Vì vậy khả năng cao công ty tiếp tục bị sụt giảm doanh thu, và dây chuyền sản xuất hàng nội thất khó đi vào hoạt động trong thời gian đến.

Mặc dù doanh thu giảm mạnh nhưng công ty phải chi trả các chi phí cố định như tiền thuê đất; chi phí trả lương, BHXH để duy trì đội ngũ nhân sự khôi phục sản xuất; phát sinh tăng chi phí do trích lập dự phòng phải thu khó đòi đối với công nợ Noble house, chi phí thuê luật sư đòi nợ, và phải chịu chi phí quá lớn từ khấu hao dự án hàng nội thất trong khi dự án chưa hoạt động và có khả năng chưa có lãi trong thời gian đầu.

Ngoài ra, Đại hội cổ đông thường niên năm 2021 thông qua Dự án đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu với giá trị đầu tư là 50,14 tỷ. Tuy nhiên, qua đánh giá tình hình thực tế tại thời điểm đầu tư năm 2021 xét thấy tác động dịch bệnh kéo dài, xung đột vũ trang dẫn đến nguồn vốn, khách hàng và thị trường bị ảnh hưởng, nhằm tránh đầu tư thừa và giảm chi phí đầu tư, do đó tổng giá trị tài sản đầu tư hiện tại là 39,15 tỷ thấp hơn so với giá trị tài sản đầu tư ban đầu được thông qua. Theo tính toán với giá trị tài sản đã đầu tư hiện tại là 39,15 tỷ và giá trị tài sản còn lại chưa đầu tư khoảng 7,5 tỷ dự kiến đầu tư năm 2025 (đầu tư khi thị trường phù hợp; danh mục tài sản đầu tư còn lại này đã được ĐHĐCĐ thường niên năm 2023 thông qua), sau khi thay đổi thời gian khấu hao dự kiến thì thời gian hoàn vốn của dây chuyền sản xuất hàng nội thất tuy kéo dài nhưng vẫn đảm bảo hiệu quả ($IRR > \text{tỷ suất chiết khấu}$; $NPV > 0$), cụ thể như sau:

STT	Chỉ số	Đvt	Thời gian khấu hao 7 năm (ĐHĐCĐ thường niên năm 2021)	Thời gian khấu hao điều chỉnh
1	Tổng giá trị đầu tư	tỷ đồng	50,14	46,65 (Trong đó: dự kiến năm 2025 đầu tư 7,5 tỷ)
2	Thời gian hoàn vốn giản đơn	năm	5,7	10,2
3	Giá trị hiện tại ròng (NPV)	tỷ đồng	17,83	13,11
4	Tỷ số hoàn vốn nội bộ (IRR)	%	11,48	10,42

Từ những lý do trên, nhằm cân đối chi phí và đảm bảo hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh phù hợp với tình hình thực tế, HĐQT Công ty cổ phần Cẩm Hà nhất trí với nội dung đề xuất của Ban điều hành Công ty Cổ phần Cẩm Hà tại tờ trình 527/CT/BĐH/TTr và xin đề xuất thay đổi thời gian khấu hao đối với dây chuyền sản xuất hàng nội thất tại cơ sở 2, KCN Điện Nam- Điện Ngọc, việc thay đổi thời gian khấu hao tài sản cố định vẫn đảm bảo hiệu quả và thực hiện theo đúng quy định của thông tư 45/2013/TT-BTC, cụ thể:

Stt	Hạng mục	Thời gian khấu hao theo NQĐHĐCĐ thường niên năm 2021	Thời gian khấu hao dự kiến thay đổi
1	Máy móc thiết bị	7 năm	12 năm
2	Nhà xưởng	7 năm	15 năm
3	Hệ thống PCCC, điện và camera	7 năm	10 năm

Kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, phê duyệt thông qua nội dung thay đổi thời gian khấu hao dây chuyền sản xuất nội thất tại cơ sở 2.

Trân trọng cảm ơn.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Nguyễn chí Dũng

Tổng công ty Lâm nghiệp Việt Nam
Công ty cổ phần Cẩm Hà

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hội An, ngày 27 tháng 6 năm 2024

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN ĐẦU TƯ DÂY CHUYỀN SẢN XUẤT HÀNG NỘI THẤT XUẤT KHẨU TẠI CƠ SỞ 2

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông.

Thay mặt BDH xin báo cáo cổ đông tình hình thực hiện dự án đầu tư dây chuyền sản xuất hàng nội thất xuất khẩu tại cơ sở 2 như sau:

1. Về công tác đầu tư dây chuyền SX hàng Nội thất:

Thực hiện theo nghị quyết của Đại hội cổ đông thường niên năm 2021, công ty đã triển khai dự án đầu tư nhà xưởng sản xuất hàng Nội thất xuất khẩu tại cơ sở 2. Tất cả các gói thầu đều được công ty thuê đơn vị tư vấn tổ chức đấu thầu công khai trên mạng quốc gia và đã triển khai xong gói thầu sửa chữa nâng cấp nhà xưởng và máy móc thiết bị được lắp đặt xong vào cuối năm 2022. Tuy nhiên trong quá trình làm hồ sơ xin giấy phép Phòng cháy chữa cháy thì gặp nhiều khó khăn, nên đến tháng 9/2023 Công ty mới nhận được phê duyệt giấy phép PCCC và đủ điều kiện đưa dự án đi vào hoạt động từ cuối năm 2023.

Dự án đầu tư hàng nội thất tại CS2 đã được công ty TNHH kiểm toán và kế toán AAC lập báo cáo kiểm toán quyết toán dự án hoàn thành số: 165/2023/AAC - BCKiT ngày 25/12/2023. HĐQT thống nhất phê duyệt quyết toán dự án đầu tư dây chuyền sản xuất đồ gỗ nội thất xuất khẩu vào ngày 31/12/2023 với tổng giá trị đầu tư là: **39.146.820.973đ**. Trong đó :

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| - Máy móc thiết bị | : 26.795.219.700 đ |
| - TSCĐ dùng trong quản lý | : 250.194.924 đ |
| - Nhà xưởng và vật kiến trúc | : 12.101.406.349 đ |

2. Về công tác thị trường cho việc vận hành dây chuyền Nội thất cơ sở 2:

Bước đầu công ty đã đặt quan hệ, đàm phán với một số khách hàng và đang trong quá trình làm mẫu để tiếp cận khách, nhận định sẽ có nhiều khó khăn nhưng sẽ quyết tâm trong công tác thị trường để đi vào hoạt động nhà máy.

Trong năm 2022 (giai đoạn hoàn thiện nhà máy): công ty đã liên hệ với 6 khách hàng sau:

STT	Khách hàng	Mặt hàng
1	Fabuwood	Tủ bếp - hộp thoại - gong cửa.
2	Masterbrand	Tủ bếp
3	Outlook	Tủ bếp - hộp thoại - gong cửa, dự án
4	Masco	Tủ bếp
5	MJB Wood Group	Hộp kéo
6	NBG-Home	Tủ bếp

- Tại thời điểm này phần lớn các khách hàng đều rất sẵn sàng hợp tác với Cẩm Hà; Trong đó khách hàng Masterbrand đã đến thăm nhà máy CS2, họ yêu cầu mình dành hết công suất cho họ.

- Khách hàng Fabuwood cũng rất hợp tác, họ sẵn lòng cùng mình sắp xếp nhà máy theo đúng tiêu chuẩn để phù hợp sản xuất. Các khách còn lại thông tin trao đổi thể hiện sẵn sàng cùng mình trong việc phát triển hàng nội thất. Thời điểm này Công ty tập trung tìm kiếm các khách hàng chủ yếu tháo rời, lắp ráp dễ dàng và có thể sản xuất trên máy tự động là chính.

* Tuy nhiên, từ giữa năm 2022 (sau khi xảy ra xung đột vũ trang): tình hình suy thoái bắt đầu; khách hàng phản hồi thông tin thực sự không tốt; đơn hàng có dấu hiệu chậm và ngưng do nhiều yếu tố. Các đầu mối bán hàng tại nước ngoài không đưa trước đơn hàng như thông thường, thông tin liên lạc khó khăn hơn. Hầu hết khách hàng đều bảo rằng hiện nay không phát triển mới, chỉ tập trung xử lý tồn kho cũng như tài chính tồn đọng.

* Tình hình từ đầu 2023 đến nay:

- Cũng như tình hình chung đối với ngành gỗ, hàng trong nhà cũng chung tình trạng thiếu đơn hàng trầm trọng; các khách hàng lớn Magnussen, Boraam Industries, Holland... thì đơn hàng giảm mạnh hơn 50%.

- Một số nhà máy lượng hàng tồn kho nhiều, chưa giải phóng hết hàng trong kho.

- Các khách hàng khác khi liên lạc họ đều phản hồi tình hình khó khăn, hiện tại chỉ cầm chừng đơn hàng và chỉ tập trung vào các nhà máy cũ (đồng thời nhiều nhà máy cũ của họ cũng đóng cửa do không có đơn hàng).

- Ngoài ra, theo thông tin rất nhiều khách hàng Indoor gặp tài chính khó khăn nên bị phá sản. Cụ thể theo thông tin từ Hiệp hội gỗ, 1 nhà máy tại Bình Dương-Cty TNHH Quán Quân bị phá sản do khách hàng Lane furniture và United furniture (2700 nhân viên UIF) tại Mỹ phá sản và một nhà máy tại Quy Nhơn cũng liên quan đến công ty indoor furniture tại Mỹ phá sản và đang nợ họ tiền hàng 1,2 triệu USD.

a. Nhận định về yếu tố khách quan:

Đánh giá thị trường trong năm qua, khách hàng đều phản ánh thông tin là: Tồn kho lớn, sức mua tiêu dùng giảm mạnh do tình hình kinh tế khó khăn:



- Hiện nay khách chú trọng giải quyết các hàng tồn kho (Thậm chí chấp nhận lỗ để làm các chương trình giảm giá).
- Xung đột vũ trang dẫn đến ách tắc nguồn cung thị trường năng lượng và thực phẩm dẫn đến lạm phát và lãi suất vay tăng cao tại châu Âu và Mỹ, người tiêu dùng càng thêm khó khăn trong chi tiêu.

b. Nhận định về yếu tố chủ quan:

- Mặt hàng nội thất xuất khẩu là rất mới mẻ đối với đơn vị.
- Việc tìm kiếm khách hàng trong giai đoạn này sẽ gặp nhiều khó khăn do chính nội tại về kinh nghiệm cũng như năng lực chuyên môn của BDH (chịu trách nhiệm về mảng thị trường) còn yếu, nên đến nay vẫn chưa có đơn hàng để vận hành dây chuyền nội thất. Đây là điểm yếu chính của BDH phụ trách về mảng thị trường hiện nay cần khắc phục và điều chỉnh.



Dương Phú Minh Hoàng



Số: 284/Tr- HĐQT
 “V/v sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty”

Hội An, ngày 31 tháng 05 năm 2024

TỜ TRÌNH

“Về việc Phê duyệt sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị công ty”

Kính trình: **Đại hội đồng cổ đông – Công ty cổ phần Cẩm Hà**

- Căn cứ luật doanh nghiệp số: 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020.

- Căn cứ vào tình hình hoạt động thực tế tại Công ty cổ phần Cẩm Hà.

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét phê duyệt nội dung sửa đổi, điều chỉnh Quy chế nội bộ về quản trị công ty của Công ty cổ phần Cẩm Hà tại các điều 49, điều 50, điều 52 và điều 53 như sau:

1/ Điều chỉnh điều 49

Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành

2. Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (Trưởng phòng ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên)

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

⇒ Điều chỉnh lại điều 49:

Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành

2. Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (Trưởng, phó phòng ban, quản đốc, phó quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên)

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

Phó phòng, phó quản đốc và các chức danh khác tương đương do Giám đốc bổ nhiệm.

2/ Điều chỉnh điều 50

Điều 50. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.

- Nhiệm kỳ của Giám đốc trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là 05 năm và có thể được tái bổ nhiệm.

- Nhiệm kỳ của Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác trong công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là không thời hạn cho đến khi có sự bổ nhiệm mới.

Trong nội dung của quy chế nội bộ về Quản trị công ty đã quy định thời hạn bổ nhiệm của HĐQT, Giám đốc nhưng chưa quy định cụ thể thời hạn bổ nhiệm đối với các chức danh Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác trong Công ty. Vì vậy, HĐQT xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông được điều chỉnh nội dung thời hạn giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành tại Điều 50 trong quy chế nội bộ về Quản trị công ty, để giúp cho công tác quản lý nhân sự được thuận lợi.



**QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA
CÔNG TY CỔ PHẦN CẨM HÀ**

- Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Thông tư số 116/2020/TT-BTC ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều về quản trị công ty áp dụng đối với công ty đại chúng tại Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;
- Căn cứ Điều lệ Công ty cổ phần Cẩm Hà.
- Căn cứ Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông số/CT/ĐHĐCĐ-NQ ngày /06/2024.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty cổ phần Cẩm Hà bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I**PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG.****Điều 1 : Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế nội bộ về quản trị công ty quy định các nội dung về vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị, 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, 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.

Điều 2. 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 : Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau :

a. “Quản trị công ty”: là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho Công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến Công ty.

b. “Công ty”: là Công ty Cổ phần Cẩm Hà.

c. “Điều lệ”: là Điều lệ Công ty được Đại hội đồng Cổ đông Công ty thông qua ở từng thời điểm.

d. “Cổ đông”: là những cá nhân, tổ chức sở hữu cổ phần của Công ty.

đ. “Đại hội đồng Cổ đông” hoặc “Đại hội”: là Đại hội đồng Cổ đông Công ty.

e. “Thành viên Hội đồng quản trị không điều hành”: là thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 2, Điều 155 Luật doanh nghiệp: không phải là Giám đốc, phó giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ quản lý khác được Hội đồng quản trị bổ nhiệm.

f. “Cán bộ điều hành”: là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng, trưởng, phó phòng ban và các chức danh khác tương đương.

2. Trong quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

I. VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 4. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông.

1. Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
2. 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;
3. Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
4. Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
5. Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
6. Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
7. Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
8. 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;
9. Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
10. Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
11. Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
12. Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra hoạt động của Công ty, bãi miễn kiểm toán viên được chấp thuận khi xét thấy cần thiết;
13. Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC BIỂU QUYẾT TẠI ĐẠI HỘI.

Điều 5. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên

1. Sau khi có báo cáo kiểm toán, Hội đồng Quản trị Công ty họp, ra quyết định triệu tập Đại hội đồng cổ đông thường niên và thống nhất thông qua các nội dung, chương trình đại hội.
2. Hội đồng Quản trị phải chuẩn bị các công việc sau:
 - a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông tối thiểu 20 ngày trước ngày chốt danh sách .
 - b. 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 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. Trình tự, thủ tục chốt danh sách cổ đông thực hiện theo quy định của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán.
 - c. Chuẩn bị nội dung, chương trình đại hội, xác định thời gian, địa điểm tổ chức Đại hội.
 - d. Thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán.
 - đ. Gửi thư mời họp theo phương thức đảm bảo đến địa chỉ đã đăng ký của từng cổ đông có quyền dự họp; thông báo về việc tổ chức Đại hội đồng cổ đông trên website của Công ty và công bố trên phương tiện thông tin của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc Đại hội (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ, được trả cước phí hoặc được bỏ vào hòm thư) trên cơ sở danh sách cổ đông của Trung tâm Lưu ký Chứng khoán Việt Nam.
3. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian và địa điểm tổ chức. Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ

đồng phải có phiếu biểu quyết, mẫu chỉ định đại diện theo ủy quyền dự họp, chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

Điều 6. Cổ đông, Ban Kiểm soát yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ có quyền yêu cầu triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu triệu tập cuộc họp bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại Phòng hành chính quản trị nhân sự trụ sở chính của Công ty. Yêu cầu phải ghi rõ thông tin về cổ đông, số lượng cổ phần sở hữu, thời gian sở hữu, lý do yêu cầu triệu tập, các vấn đề cần thảo luận tại Đại hội, chữ ký của cổ đông hoặc toàn bộ các cổ đông trong nhóm cổ đông và các bằng chứng chứng minh cho yêu cầu của cổ đông.

b. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu từ cổ đông, Hội đồng Quản trị phải có văn bản trả lời chính thức bằng văn bản về yêu cầu triệu tập.

c. Cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Trường hợp Ban Kiểm soát, cổ đông hoặc nhóm cổ đông phải tự mình triệu tập cuộc họp theo quy định tại điểm khoản 2 Điều 12 của Điều lệ thì Chủ tịch Hội đồng Quản trị và/hoặc Giám đốc có trách nhiệm tiến hành các thủ tục cần thiết để cung cấp cho họ danh sách cổ đông có quyền dự họp.

3. Công ty hoàn trả cho người triệu tập cuộc họp Đại hội đồng cổ đông các chi phí hợp lý cho việc triệu tập, tiến hành cuộc họp quy định tại Điều này (không bao gồm chi phí đi lại, ăn ở và các chi tiêu riêng của cổ đông dự họp) với điều kiện là người triệu tập cuộc họp phải xuất trình hóa đơn hợp lệ có ghi thông tin của Công ty là bên mua hàng.

Điều 7. Cổ đông yêu cầu bổ sung chương trình họp của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ có quyền yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự như sau:

a. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông lập yêu cầu bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông bằng văn bản gửi cho Chủ tịch Hội đồng Quản trị bằng cách gửi thư hoặc gửi trực tiếp tại trụ sở chính của Công ty ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức Đại hội dự kiến. Yêu cầu phải có họ, tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch, số Thẻ căn cước công dân, Giấy chứng minh nhân dân, Hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số quyết định thành lập, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty.

b. Trường hợp từ chối kiến nghị thì Hội đồng Quản trị phải trả lời cho cổ đông bằng văn bản trước ngày dự kiến tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông có quyền yêu cầu Ban Kiểm soát làm việc với Hội đồng Quản trị trong trường hợp không đồng ý với quyết định của Hội đồng Quản trị về việc này.

2. Các cổ đông hoặc nhóm cổ đông không thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 17 của Điều lệ cũng có thể gửi kiến nghị đến Hội đồng Quản trị đề nghị bổ sung chương trình họp Đại hội đồng cổ đông theo trình tự nêu trên. Tuy nhiên, Hội đồng Quản trị có toàn quyền xem xét và quyết định việc bổ sung nội dung này.

Điều 8. Cách thức đăng ký và ủy quyền tham dự Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có thể đăng ký tham dự họp Đại hội đồng cổ đông theo cách thức đã ghi trong thông báo, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, fax, gửi thư hoặc gửi thư điện tử cho công ty trước thời hạn ghi trong thư mời họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Việc ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông phải lập thành văn bản theo mẫu của Công ty và phải có chữ ký theo quy định sau đây:

a. Trường hợp cổ đông cá nhân là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của cổ đông đó và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

b. Trường hợp cổ đông tổ chức là người ủy quyền thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo ủy quyền, người đại diện theo pháp luật của cổ đông tổ chức và cá nhân, người đại diện theo pháp luật của tổ chức được ủy quyền dự họp;

c. Trong trường hợp khác thì giấy ủy quyền phải có chữ ký của người đại diện theo pháp luật của cổ đông và người được ủy quyền dự họp.

Người được ủy quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải nộp văn bản ủy quyền khi đăng ký dự họp trước khi vào phòng họp.

3. Trường hợp luật sư thay mặt cho người ủy quyền ký giấy chỉ định người đại diện, việc chỉ định người đại diện trong trường hợp này chỉ được coi là có hiệu lực nếu giấy chỉ định người đại diện đó được xuất trình cùng với giấy ủy quyền cho luật sư (nếu trước đó chưa đăng ký với Công ty).

4. Trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này, 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 9. Cách thức biểu quyết, kiểm phiếu, thông báo kết quả biểu quyết

1. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty sẽ cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết một mã số, chỗ ngồi và một thẻ biểu quyết, trên đó ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông, họ và tên người được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông đó tương ứng với cổ phần mà cổ đông đang nắm giữ. Thẻ biểu quyết này dùng để biểu quyết tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong Đại hội.

2. Đại hội đồng cổ đông thảo luận và biểu quyết theo từng vấn đề trong nội dung chương trình. Khi tiến hành biểu quyết từng vấn đề tại Đại hội phải tổng hợp số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành, số phiếu không có ý kiến gì, sẽ được Chủ tọa thông báo ngay sau khi tiến hành biểu quyết vấn đề đó.

3. Các Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua bằng 100% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết là hợp pháp và có hiệu lực ngay cả khi trình tự và thủ tục thông qua nghị quyết đó không thực hiện đúng quy định.

Điều 10. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông có quyền phản đối Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bằng cách yêu cầu thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị trong vòng 10 ngày kể từ ngày biên bản, nghị quyết của Đại hội được gửi cho các cổ đông và được công bố trên website của Công ty.

2. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông của cổ đông, nhóm cổ đông thực hiện theo Điều 151 - Luật doanh nghiệp năm 2020.

3. Trong mọi trường hợp, cổ đông vẫn phải tuân thủ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án hoặc trọng tài về việc hủy Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 11. Lập biên bản Đại hội đồng cổ đông

1. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông chịu trách nhiệm ghi toàn bộ diễn biến Đại hội, lập biên bản và đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp.
2. Biên bản được lập bằng tiếng Việt. Biên bản phải bao gồm các nội dung quy định tại Điều 150 - Luật Doanh nghiệp và Điều 32 của Điều lệ.
3. Thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải làm xong biên bản và thông qua tại đại hội để các cổ đông dự họp kiểm tra nội dung trước khi trình Chủ tọa ký.
4. Chủ tọa và thư ký cuộc họp Đại hội đồng cổ đông phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của nội dung biên bản.
5. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông, kèm theo phụ lục danh sách đăng ký cổ đông, phiếu biểu quyết, biên bản kiểm phiếu, nghị quyết toàn văn được thông qua tại đại hội, các tài liệu gửi kèm theo thư mời và các tài liệu phát tại Đại hội phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

Điều 12. Thông báo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông cho cổ đông và công bố ra công chúng

1. Bản sao biên bản phải được công bố trên website của Công ty và gửi cho tất cả các cổ đông (kể cả cổ đông không dự họp) trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày bế mạc cuộc họp. Việc gửi biên bản này có thể thay thế bằng việc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.
2. Công ty phải tổ chức công bố thông tin về Đại hội đồng cổ đông theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

III. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC LẤY Ý KIẾN BẰNG VĂN BẢN.

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 Điều 31 Điều lệ công ty, quy định:

Điều 13. 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 quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

Điều 14. 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 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 Điều 25 Điều lệ công ty.

Điều 15. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
2. Mục đích lấy ý kiến;
3. 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;
4. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;
5. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;
6. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;
7. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

Điều 16. 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:

1. 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;

2. 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;

3. 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.

Điều 17. 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:

1. Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
2. Mục đích và các vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua nghị quyết;
3. 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;
4. Tổng số phiếu tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề;
5. Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
6. 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.

Điều 18. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu. Việc gửi biên bản kiểm phiếu và nghị quyết có thể thay thế bằng việc đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty trong thời hạn 24 giờ, kể từ thời điểm kết thúc kiểm phiếu.

Điều 19. 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.

Điều 20. Nghị quyết được thông qua theo hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản nếu được số cổ đông sở hữu trên 50% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tán thành và có giá trị như nghị quyết được thông qua tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

IV. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT BẰNG HÌNH THỨC HỘI NGHỊ TRỰC TUYẾN.

Điều 21. Thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến.

1. Trình tự thông báo triệu tập Đại hội đồng cổ đông trực tuyến được thực hiện tương tự như hình thức tại Đại hội cổ đông trực tiếp.

2. Thông báo, thư mời họp phải ghi rõ nội dung chương trình Đại hội, các vấn đề sẽ được thảo luận, biểu quyết tại Đại hội, thời gian, địa điểm tổ chức (gồm địa điểm chính là nơi chủ tọa tham dự và chủ trì cuộc họp và các địa điểm khác là nơi các cổ đông thực hiện đăng nhập vào hệ thống bằng Tài khoản truy cập do Hội đồng quản trị cung cấp), hình thức tổ chức là trực tuyến (có sử dụng phương tiện điện tử để truyền tải hình ảnh, âm thanh thông qua môi trường internet, cho phép cổ đông ở nhiều địa điểm khác nhau có thể theo dõi diễn biến của đại hội, thảo luận và biểu quyết các vấn đề của cuộc họp), văn bản hướng dẫn thực hiện Đại hội trực tuyến trong đó bao gồm tài khoản truy cập để đăng nhập vào Hệ thống (tài khoản truy cập bao gồm thông tin tên truy cập (username) và mật khẩu (password) được Hội đồng quản trị cấp duy nhất cho từng cổ đông). Kèm theo thư mời họp gửi cho cổ đông phải có chương trình họp, các tài liệu thảo luận làm cơ sở để thông qua quyết định và dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình Đại hội, Trong trường

hợp tài liệu không được gửi kèm thông báo họp Đại hội đồng cổ đông, thông báo mời họp phải nêu rõ địa chỉ trang thông tin điện tử để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Cách thức đăng ký tham dự và ủy quyền cho người đại diện dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quy chế này.

Điều 22. Điều kiện tiến hành Đại hội trực tuyến.

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

2. Hệ thống tổ chức Đại hội trực tuyến, bỏ phiếu điện tử phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đường truyền của Hệ thống tại địa điểm chính phải liên tục, ổn định, đảm bảo sự tham dự của các cổ đông không bị gián đoạn. Trường hợp việc tổ chức đại hội bị gián đoạn tại địa điểm chính thì Ban tổ chức đại hội hoặc Ban chủ tọa phải tóm tắt lại diễn biến phần gián đoạn đó.

- Địa điểm chính phải đảm bảo các điều kiện về âm thanh, ánh sáng, đường truyền, nguồn điện, phương tiện điện tử và các trang thiết bị khác theo yêu cầu và tính chất của cuộc họp trực tuyến.

- Đảm bảo an toàn thông tin, giữ bí mật Tài khoản truy cập vào Hệ thống. Mọi thông tin tiếp nhận và cung cấp trên Hệ thống đảm bảo nguyên tắc bảo mật thông tin và phù hợp với các quy định của Luật An toàn thông tin mạng.

- Dữ liệu điện tử của chương trình Đại hội trực tuyến phải được lưu giữ, trích xuất được từ Hệ thống.

Điều 23. Hình thức thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông trực tuyến

Cổ đông có thể thực hiện quyền biểu quyết thông qua hình thức bỏ phiếu điện tử theo Điều 25 Quy chế này.

Điều 24. Thời điểm biểu quyết.

1. Cổ đông có quyền biểu quyết từ thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến đến trước thời điểm kết thúc biểu quyết trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này. Trường hợp cổ đông đã biểu quyết nhưng muốn thay đổi ý kiến thì phải thực hiện thay đổi trước thời điểm kết thúc biểu quyết. Ý kiến biểu quyết sau cùng được Hệ thống ghi nhận trước thời điểm kết thúc biểu quyết là ý kiến hợp lệ và được ghi nhận vào kết quả kiểm phiếu.

2. Để bảo đảm diễn biến liên tục và tập trung thời gian cho phần diễn biến của đại hội, cổ đông tham dự khi đăng nhập Hệ thống có thể tiến hành biểu quyết về chương trình đại hội, thành phần Ban kiểm phiếu và nội dung sửa đổi về quy chế tổ chức đại hội (nếu có). Thời gian kết thúc biểu quyết của các nội dung này trên Hệ thống sẽ được Ban tổ chức thông báo tại thời điểm khai mạc Đại hội trực tuyến.

3. Các kết quả bỏ phiếu được tính theo tại thời điểm cổ đông thực hiện bỏ phiếu điện tử nên việc kết nối của cổ đông bị ngắt đột ngột (nếu có) chỉ ảnh hưởng đến các nội dung chưa bỏ phiếu, các nội dung đã bỏ phiếu không bị ảnh hưởng.

d. Trước khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông chỉ được biết kết quả bỏ phiếu của mình. Sau khi thời hạn biểu quyết kết thúc, cổ đông sẽ biết được kết quả biểu quyết chung đối với từng nội dung do Ban chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố.

Điều 25. Bỏ phiếu điện tử:

1. Cổ đông sử dụng Tài khoản truy cập vào hệ thống theo văn bản hướng dẫn của Hội đồng quản trị để thực hiện biểu quyết.

2. Cổ đông quyết định chọn biểu quyết trên phiếu biểu quyết điện tử tương ứng : đồng ý, không đồng ý, không ý kiến, đối với từng nội dung xin ý kiến của cổ đông trên Hệ thống. Kết quả biểu quyết theo từng nội dung sẽ được Ban kiểm phiếu báo cáo đại hội ngay sau khi hoàn tất công tác kiểm phiếu biểu quyết.

3. Cổ đông có quyền biểu quyết là cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến tính đến thời điểm biểu quyết và số lượng cổ đông này là cơ sở để tính tỷ lệ phiếu biểu quyết của cổ đông.

Trường hợp cổ đông đã đăng ký tham dự Đại hội trực tuyến nhưng không thực hiện biểu quyết thì được hiểu là cổ đông đó bỏ phiếu không ý kiến đối với các nội dung xin ý kiến cổ đông tương ứng.

4. Khi điều hành đại hội, Ban chủ tọa phải thông báo thời điểm kết thúc bỏ phiếu trên Hệ thống để cổ đông thực hiện quyền của mình, ngoại trừ nội dung bỏ phiếu nêu tại khoản 2 Điều 24 Quy chế này. Trường hợp cổ đông gặp trục trặc về việc bỏ phiếu trên Hệ thống có thể liên hệ về số điện thoại đường dây nóng theo thông báo của Hội đồng quản trị để được hướng dẫn, hỗ trợ hoàn thành việc bỏ phiếu. Kể từ thời điểm Hệ thống đóng nội dung bỏ phiếu, cổ đông không có quyền thay đổi bất cứ nội dung nào đã bỏ phiếu, kết quả bỏ phiếu của cổ đông được ghi nhận trên Hệ thống theo Tài khoản truy cập là kết quả cuối cùng và không được phép khiếu nại/khiếu kiện liên quan đến kết quả này.

Điều 26. Thông báo kết quả kiểm phiếu:

1. Ban kiểm phiếu được Đại hội đồng cổ đông thông qua tại đại hội có trách nhiệm kiểm tra kết quả bỏ phiếu điện tử để tổng hợp kết quả biểu quyết.

2. Kết quả biểu quyết được Ban Chủ tọa hoặc Ban kiểm phiếu công bố ngay tại Đại hội trực tuyến.

Điều 27. Lập biên bản và công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

1. Nội dung họp Đại hội trực tuyến được Ban thư ký ghi chép và lập thành Biên bản cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Biên bản cuộc họp và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được đọc và thông qua trước khi bế mạc Đại hội trực tuyến.

CHƯƠNG III

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

I.VAI TRÒ, QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ.

Điều 28. 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.

Điều 29. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên Hội đồng quản trị có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật chứng khoán, pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, trong đó có quyền được cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty.

Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định của Điều lệ, và các nghĩa vụ sau:

1. Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và công ty.

2. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

3. Báo cáo đầy đủ với Hội đồng quản trị về các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, các công ty liên kết và các tổ chức khác.

4. Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan với thành viên đó; giao dịch giữa công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch.

5. Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu theo quy định của pháp luật.

II. ĐỀ CỬ, ỨNG CỬ, BẦU, MIỄN NHIỆM VÀ BÃI NHIỆM THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 30. Nhiệm kỳ, số lượng thành viên Hội đồng quản trị

Nhiệm kỳ, số lượng và cơ cấu thành viên Hội đồng quản trị được quy định tại khoản 1,2 và 3 Điều 36 Điều lệ công ty.

Điều 31. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Hội đồng quản trị

Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn, điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 18 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;
- Thành viên Hội đồng quản trị công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác.
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh của công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của công ty;
- Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp.

Điều 32. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Hội đồng Quản trị

1. Đề cử vào Hội đồng Quản trị:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Hội đồng Quản trị.

b. Nếu cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu số cổ phần có quyền biểu quyết

- Từ 10% đến dưới 20% thì được đề cử tối đa 01 ứng cử viên.
- Từ 20% đến dưới 30% thì được đề cử tối đa 02 ứng cử viên.
- Từ 30% đến dưới 40% thì được đề cử tối đa 03 ứng cử viên.
- Từ 40% đến dưới 50% thì được đề cử tối đa 04 ứng cử viên.
- Từ 50% trở lên được đề cử tối đa 05 ứng cử viên.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 32 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, Hội đồng Quản trị đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức Hội đồng Quản trị đương nhiệm đề cử ứng viên Hội đồng quản trị được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Hội đồng Quản trị, Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất 10 ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Hội đồng Quản trị (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

Điều 33. Cách thức bầu thành viên Hội đồng Quản trị

1. Việc bầu thành viên Hội đồng Quản trị phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng Quản trị và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Hội đồng Quản trị, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu

quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

- a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;
- b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;
- c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;
- d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;
- đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

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

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

8. Kết quả bầu cử Hội đồng quản trị được công nhận khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 34. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện theo quy định tại Điều 42 của Điều lệ Công ty.

Điều 35. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm viên Hội đồng quản trị

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi 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.

Điều 36. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm

Hội đồng Quản trị.

1. Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Hội đồng Quản trị của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng Quản trị phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra 01 Chủ tịch.

2. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh Giám đốc của cùng 01 công ty đại chúng.

3. 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 10 ngày kể từ ngày nhận đơn từ chức hoặc bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 37. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.

Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao và các lợi ích khác theo quy định tại điều 28 Điều lệ công ty.

Điều 38. Trình tự, thủ tục tổ chức họp Hội đồng quản trị.

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị

a. Chủ tịch Hội đồng Quản trị triệu tập họp Hội đồng Quản trị.

b. Hội đồng quản trị họp thường kỳ mỗi quý ít nhất 01 lần hoặc họp bất thường theo quy định tại khoản 2 và 3 - Điều 39 của Điều lệ Công ty.

c. Khi xét thấy cần thiết, Chủ tịch Hội đồng Quản trị có thể mời các cá nhân khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị. Những người được mời có thể phát biểu ý kiến khi được chủ tọa yêu cầu, nhưng không được biểu quyết.

d. Người triệu tập cuộc họp Hội đồng Quản trị có trách nhiệm chỉ đạo Người phụ trách quản trị công ty chuẩn bị tài liệu họp và chuyển tài liệu cho từng thành viên Hội đồng Quản trị và đại biểu được mời họp.

2. Thông báo họp Hội đồng Quản trị

a. Giấy mời họp Hội đồng Quản trị phải được gửi cho thành viên Hội đồng Quản trị trong thời hạn ít nhất 05 ngày làm việc, trừ trường hợp trong cuộc họp tất cả các thành viên Hội đồng Quản trị đều không có ý kiến đề nghị tổ chức họp lại vì lý do tài liệu họp không được chuyển đến đúng thời hạn.

b. Tài liệu họp của phiên họp Hội đồng quản trị phải được gửi kèm cùng giấy mời họp đến các thành viên Hội đồng Quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị nếu như không nhận được tài liệu họp đúng thời hạn do lỗi của Hội đồng quản trị hay Người phụ trách quản trị công ty có quyền đề nghị hoãn lại ngày họp và Chủ tịch Hội đồng quản trị có nghĩa vụ tổ chức lại theo đề nghị của Thành viên.

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

d. Giấy mời họp phải ghi rõ thời gian, địa điểm họp, nội dung hoặc chương trình họp, các vấn đề thảo luận và quyết định. Kèm theo giấy mời phải có tài liệu sử dụng tại cuộc họp đó.

3. Ủy quyền tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị

a. Thành viên Hội đồng Quản trị (kể cả Chủ tịch Hội đồng Quản trị) có thể ủy quyền cho 01 thành viên Hội đồng Quản trị khác tham dự cuộc họp Hội đồng Quản trị bằng văn bản gửi đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị trước ngày tổ chức họp ít nhất 01 ngày. Chủ tịch Hội đồng Quản trị ủy quyền thì phải thông báo cho các thành viên Hội đồng Quản trị biết trước ngày tổ chức cuộc họp ít nhất 01 ngày.

b. Thành viên Hội đồng Quản trị không được phép ủy quyền cho người không phải là thành viên Hội đồng Quản trị tham dự cuộc họp nếu không được đa số thành viên Hội đồng Quản trị còn lại chấp thuận.

4. Bỏ phiếu trước bằng văn bản

Các thành viên Hội đồng Quản trị không thể dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu trước bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng Quản trị chậm nhất 01 giờ trước khi khai mạc cuộc họp. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

5. Cách thức phản đối, yêu cầu hủy bỏ nghị quyết của Hội đồng Quản trị

a. Thành viên Hội đồng Quản trị có quyền phản đối nghị quyết của Hội đồng Quản trị bằng cách yêu cầu, thư ký cuộc họp ghi ý kiến phản đối vào biên bản cuộc họp nếu nghị quyết công bố ngay tại cuộc họp, hoặc gửi văn bản đến Hội đồng Quản trị nếu nghị quyết được công bố sau cuộc họp.

b. Trong mọi trường hợp, thành viên Hội đồng Quản trị vẫn phải tuân thủ nghị quyết của Hội đồng Quản trị cho đến khi có phán quyết có hiệu lực của tòa án về việc hủy nghị quyết của Hội đồng Quản trị.

6. Biên bản và thông qua biên bản họp Hội đồng Quản trị

a. Các cuộc họp của Hội đồng Quản trị đều phải được ghi vào sổ biên bản. Biên bản phải lập bằng tiếng Việt, có các nội dung chủ yếu sau:

- Tên, trụ sở chính, số và ngày đăng ký kinh doanh, nơi đăng ký kinh doanh.
- Mục đích, chương trình và nội dung họp.
- Thời gian, địa điểm họp.
- Họ và tên từng thành viên họp hoặc người được ủy quyền dự họp; họ và tên các thành viên không dự họp, lý do.

- Các vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp
- Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp.
- Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;

- Các vấn đề đã được thông qua.
- Chữ ký của tất cả các thành viên hoặc đại diện theo ủy quyền dự họp.
- Chủ tọa và thư ký phải chịu trách nhiệm về tính trung thực và chính xác của nội dung biên bản họp Hội đồng Quản trị.

b. Biên bản họp Hội đồng Quản trị phải được thông qua và biểu quyết nhất trí tại cuộc họp Hội đồng Quản trị.

c. Các tài liệu sử dụng trong cuộc họp Hội đồng Quản trị phải được lưu trữ tại trụ sở chính của Công ty.

d. Chủ tịch Hội đồng Quản trị hoặc Người phụ trách quản trị công ty có trách nhiệm chuyển biên bản họp và nghị quyết Hội đồng Quản trị cho các thành viên Hội đồng Quản trị (bao gồm các thành viên dự họp và các thành viên vắng mặt).

đ. Trường hợp chủ tọa hoặc thư ký cuộc họp từ chối ký biên bản cuộc họp được thực hiện theo khoản 2 Điều 158 Luật Doanh Nghiệp.

7. Công bố thông tin về nghị quyết Hội đồng Quản trị

Công ty có trách nhiệm công bố thông tin trong nội bộ công ty và cho các cơ quan hữu quan (nếu được yêu cầu), hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên trang website của công ty theo trình tự và quy định của pháp luật doanh nghiệp và pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

CHƯƠNG IV

BAN KIỂM SOÁT

Điều 39. Vai trò, quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.

Ban kiểm soát có quyền và nghĩa vụ theo quy định tại Điều 51 Điều lệ công ty, và Điều 170 Luật doanh nghiệp.

Điều 40. Trách nhiệm của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát có trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích Công ty theo quy định tại Điều 54 Điều lệ công ty.

Điều 41. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu và tiêu chuẩn thành viên Ban kiểm soát

1. Số lượng thành viên Ban kiểm soát của Công ty là 03 người. Nhiệm kỳ của thành viên Ban kiểm soát không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

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

- a. Làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;
- b. Là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty trong 03 năm liền trước đó.

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

- a. Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban kiểm soát theo quy định tại khoản 2 Điều này;

- b. Có đơn từ chức và được chấp thuận;

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

- a. Không hoàn thành nhiệm vụ, công việc được phân công;
- b. Không thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

c. Vi phạm nhiều lần, vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ của thành viên Ban kiểm soát theo quy định của Luật Doanh nghiệp;

d. Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 42. Trình tự, cách thức, thủ tục đề cử, ứng cử vào Ban kiểm soát

1. Đề cử vào Ban kiểm soát:

a. Các cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết có quyền gộp số quyền biểu quyết của từng người lại với nhau thành nhóm cổ đông để đề cử các ứng viên bầu vào Ban kiểm soát.

b. Việc đề cử được thực hiện tương tự quy định tại điểm b khoản 1 Điều 32 Quy chế này.

2. Nếu sau khi áp dụng các quy định về đề cử tại điểm b khoản 1 Điều 42 nêu trên mà vẫn chưa đủ số ứng cử viên cần thiết, thì số ứng viên còn lại do Ban kiểm soát đương nhiệm có thể cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo một cơ chế do Công ty quy định. Cơ chế đề cử hay cách thức đề cử ứng viên phải được công bố rõ ràng và được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi tiến hành đề cử.

3. Danh sách, lý lịch và các thông tin có liên quan của các ứng viên được đề cử hoặc ứng cử để bầu vào Ban kiểm soát phải được gửi về cho Hội đồng Quản trị đương nhiệm chậm nhất 10 ngày trước khi Đại hội đồng cổ đông thường niên được tổ chức.

4. Danh sách ứng viên được đề cử hoặc ứng cử vào Ban kiểm soát (kèm theo lý lịch, thông tin) phải được niêm yết công khai tại trụ sở chính của Công ty và địa điểm nơi tổ chức Đại hội.

Điều 43. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. Việc bầu thành viên Ban kiểm soát phải thực hiện theo phương thức bầu dồn phiếu, theo đó mỗi cổ đông có tổng số phiếu tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu nhân với số thành viên được bầu của Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết tổng số phiếu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên hoặc phân bổ đồng đều.

2. Phiếu bầu do Ban tổ chức in sẵn, có danh sách các ứng viên, sắp xếp theo thứ tự theo bảng chữ cái tiếng Việt, có ghi giá trị hoặc số cổ phiếu, có đóng dấu Công ty.

3. Cổ đông có quyền bầu cho chính mình nếu họ có tên trong danh sách ứng cử viên ghi trong phiếu bầu cử.

4. Phiếu bầu được phát tại buổi họp Đại hội đồng cổ đông. Trên mỗi phiếu bầu có ghi tên những người ứng cử vào Ban kiểm soát, thông tin về cổ đông và tổng số cổ phần có quyền biểu quyết mà họ đại diện. Cổ đông phải kiểm tra số cổ phần ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót phải thông báo lại ngay tại thời điểm nhận phiếu.

5. Phiếu bầu cử không hợp lệ là phiếu thuộc một hoặc nhiều trường hợp sau:

a. Phiếu không phải của Ban kiểm phiếu phát hành;

b. Phiếu bầu cho nhiều người hơn số lượng đã được quy định;

c. Phiếu có tẩy xóa, sửa chữa nội dung;

d. Phiếu bầu có tên những người ngoài danh sách đề cử và ứng cử đã được Đại hội đồng cổ đông thông qua trước khi bầu cử;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc quyết định của Đại hội đồng cổ đông.

6. Việc biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát 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 Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết một phần hoặc tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ Công ty.

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

8. Kết quả bầu cử Ban kiểm soát được công nhận khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua.

Điều 44. Bầu Trưởng Ban kiểm soát

Sau khi có kết quả bầu cử thành viên Ban Kiểm soát của Đại hội đồng cổ đông, Ban kiểm soát phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra 01 trưởng ban theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam. Trưởng Ban kiểm soát phải có bằng tốt nghiệp đại học (hoặc đang theo học Đại học) trở lên thuộc một trong các chuyên ngành kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành có liên quan đến hoạt động kinh doanh của doanh nghiệp .

Điều 45. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Ban kiểm soát phải họp và ra quyết định về việc bãi nhiệm, miễn nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong các trường hợp theo quy định tại Điều 55 của Điều lệ Công ty.

Điều 46. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát phải được công bố ra công chúng theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 47. Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát.

Tiền lương và quyền lợi khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định tại Điều 53 Điều lệ công ty.

CHƯƠNG V CÁN BỘ ĐIỀU HÀNH

Điều 48. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ điều hành

1. Tiêu chuẩn của Giám đốc và điều kiện làm Giám đốc:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng không được quản lý doanh nghiệp theo quy định tại khoản 2 điều 17 Luật doanh nghiệp.
 - b. Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh của công ty.
 - c. Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, liêm khiết, hiểu biết và có ý thức chấp hành pháp luật;
 - d. Các tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và quy định cụ thể của Hội đồng quản trị công ty đối với trường hợp thuê người khác.
2. Tiêu chuẩn và điều kiện được bổ nhiệm Phó giám đốc:
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.
 - b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công.
- c. Về trình độ:
 - Phải có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty từ trình độ đại học trở lên.
 - Thời gian công tác thực tế trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty ít nhất 05 năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
3. Tiêu chuẩn và điều kiện bổ nhiệm Kế toán trưởng, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán Công ty.
 - a. Không thuộc các đối tượng những người không được làm kế toán quy định tại Luật Kế toán.
 - b. Về phẩm chất đạo đức: Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, trung thực, liêm khiết, có ý thức chấp hành và đấu tranh bảo vệ chính sách, chế độ, các quy định về quản lý kinh tế, tài chính của pháp luật và của công ty.
- c. Về trình độ:
 - Phải có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ về kế toán từ trình độ đại học trở lên.
 - Thời gian công tác thực tế là kế toán ít nhất 05 năm tính đến ngày được bổ nhiệm.
 - Đối với Kế toán trưởng, phải có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật kế toán.
4. Cán bộ điều hành khác (Trưởng, phó phòng ban, quản đốc, phó quản đốc phân xưởng).
 - a. Có đủ năng lực hành vi dân sự và không thuộc đối tượng bị cấm quản lý doanh nghiệp.

b. Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực quản lý kinh doanh của Công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện các công việc được giao trong lĩnh vực được phân công. Đối với Trưởng phòng ban, phải có trình độ Đại học trở lên.

Điều 49. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ điều hành

1. Bổ nhiệm Giám đốc

Giám đốc do Hội đồng quản trị bổ nhiệm. Các thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia là ứng cử viên cho vị trí Giám đốc hoặc Hội đồng quản trị chọn một người khác làm Giám đốc.

Hồ sơ đề nghị Hội đồng Quản trị bổ nhiệm Giám đốc do người đề cử ứng cử viên chuẩn bị, bao gồm:

- a. Sơ yếu lý lịch do ứng cử viên tự kê khai nêu rõ nhân thân, học vấn, kinh nghiệm;
- b. Các bản sao văn bằng, chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng (có công chứng hoặc đóng dấu của cơ quan sao y bản chính);
- c. Các kết luận kiểm tra, thanh tra giải quyết khiếu nại, tố cáo và các giấy tờ liên quan khác đối với nhân sự đề nghị bổ nhiệm (nếu có);

Toàn bộ hồ sơ nêu trên phải được gửi đến các thành viên Hội đồng Quản trị dự họp cùng với tài liệu mời họp, trừ trường hợp các thành viên Hội đồng Quản trị không có ý kiến phản đối về thời gian gửi tài liệu. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết để Chủ tịch Hội đồng quản trị ký quyết định bổ nhiệm.

2. Bổ nhiệm Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (Trưởng, phó phòng ban, quản đốc, phó quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên)

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành khác (trưởng phòng, ban, quản đốc phân xưởng và các chức danh khác tương đương trở lên) do Hội đồng Quản trị bổ nhiệm trên cơ sở đề xuất của Giám đốc. Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm thực hiện như hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám đốc.

Phó phòng, phó quản đốc và các chức danh khác tương đương do Giám đốc bổ nhiệm.

Điều 50. Thời hạn (nhiệm kỳ) giữ chức vụ của các chức danh cán bộ điều hành.

Thời hạn bổ nhiệm của Giám đốc trong Công ty do Hội đồng quản trị bổ nhiệm là 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại.

Phó giám đốc, Kế toán trưởng và cán bộ điều hành từ phó phòng, phó quản đốc trở lên trong Công ty có thời hạn bổ nhiệm tối đa là 5 năm, và có thể được bổ nhiệm lại.

Điều 51. Bổ nhiệm lại chức vụ của Giám đốc.

1. Khi Giám đốc kết thúc thời hạn giữ chức vụ, thì Hội đồng quản trị phải xem xét bổ nhiệm lại hoặc không bổ nhiệm lại. Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm lại Giám đốc tại phiên họp đầu tiên của Hội đồng quản trị sau khi Đại hội đồng cổ đông bầu ra Hội đồng quản trị nhiệm kỳ mới.

2. Điều kiện để bổ nhiệm lại

- Hoàn thành tốt chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời gian giữ chức vụ;
- Phẩm chất đạo đức tốt;
- Không vi phạm pháp luật, chế độ, chính sách Nhà nước và các quy định của Công ty;
- Có đủ sức khỏe để hoàn thành nhiệm vụ;
- Được cán bộ, công nhân lao động trong đơn vị tín nhiệm.

3. Hồ sơ trình Công ty bổ nhiệm lại như là hồ sơ bổ nhiệm lần đầu

Điều 52. Quy định về ký hợp đồng lao động đối với cán bộ điều hành

1. Sau khi có quyết định bổ nhiệm Giám đốc Công ty, Chủ tịch Hội đồng Quản trị ký hợp đồng lao động (hoặc phụ lục hợp đồng lao động) với Giám đốc công ty. Giám đốc ký hợp đồng lao động với các cán bộ điều hành từ trưởng phòng, quản đốc và tương đương trở lên theo uỷ quyền của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Nội dung hợp đồng lao động phải ghi rõ nguyên tắc trả thù lao, mức thu nhập, các quyền lợi được hưởng, trách nhiệm và quyền hạn. Nội dung của hợp đồng lao động phải tuân thủ các quy định của pháp luật lao động.

Điều 53. Các trường hợp miễn nhiệm, từ chức đối với cán bộ điều hành

1. Cán bộ điều hành xin từ chức phải làm đơn gửi cho Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc phải xem xét và ra quyết định trong thời hạn 45 ngày, kể từ khi tiếp nhận đơn từ chức. Trong thời gian chưa có ý kiến chuẩn y của Chủ tịch Hội đồng quản trị/Giám đốc thì cán bộ điều hành đó vẫn phải tiếp tục thực hiện nhiệm vụ của mình ở vị trí đã được phân công.

2. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm cán bộ điều hành từ trưởng phòng, quản đốc và

tương đương trở lên trong trường hợp sau:

- a. Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển cán bộ;
- b. Sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- c. Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm nội quy, quy chế của công ty, vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt hợp đồng lao động.

Điều 54. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ điều hành

Công ty phải tổ chức thông báo về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ điều hành trong nội bộ công ty và công bố thông tin theo quy định của pháp luật chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Điều 55. Tiền lương của Cán bộ điều hành.

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

CHƯƠNG VI

QUY CHẾ LÀM VIỆC, QUAN HỆ CÔNG TÁC VÀ PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC

MỤC 1: HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 56. Bộ máy điều hành và giúp việc của Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị điều hành hoạt động của Hội đồng quản trị. Trường hợp chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Chủ tịch Hội đồng quản trị có thể ủy quyền cho một ủy viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại chọn một trong số họ tạm giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị.

2. Hội đồng quản trị không thành lập bộ máy điều hành riêng, khi cần thiết Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy điều hành của Công ty để phục vụ cho công việc của Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm Thư ký hoặc sử dụng cán bộ thuộc bộ máy điều hành Công ty để làm Thư ký giúp việc cho Hội đồng quản trị.

Điều 57. Phân công, phân nhiệm giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phân công các thành viên phụ trách các lĩnh vực công việc của Hội đồng quản trị. Thành viên Hội đồng quản trị thực hiện nhiệm vụ của mình trên cơ sở được cung cấp đầy đủ thông tin và phải trung thành, miễn cưỡng, tận tâm vì lợi ích của Công ty và các cổ đông.

2. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty; phụ trách các lĩnh vực, công việc theo sự phân công của Hội đồng quản trị và chịu trách nhiệm cá nhân về công việc được phân công.

Điều 58: Điều kiện làm việc của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị sử dụng bộ máy và con dấu của Công ty để thực hiện chức năng quản trị Công ty.

2. Văn phòng Công ty có trách nhiệm nhận và chuyển thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị. Tất cả thư từ, tài liệu của Hội đồng quản trị phải được chuyển cho Chủ tịch Hội đồng quản trị xử lý, trừ trường hợp văn bản hoặc phong bì gửi đích danh một thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền trực tiếp yêu cầu Giám đốc, các Phó giám đốc, các cán bộ điều hành khác trong Công ty cung cấp các thông tin về các lĩnh vực công việc mà thành viên đó được Hội đồng quản trị phân công phụ trách. Các cán bộ quản lý khi được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị.

4. Thời hạn cung cấp hoặc trả lời thông tin không quá 03 ngày sau khi nhận được yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trường hợp chưa thể cung cấp kịp thời thì có thể trả lời chậm hơn, nhưng cũng không quá 05 ngày.

5. Chi phí hoạt động của Hội đồng quản trị được hạch toán vào chi phí của Công ty.

Điều 59. Nhiệm vụ của của Thư ký HĐQT.

1. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sau:

- a. Theo dõi chương trình hoạt động của Hội đồng quản trị và lịch công tác của Chủ tịch Hội đồng quản trị và các thành viên Hội đồng quản trị;
- b. Cung cấp thông tin cho thành viên Hội đồng quản trị.
- c. Giúp Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị triển khai, theo dõi, tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- d. Tổng hợp trình Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị các đề nghị, văn bản, tài liệu gửi đến Hội đồng quản trị;
- e. Lập sổ theo dõi công văn đi, đến của Hội đồng quản trị; cung cấp và thông báo cho các đối tượng liên quan về các nghị quyết, văn bản của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị theo quy định của Điều lệ Công ty;
- f. Được trực tiếp làm việc với các cán bộ, nhân viên của Công ty và các cơ quan, đơn vị khác để giải quyết công việc trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chịu trách nhiệm cá nhân trước Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị về công việc được giao;
- g. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Phải liên đới chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực và đầy đủ của biên bản, nghị quyết họp Hội đồng quản trị.
- h. Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác do Hội đồng quản trị và Chủ tịch Hội đồng quản trị giao.

2. Thư ký Hội đồng quản trị được hưởng các quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động được ký với Hội đồng quản trị.

Điều 60. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

Hội đồng quản trị chịu sự giám sát của Ban kiểm soát theo quy định của Điều lệ Công ty và phải tạo điều kiện thuận lợi cho Ban kiểm soát thực thi nhiệm vụ.

Điều 61. Trách nhiệm báo cáo cho Ban kiểm soát

1. Hội đồng quản trị hoặc cá nhân thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm cung cấp tài liệu, giải trình cho Ban kiểm soát các vấn đề được Ban kiểm soát yêu cầu.
2. Thư ký Hội đồng quản trị có trách nhiệm sao gửi các quyết định của Hội đồng quản trị cho Trưởng Ban kiểm soát để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ của mình.

Điều 62. Tham gia của Ban kiểm soát tại các cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị có trách nhiệm mời đại diện Ban kiểm soát tham gia và phát biểu ý kiến trong các cuộc họp của Hội đồng quản trị.
2. Trưởng Ban kiểm soát hoặc thành viên Ban kiểm soát được ủy quyền của Trưởng Ban kiểm soát có quyền tham dự các cuộc họp của Hội đồng quản trị sau khi thông báo cho Chủ tịch Hội đồng quản trị về sự tham dự của mình.

Điều 63. Bảo mật thông tin trong hoạt động của Hội đồng quản trị

Mọi thông tin về hoạt động của Hội đồng quản trị phải được giữ bí mật, chỉ được trao đổi giữa các thành viên Hội đồng quản trị. Nghiêm cấm phổ biến ra ngoài phạm vi Hội đồng quản trị, ngoại trừ trường hợp những người ủy quyền dự họp theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 38 của Quy chế này và các trường hợp theo Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

MỤC 2: GIÁM ĐỐC

Điều 64. Trách nhiệm của Giám đốc trong việc chuẩn bị nội dung các cuộc họp Hội đồng Quản trị

Giám đốc chuẩn bị các vấn đề sẽ được trao đổi và quyết định tại cuộc họp Hội đồng Quản trị

hoặc Đại hội đồng cổ đông trong phạm vi thẩm quyền quản lý của mình hoặc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng Quản trị.

Điều 65. Mối quan hệ công việc giữa Hội đồng Quản trị và Giám đốc

1. Giám đốc là người chịu trách nhiệm về hoạt động điều hành sản xuất của Công ty là người chịu trách nhiệm nghiên cứu, xây dựng các phương án hoạt động để trình Hội đồng Quản trị; tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng Quản trị

2. Giám đốc được quyền từ chối thi hành và bảo lưu các ý kiến đối với các quyết định của Hội đồng Quản trị nếu thấy trái pháp luật, trái với quy định của Nhà nước và báo cáo giải trình ngay với Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát bằng văn bản.

3. Hội đồng Quản trị có thể đình chỉ hoặc hủy bỏ việc thi hành các quyết định của Giám đốc nếu xét thấy trái pháp luật, vi phạm Điều lệ, quy chế, quy trình, nghị quyết và các quyết định đã được Hội đồng Quản trị thông qua.

4. Giám đốc có quyền quyết định các biện pháp vượt thẩm quyền của mình trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, dịch họa, hỏa hoạn, sự cố bất ngờ,...) nhưng phải chịu trách nhiệm về những quyết định đó. Đồng thời phải báo cáo ngay với Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông trong thời gian gần nhất.

5. Giám đốc phải giải trình về sự thua lỗ và kém hiệu quả từng thời kỳ và kế hoạch khắc phục trình Hội đồng Quản trị và Đại hội đồng cổ đông. Trường hợp thua lỗ liên tục và không xây dựng được phương án tích cực thì Hội đồng Quản trị sẽ ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc.

MỤC 3: BAN KIỂM SOÁT

Điều 66. Nguyên tắc hoạt động của Ban Kiểm soát.

1. Ban Kiểm soát làm việc theo nguyên tắc tập thể. Các thành viên Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm cá nhân về phần việc của mình và chịu trách nhiệm trước Đại hội đồng cổ đông, trước pháp luật về các kết luận giám sát của mình đối với sự phát triển của Công ty;

2. Mục tiêu hoạt động của Ban Kiểm soát là bảo vệ lợi ích của cổ đông, của Công ty, đảm bảo Công ty phát triển bền vững, đảm bảo sự đoàn kết nội bộ giữa các cổ đông, cân bằng lợi ích giữa các bộ phận trong Công ty;

3. Đảm bảo hoạt động bình thường của Công ty, của Hội đồng quản trị, không gây gián đoạn trong điều hành hoạt động kinh doanh hàng ngày của Công ty;

4. Tôn trọng pháp luật đồng thời đảm bảo tính hợp lý và thực tế;

5. Lắng nghe, đấu tranh và ngăn chặn từ xa, phòng ngừa nguy cơ dẫn đến các hành vi làm xâm hại đến lợi ích của Công ty và các cổ đông;

6. Minh bạch hoá các quan hệ, công khai hoá các lợi ích;

7. Mẫn cán và trung thực;

8. Mềm dẻo nhưng hiệu quả.

Điều 67. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị, Giám đốc và Ban Kiểm soát

1. Ban Kiểm soát phải thường xuyên phối hợp với Hội đồng quản trị, thông báo với Hội đồng quản trị về kết quả hoạt động của Ban Kiểm soát; tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị trước khi trình các báo cáo, kết quả và kiến nghị lên Đại hội đồng cổ đông;

2. Kiến nghị biện pháp bổ sung, sửa đổi, cải tiến cơ cấu tổ chức quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty giúp Hội đồng quản trị trình Đại hội đồng cổ đông trong kỳ họp gần nhất;

3. Ban Kiểm soát có trách nhiệm báo cáo Đại hội đồng cổ đông về tính trung thực, chính xác, hợp lý, hợp pháp của việc ghi chép lưu giữ chứng từ và lập sổ kế toán, báo cáo tài chính, và các báo cáo khác của Công ty, tính trung thực, hợp pháp trong quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty;

4. Ban Kiểm soát phải tiếp nhận các khiếu nại của cổ đông liên quan đến quản lý điều hành

Công ty, tổ chức thẩm tra xác minh các khiếu nại báo cáo Hội đồng quản trị và thực hiện việc trả lời các khiếu nại của cổ đông;

5. Ban Kiểm soát được nhân danh Công ty để tiếp các đoàn kiểm tra, thanh tra của các cơ quan nhà nước, trực tiếp làm việc và cung cấp tài liệu khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu, đồng thời có quyền từ chối làm việc với các đoàn thanh tra, kiểm tra nếu cho rằng việc kiểm tra, thanh tra của họ là không phù hợp với quy định của pháp luật về thanh tra, kiểm tra doanh nghiệp;

6. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các cán bộ quản lý khác phải cung cấp đầy đủ và kịp thời thông tin, tài liệu về hoạt động kinh doanh của Công ty theo yêu cầu của Ban Kiểm soát, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Ban Kiểm soát không được tiết lộ bí mật của Công ty, phải chịu trách nhiệm cá nhân về việc sử dụng các thông tin được quy định là thông tin bí mật của Công ty. Việc yêu cầu cung cấp thông tin cho Ban Kiểm soát và sử dụng thông tin không được gây ảnh hưởng đến hoạt động quản lý và điều hành của Công ty.

CHƯƠNG VII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC, CÁN BỘ QUẢN LÝ VÀ NHÂN VIÊN CÔNG TY

Điều 68. Đánh giá hoạt động đối với thành viên Hội đồng Quản trị, thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc và cán bộ quản lý

1. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công, Hội đồng Quản trị tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Hội đồng Quản trị và Giám đốc.

2. Trưởng Ban Kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ phân công của từng thành viên Ban Kiểm soát.

3. Giám đốc chủ trì công tác đánh giá cán bộ quản lý trong công ty trên cơ sở căn cứ vào quy chế hoạt động của Công ty và kết quả hoạt động hàng năm của từng bộ phận của toàn công ty để phân loại đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ như sau:

- a. Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.
- b. Hoàn thành tốt nhiệm vụ.
- c. Hoàn thành nhiệm vụ
- d. Chưa hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 69. Khen thưởng

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Ban điều hành; Giám đốc trình Hội đồng quản trị (đối với bộ máy điều hành) đề xuất mức khen thưởng đối với các cá nhân theo mức độ hoàn thành nhiệm vụ như khoản 3 Điều 68 Quy chế này.

2. Chế độ khen thưởng

- a. Bằng tiền.
- b. Bằng các hình thức khác theo chương trình lựa chọn cho cán bộ công nhân viên (nếu có).

3. Nguồn kinh phí khen thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng.

4. Mức khen thưởng: Căn cứ vào tình hình thực tế của từng năm để xây dựng mức khen thưởng cụ thể.

Điều 70. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Hàng năm, căn cứ vào kết quả đánh giá hoạt động sản xuất kinh doanh để xác định mức độ và hình thức kỷ luật theo quy định của pháp luật và của Công ty. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình với sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do mình gây ra.

2. Thành viên Hội đồng Quản trị, Giám đốc và cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có

hành vi vi phạm quy định pháp luật và quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính, hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của Công ty, cổ đông hoặc người khác thì bồi thường theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG VIII BÁO CÁO VÀ CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 71. Nghĩa vụ công bố thông tin

1. Công ty có nghĩa vụ 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 cho công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra công ty phải công bố kịp thời, đầy đủ và chính xác các thông tin khác nếu 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

2. 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. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 72: Công bố thông tin về quản trị Công ty

1. Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ Đại hội đồng cổ đông thường niên và trong báo cáo thường niên của công ty theo quy định của pháp luật và chứng khoán và thị trường chứng khoán

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ và công bố thông tin tình hình quản trị Công ty theo quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán

CHƯƠNG IX CHẾ ĐỘ GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 73. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban Chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định của pháp luật.

Điều 74. Xử lý vi phạm

Trường hợp công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan vi phạm không thực hiện quy định tại quy chế này tùy theo tính chất và mức độ sẽ xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG X ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 75. Điều khoản thi hành

Quy chế này bao gồm 75 điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2024.

Trong quá trình thực hiện có những vấn đề mới phát sinh mà xét thấy cần phải sửa đổi, bổ sung quy chế cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình hoạt động thực tế của công ty, Hội đồng Quản trị có thể trình Đại hội đồng cổ đông xem xét, quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

NGUYỄN CHÍ DŨNG