

Số: 57 /FOMEKO

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 03 năm 2026

CÔNG BỐ THÔNG TIN

Kính gửi:

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

- Tên Công ty : Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên
- Trụ sở chính : Tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.
- Điện thoại : 02083863694 Fax: 02083863118
- Sàn giao dịch : UPCOM
- Mã chứng khoán : FBC
- Người thực hiện công bố thông tin: Ông Đàm Duy Đức – Người được ủy quyền công bố thông tin
- Loại thông tin công bố: 24h 72h Yêu cầu Bất thường Định kỳ
- **Nội dung thông tin công bố:** Biên bản, Nghị quyết và Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Biên bản, Nghị quyết và Tài liệu họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty vào ngày 28 tháng 03 năm 2026 tại đường dẫn: <http://fomeco.vn>

Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên trân trọng công bố thông tin trên để quý Ủy ban chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội để thực hiện công bố thông tin ra công chúng theo quy định hiện hành.

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

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VP, HĐQT;
- Đăng website Công ty.

Người được ủy quyền công bố thông tin
PHÓ GIÁM ĐỐC



Đàm Duy Đức
Đàm Duy Đức

Số: 01/BB-DHĐCĐ

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

BIÊN BẢN HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

I. Thông tin chung về Doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Địa chỉ: Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

Giấy đăng ký kinh doanh số: 4600355393 cấp lần đầu ngày 07/05/2004; cấp thay đổi lần 13 ngày 23/07/2025; Nơi cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

II. Thời gian, địa chỉ tổ chức Đại hội

Thời gian bắt đầu phiên họp: 08h00 ngày 27 tháng 03 năm 2026

Địa điểm: Trụ sở chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, Tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

III. Thành phần tham dự:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Ban điều hành;
- Các Cổ đông và người đại diện ủy quyền của Cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (theo danh sách cổ đông chốt tại thời điểm ngày 23/02/2026);
- Các Đại biểu khách mời tham dự Đại hội.

IV. Điều kiện tiến hành Đại hội

Ông Vũ Ngọc Hùng, Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo tại Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026, tại thời điểm khai mạc với cơ cấu cổ đông như sau:

Số lượng Cổ đông tham dự Đại hội, bao gồm cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội là 178 cổ đông, đại diện cho 3.500.960 cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm 94,61% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, Đại hội đủ điều kiện tiến hành.

(có Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông kèm theo)



V. Thông qua Cơ cấu nhân sự Đoàn Chủ tịch và các Tổ giúp việc tại Đại hội:

Cơ cấu nhân sự Đoàn Chủ tịch và các Ban giúp việc tại Đại hội đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết tại Đại hội. Cụ thể như sau:

1. Đoàn Chủ tịch:

- Chủ tọa: **Bà Lê Minh Phương**, Chủ tịch Hội đồng quản trị
- Các thành viên khác của Đoàn Chủ tịch gồm:
 - + Ông/bà: Lê Văn Khanh, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc Công ty;
 - + Ông/bà: Đàm Duy Đức, thành viên Hội đồng quản trị, Phó Giám đốc;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

2. Ban kiểm phiếu:

- + Ông/bà: Vũ Ngọc Hùng, Trưởng Ban;
- + Ông/bà: Lê Ngọc Thanh, Phó Ban;
- + Ông/bà: Bùi Thị Ngọc Huyền, Thành viên;
- + Ông/bà: Trần Thị Thu Hương, Thành viên;
- + Ông/bà: Trần Thị Quỳnh Nga, Thành viên;
- + Ông/bà: Nguyễn Thanh Ngân, Thành viên;
- + Ông/bà: Đỗ Thị Thu Phương, Thành viên;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

3. Ban Thư ký:

- + Ông/bà: Nguyễn Thị Út, Trưởng Ban;
- + Ông/bà: Trần Thị Thuý Hằng, Thành viên;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

4. Chương trình Đại hội

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

5. Quy chế làm việc tại Đại hội

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

VI. Nội dung thảo luận tại cuộc họp

1. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị.

2. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban kiểm soát.

3. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026.

4. Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.

5. Tờ trình về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chia cổ tức năm 2025.

6. Tờ trình về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026.

7. Tờ trình về thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

8. Tờ trình về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh

9. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

10. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

11. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

12. Thông qua Tờ trình về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

13. Thông qua Tờ trình bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

VII. Các ý kiến thảo luận tại Đại hội.

Ông Hà Thế Dũng:

Về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025: Ông Hà Thế Dũng đánh giá cao kết quả sản xuất kinh doanh đạt được trong năm 2025. Đây là sự nỗ lực, đoàn kết cao của tập thể Hội đồng quản trị, Ban điều hành và người lao động Công ty trong bối cảnh năm 2025 Công ty có nhiều biến động về nhân sự, khách hàng, sản phẩm.

Tuy nhiên, bên cạnh đó, năm 2025 Công ty vẫn còn tồn tại một số nội dung sau:

+ Hoạt động đầu tư năm 2025 còn chậm. Trong báo cáo của Giám đốc, năm 2025 Công ty mới hoàn thành đầu tư 10 hạng mục đầu tư: Đề nghị Hội đồng quản trị, Ban điều hành thông tin cụ thể về kết quả thực hiện đầu tư năm 2025 và kế hoạch năm 2026;

+ Tồn kho tăng cao, tài sản dài hạn thấp do hoạt động đầu tư ít.

Về định hướng hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2026: Đề nghị HĐQT, Ban điều hành tập trung vào hoạt động vào phát triển sản phẩm vòng bi. Đây là sản phẩm khó nhưng lại là ưu thế của Fomeco khi sản phẩm này là sản phẩm thế mạnh của Công ty và Fomeco đã có các khách hàng lớn có doanh số ổn định.

Về việc để lại lợi nhuận 20 tỷ để tăng vốn điều lệ: Hoàn toàn nhất trí với chủ

trương tăng vốn điều lệ của Công ty.

Bà Lê Minh Phương: Trân trọng cảm ơn sự góp ý hết sức sâu sắc của ông Hà Thế Dũng tại Hội nghị ngày hôm nay. Đây cũng là trách nhiệm của Hội đồng quản trị và Ban điều hành Fomeco.

Về kết quả thực hiện đầu tư năm 2025: Năm 2025 có sự biến động về nhân sự điều hành, do vậy, công tác phê duyệt kế hoạch đầu tư năm 2025 thực hiện muộn (tháng 8/2025), do vậy, việc thực hiện kế hoạch đầu tư năm 2025 mới chỉ đầu tư hoàn thành được 10 hạng mục. Các hạng mục khác tiếp tục được thực hiện đầu tư trong năm 2026. Hội đồng quản trị đã chỉ đạo Ban điều hành tập trung triển khai kế hoạch đầu tư năm 2026 và yêu cầu hoàn thành toàn bộ chương trình đầu tư trong năm 2026.

Về định hướng phát triển sản xuất kinh doanh trong thời gian tới: HĐQT, Ban điều hành Fomeco nhất quán với góp ý của ông Hà Thế Dũng về việc phát triển sản phẩm vòng bi cho định hướng dài hạn và đầu tư có hệ thống trong thời gian tới.

Ông Lê Văn Khanh:

- Về giá trị tồn kho tăng là do biến động giá cả của thị trường, do vậy, Ban điều hành đã chỉ đạo tăng tồn kho một số sản phẩm, trong đó có nhôm. Việc tăng tồn kho cũng đã đem lại nhiều hiệu quả cho hoạt động sản xuất kinh doanh.

Về chương trình đầu tư năm 2025: Về cơ bản đến thời điểm này đã hoàn thành các chương trình đầu tư năm 2025, các thiết bị đã được bàn giao tới Fomeco và đang thực hiện nghiệm thu theo quy định.

Ông Ngô Khải Hoàn, Chủ tịch HĐQT VEAM:

Ông Ngô Khải Hoàn cơ bản thống nhất với Báo cáo của Hội đồng quản trị và đánh giá cao những kết quả FOMECO đạt được trong năm 2025. Trong bối cảnh còn nhiều khó khăn, Công ty đã hoàn thành và vượt kế hoạch về doanh thu 14%, lợi nhuận 17%; duy trì ổn định sản xuất; đảm bảo công tác quản trị, tài chính và chi trả cổ tức đúng quy định. Đây là kết quả của sự nỗ lực, đoàn kết của HĐQT, Ban điều hành và người lao động trong FOMECO

Tuy nhiên, cần thẳng thắn nhìn nhận một số tồn tại:

- Triển khai đầu tư hệ thống Phòng cháy chữa cháy còn chậm;
- Nâng cấp vị thế chuỗi cung ứng còn hạn chế.

Về định hướng năm 2026, đề nghị Fomeco tập trung 4 trọng tâm:

- Thứ nhất: Về tăng trưởng: Bám sát mục tiêu tăng trưởng hai con số, hoàn thành kế hoạch doanh thu, lợi nhuận; đồng thời nâng cao hiệu quả kinh doanh hơn nữa.

- Thứ hai: Về chiến lược dài hạn. Trọng tâm là:

- Nâng cao năng lực công nghệ, R&D;
- Chuyển từ cung cấp chi tiết đơn lẻ sang cụm chi tiết, module;

• Mở rộng thị trường, đa dạng khách hàng; tập trung các thị trường tiềm năng như Mỹ, Nhật Bản, Đài Loan... và hướng tới thị trường Châu Âu

• Từng bước hướng tới sản phẩm và thương hiệu riêng của Fomeco, tiến tới mô hình giá trị cao hơn.

- Thứ ba, về quản trị, vốn:

• Khả năng tăng vốn điều lệ để nâng cao năng lực tài chính và vị thế. Xem xét triển khai việc tăng vốn trong thời gian sớm nhất.

• Kiện toàn bộ máy, nâng cao năng lực quản trị và quản trị rủi ro;

• Hoàn thiện hệ thống quy chế, đảm bảo minh bạch, tuân thủ.

Đề nghị HĐQT tăng cường giám sát; Ban điều hành chủ động, quyết liệt hơn; toàn thể người lao động phát huy tinh thần trách nhiệm, đổi mới sáng tạo.

Ông Ngô Khải Hoàn tin tưởng rằng, với nền tảng hiện có và quyết tâm đổi mới, FOMEKO sẽ tiếp tục phát triển bền vững, nâng cao vị thế trong ngành cơ khí và công nghiệp hỗ trợ.

VIII. Tỷ lệ biểu quyết các vấn đề tại Đại hội đồng Cổ đông

Sau khi thảo luận, Đại hội đã biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình bằng hình thức phiếu biểu quyết với kết quả tán thành đối với các nội dung biểu quyết như sau:

STT	Nội dung được thông qua	Tỷ lệ tán thành
1	Báo cáo số 01/BC-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của HĐQT	99,26%
2	Báo cáo số 01/BC-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban kiểm soát	99,34%
3	Báo cáo số 05/BC-GĐ ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Giám đốc	99,48%
4	Tờ trình số 02/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về thông qua Báo cáo Tài chính năm 2025 đã được kiểm toán	99,44%
5	Tờ trình số 03/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2025	99,44%
6	Tờ trình số 02/TTr-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026	99,25%
7	Tờ trình số 04/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và kế hoạch quỹ tiền lương, thù lao năm 2026 của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	99,44%
8	Tờ trình số 05/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc bổ	99,44%

STT	Nội dung được thông qua	Tỷ lệ tán thành
	sung ngành, nghề kinh doanh	
9	Tờ trình số 06/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	99,41%
10	Tờ trình số 07/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	99,48%
11	Tờ trình số 08/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	99,36%
12	Tờ trình số 09/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	99,48%
13	Tờ trình số 10/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	99,48%

(có Biên bản kiểm phiếu biểu quyết các nội dung nêu trên kèm theo)

VIII. Kết quả bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- Ban kiểm phiếu và bầu cử công bố kết quả bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Ông **Hoàng Công Minh** được bầu với số lượng 3.501.430 cổ phần, tương ứng 99,5% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông tham dự Đại hội

- Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Điều lệ FOMECO, Quy chế bầu cử bổ sung Thành viên HĐQT, các ông **Hoàng Công Minh** đã trúng cử Thành viên HĐQT.

IX. Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền để HĐQT rà soát và hiệu chỉnh các lỗi chính tả, kỹ thuật trình bày, lỗi số học... trong các tài liệu của Đại hội để đảm bảo tính thống nhất và đúng các quy định hiện hành trước khi ban hành áp dụng.

Trưởng Ban thư ký đã đọc toàn văn Biên bản Đại hội, Nghị quyết được Đại hội nhất trí thông qua với tỷ lệ 100% số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông tham dự Đại hội tán thành bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết.

Biên bản Đại hội gồm 07 trang, được lập thành 03 bản, lưu Hồ sơ văn kiện Đại hội đồng cổ đông thường niên tại Công ty 01 bản, lưu VT 01 bản, lưu Ban Thư ký 01 bản.

Biên bản và Nghị quyết của Đại hội được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và công bố thông tin, trong đó có đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên (<http://www.fomeco.vn>) để thông báo đến toàn thể

cổ đông.

Đại hội kết thúc vào 11h15p cùng ngày./.

**T.M BAN THƯ KÝ
TRƯỞNG BAN**



Nguyễn Thị Út

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA - CHỦ TỊCH HĐQT**



Lê Minh Phương



Số: 01/NQ-ĐHĐCĐ

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Theo Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ngày 27 tháng 03 năm 2026,

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị tại Báo cáo số 01/BC-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban kiểm soát tại Báo cáo số 01/BC-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 3.** Thông qua Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Giám đốc tại Báo cáo số 05/BC-GĐ ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 4.** Thông qua Báo cáo Tài chính năm 2025 đã được kiểm toán tại Tờ trình số 02/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 5.** Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2025 tại Tờ trình số 03/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 6.** Thông qua Danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026 tại Tờ trình số 02/TTr-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Ban kiểm soát.

Đại hội uỷ quyền cho HĐQT quyết định việc lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán theo đề xuất của Ban Kiểm soát và giao Giám đốc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với Công ty kiểm toán được lựa chọn để thực hiện việc kiểm toán và soát xét các Báo cáo tài chính năm 2026 của FOMECO.

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU BIỂU QUYẾT HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Vào hồi .09.. giờ ..20... phút, ngày 27 tháng 3 năm 2026, tại trụ sở chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên, Ban kiểm phiếu gồm:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Ông Vũ Ngọc Hùng | Chức vụ: Trưởng Ban |
| 2. Ông Lê Ngọc Thanh | Chức vụ: Phó Ban |
| 3. Bà Bùi Thị Ngọc Huyền | Chức vụ: Thành viên |
| 4. Bà Trần Thị Thu Hương | Chức vụ: Thành viên |
| 5. Bà Trần Thị Quỳnh Nga | Chức vụ: Thành viên |
| 6. Bà Đỗ Thị Thu Phương | Chức vụ: Thành viên |
| 7. Bà Nguyễn Thanh Ngân | Chức vụ: Thành viên |

Đã tiến hành kiểm phiếu các nội dung biểu quyết Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026, cụ thể như sau;

- Số lượng Đại biểu tham gia: 193 người đại diện cho 3.519.100 cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm 95,11% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Tổng số tờ phiếu phát ra 193 phiếu đại diện cho 3.519.100 phiếu biểu quyết, chiếm 100% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu thu 182 phiếu đại diện cho 3.505.620 phiếu biểu quyết, chiếm 99,62% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số tờ phiếu không thu về 11 phiếu đại diện cho 13.480 phiếu biểu quyết, chiếm 0,38% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Kết quả kiểm phiếu chi tiết cho từng nội dung như sau:

Nội dung 01: Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị

- Tổng số phiếu hợp lệ: 179 phiếu đại diện cho 3.498.560 phiếu biểu quyết, chiếm 99,42% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 176 phiếu đại diện cho 3.492.930 phiếu biểu quyết, chiếm 99,26% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 5.630 phiếu biểu quyết, chiếm 0,16% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 3 phiếu đại diện cho 7060 phiếu biểu quyết, chiếm 0,20% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Như vậy, Nội dung 01 đã được thông qua với tỷ lệ 99,26%

Nội dung 02: Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban kiểm soát

- Tổng số phiếu hợp lệ: 179 phiếu đại diện cho 3.498.560 phiếu biểu quyết, chiếm 99,42% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 176 phiếu đại diện cho 3.495.730 phiếu biểu quyết, chiếm 99,34% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 2.830 phiếu biểu quyết, chiếm 0,08% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 7.060 phiếu biểu quyết, chiếm 0,20% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Như vậy, nội dung 02 đã được thông qua với tỷ lệ 99,34%

Nội dung 03: Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch hoạt động 2026

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 178 phiếu đại diện cho 3.500.930 phiếu biểu quyết, chiếm 99,48% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 2 phiếu đại diện cho 1.130 phiếu biểu quyết, chiếm 0,03% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3.560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 03 đã được thông qua với tỷ lệ 99,48%

Nội dung 04: Tờ trình về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 177 phiếu đại diện cho 3.499.230 phiếu biểu quyết, chiếm 99,44% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 2.830 phiếu biểu quyết, chiếm 0,08% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3.560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 04 đã được thông qua với tỷ lệ 99,44%

Nội dung 05: Tờ trình về Phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chia cổ tức năm 2025

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 177 phiếu đại diện cho 3.499.230 phiếu biểu quyết, chiếm 99,44% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 2.830 phiếu biểu quyết, chiếm 0,08% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3.560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 05 đã được thông qua với tỷ lệ 99,44%

Nội dung 06: Tờ trình về Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện 2025 và quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 177 phiếu đại diện cho 3.499.230 phiếu biểu quyết, chiếm 99,44% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 2.830 phiếu biểu quyết, chiếm 0,08% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3.560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 06 đã được thông qua với tỷ lệ 99,44%

Nội dung 07: Tờ trình về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026

- Tổng số phiếu hợp lệ: 179 phiếu đại diện cho 3.500.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,46% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 175 phiếu đại diện cho 3.492.730 phiếu biểu quyết, chiếm 99,25% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 4 phiếu đại diện cho 7.330 phiếu biểu quyết, chiếm 0,21% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 3 phiếu đại diện cho 5560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,16% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 07 đã được thông qua với tỷ lệ 99,25%

Nội dung 08: Tờ trình về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh

- Tổng số phiếu hợp lệ: 181 phiếu đại diện cho 3.503.280 phiếu biểu quyết, chiếm 99,55% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 177 phiếu đại diện cho 3.499.230 phiếu biểu quyết, chiếm 99,44% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 4 phiếu đại diện cho 4.050 phiếu biểu quyết, chiếm 0,12% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 1 phiếu đại diện cho 2.340 phiếu biểu quyết, chiếm 0,07% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 08 đã được thông qua với tỷ lệ 99,44%

Nội dung 09: Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

- Tổng số phiếu hợp lệ: 179 phiếu đại diện cho 3.501.300 phiếu biểu quyết, chiếm 99,49% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 176 phiếu đại diện cho 3.498.470 phiếu biểu quyết, chiếm 99,41% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 2.830 phiếu biểu quyết, chiếm 0,08% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 3 phiếu đại diện cho 4.320 phiếu biểu quyết, chiếm 0,12% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 09 đã được thông qua với tỷ lệ 99,41%

Nội dung 10: Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 177 phiếu đại diện cho 3.496.430 phiếu biểu quyết, chiếm 99,36% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 3 phiếu đại diện cho 5.630 phiếu biểu quyết, chiếm 0,16% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 10 đã được thông qua với tỷ lệ 99,36%

Nội dung 11: Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về Quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 178 phiếu đại diện cho 3.500.930 phiếu biểu quyết, chiếm 99,48% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 2 phiếu đại diện cho 1.130 phiếu biểu quyết, chiếm 0,03% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 11 đã được thông qua với tỷ lệ 99,48%

Nội dung 12: Tờ trình về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 178 phiếu đại diện cho 3.500.930 phiếu biểu quyết, chiếm 99,48% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 2 phiếu đại diện cho 1.130 phiếu biểu quyết, chiếm 0,03% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 12 đã được thông qua với tỷ lệ 99,48%

Nội dung 13: Tờ trình về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- Tổng số phiếu hợp lệ: 180 phiếu đại diện cho 3.502.060 phiếu biểu quyết, chiếm 99,52% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết. Trong đó:

+ Tổng số phiếu tán thành: 178 phiếu đại diện cho 3.500.930 phiếu biểu quyết, chiếm 99,48% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không tán thành: 0 phiếu đại diện cho 0 phiếu biểu quyết, chiếm 0% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

+ Tổng số phiếu không có ý kiến: 2 phiếu đại diện cho 1.130 phiếu biểu quyết, chiếm 0,03% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

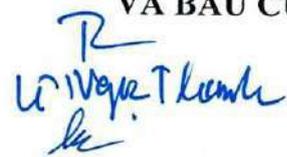
+ Tổng số phiếu không hợp lệ: 2 phiếu đại diện cho 3560 phiếu biểu quyết, chiếm 0,10% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết

Như vậy, Nội dung 13 đã được thông qua với tỷ lệ 99,48%

Biên bản được lập lúc 19 giờ 30 phút ngày 27 tháng 3 năm 2026 và được báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên.

**THÀNH VIÊN BAN KIỂM PHIẾU
VÀ BẦU CỬ**

**TM. BAN KIỂM PHIẾU VÀ BẦU CỬ
TRƯỞNG BAN**


Vũ Ngọc Thanh

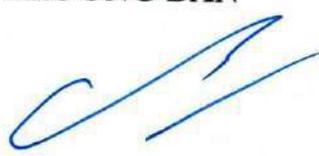

Hồ Thị Thu Hương


Bùi Thị Ngọc Huyền


Trần Thị Quỳnh Nga


Nguyễn Thanh Ngân


Trần Thị Thu Hương


Vũ Ngọc Hưng

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU BIỂU QUYẾT HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
THƯỜNG NIÊN NĂM 2026 CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Vào hồi ..11.. giờ ...00.. phút, ngày 27 tháng 3 năm 2026, tại trụ sở chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên, Ban kiểm phiếu gồm:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Ông Vũ Ngọc Hùng | Chức vụ: Trưởng Ban |
| 2. Ông Lê Ngọc Thanh | Chức vụ: Phó Ban |
| 3. Bà Bùi Thị Ngọc Huyền | Chức vụ: Thành viên |
| 4. Bà Trần Thị Thu Hương | Chức vụ: Thành viên |
| 5. Bà Trần Thị Quỳnh Nga | Chức vụ: Thành viên |
| 6. Bà Đỗ Thị Thu Phương | Chức vụ: Thành viên |
| 7. Bà Nguyễn Thanh Ngân | Chức vụ: Thành viên |

Đã tiến hành kiểm phiếu bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022-2027 như sau:

1. Danh sách ứng viên đề cử/ứng cử tham gia bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, như sau:

- Ông Hoàng Công Minh.

2. Kết quả kiểm phiếu bầu cử:

- Số lượng Đại biểu tham gia: 193 người

- Đại diện cho 3.519.100 cổ phần biểu quyết, chiếm 95,11% trên tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

- Tổng số tờ phiếu phát ra 193 phiếu đại diện cho 3.519.100 phiếu biểu quyết, chiếm 100% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu thu về 179 phiếu (trong đó có 12 phiếu không hợp lệ) đại diện cho 3.501.430 phiếu biểu quyết, chiếm 99,50% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

- Tổng số phiếu không thu về 14 phiếu đại diện cho 17.670 phiếu biểu quyết, chiếm 0,50% tính trên tổng số phiếu biểu quyết của cổ đông tham dự và biểu quyết.

Kết quả bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022-2027 chi tiết như sau:

Ứng viên số 1: Ông Hoàng Công Minh;

Số phiếu bầu: 179 phiếu tương ứng với 3.501.430 phiếu biểu quyết, chiếm 99,50% tính trên tổng số cổ phần có quyền bầu cử tham dự Đại hội.

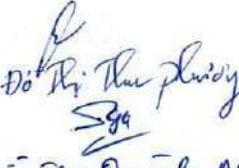
Căn cứ theo quy định của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Điều lệ căn cứ theo quy định của Luật Doanh nghiệp 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên và Quy chế bầu cử bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, ứng cử viên trúng cử thành viên Hội đồng quản trị là Ông Hoàng Công Minh.

Biên bản được lập lúc 11 giờ 00 phút ngày 27 tháng 3 năm 2026 và được báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

**THÀNH VIÊN BAN KIỂM PHIẾU
VÀ BẦU CỬ**

**TM. BAN KIỂM PHIẾU VÀ BẦU CỬ
TRƯỞNG BAN**


Vũ Ngọc Thanh


Đỗ Thị Thu Hương


Bùi Thị Ngọc Huyền


Trần Thị Quỳnh Nga


Nguyễn Thanh Ngân


Trần Thị Thu Hương


Vũ Ngọc Hưng

BIÊN BẢN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Hôm nay, vào lúc 08 giờ 00 phút ngày 27 tháng 3 năm 2026 tại Hội trường Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, phường Bãi Bông, tỉnh Thái Nguyên,

Ban kiểm tra tư cách cổ đông Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, gồm:

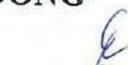
- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Ông Vũ Ngọc Hùng | Chức vụ: Trưởng Ban |
| 2. Ông Lê Ngọc Thanh | Chức vụ: Phó Ban |
| 3. Bà Bùi Thị Ngọc Huyền | Chức vụ: Thành viên |
| 4. Bà Trần Thị Thu Hương | Chức vụ: Thành viên |
| 5. Bà Trần Thị Quỳnh Nga | Chức vụ: Thành viên |
| 6. Bà Đỗ Thị Thu Phương | Chức vụ: Thành viên |
| 7. Bà Nguyễn Thanh Ngân | Chức vụ: Thành viên |

Theo quy định của pháp luật, Ban kiểm tra tư cách cổ đông đã thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội với kết quả như sau:

- Số lượng cổ đông tham dự: 178
- Số lượng cổ đông uỷ quyền: 22
- Đại diện cho: 3.500.690 phiếu biểu quyết chiếm 94,61% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.

Căn cứ theo quy định của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên và Quy chế tổ chức đại hội, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên với thành phần tham dự như trên là hợp lệ và đủ điều kiện tiến hành Đại hội. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông được lập vào hồi 08h05 ngày 27 tháng 3 năm 2026 và được báo cáo công khai tại Đại hội.

**THÀNH VIÊN BAN KIỂM TRA
TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG**


Vũ Ngọc Hùng

Đỗ Thị Thu Phương

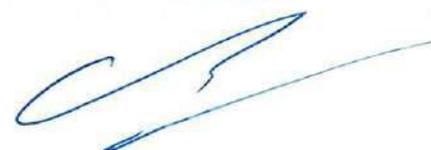
Bùi Thị Ngọc Huyền

Trần Thị Quỳnh Nga

Nguyễn Thanh Ngân

Trần Thị Thu Hương

**TM. BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
TRƯỞNG BAN**


Vũ Ngọc Hùng

BIÊN BẢN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Hôm nay, vào lúc 09 giờ 00 phút ngày 27 tháng 3 năm 2026 tại Hội trường Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, phường Bãi Bông, tỉnh Thái Nguyên,

Ban kiểm tra tư cách cổ đông Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, gồm:

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1. Ông Vũ Ngọc Hùng | Chức vụ: Trưởng Ban |
| 2. Ông Lê Ngọc Thanh | Chức vụ: Phó Ban |
| 3. Bà Bùi Thị Ngọc Huyền | Chức vụ: Thành viên |
| 4. Bà Trần Thị Thu Hương | Chức vụ: Thành viên |
| 5. Bà Trần Thị Quỳnh Nga | Chức vụ: Thành viên |
| 6. Bà Đỗ Thị Thu Phương | Chức vụ: Thành viên |
| 7. Bà Nguyễn Thanh Ngân | Chức vụ: Thành viên |

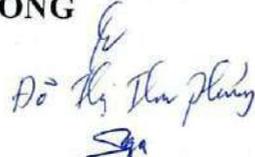
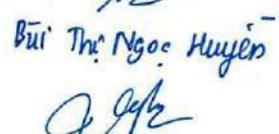
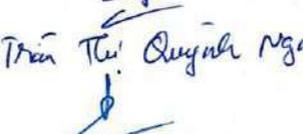
Theo quy định của pháp luật, Ban kiểm tra tư cách cổ đông đã thực hiện kiểm tra tư cách cổ đông tham dự Đại hội với kết quả như sau:

- Số lượng cổ đông tham dự: 193
- Số lượng cổ đông uỷ quyền: 25
- Đại diện cho: 3.519.100 phiếu biểu quyết chiếm 95,11% tổng số phiếu biểu quyết của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết.

Căn cứ theo quy định của Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/6/2020, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên và Quy chế tổ chức đại hội, Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên với thành phần tham dự như trên là hợp lệ và đủ điều kiện tiến hành Đại hội. Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông được lập vào hồi 09h00 ngày 27 tháng 3 năm 2026 và được báo cáo công khai tại Đại hội.

**THÀNH VIÊN BAN KIỂM TRA
TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG**

**TM. BAN KIỂM TRA TƯ CÁCH CỔ ĐÔNG
TRƯỞNG BAN**


Lê Ngọc Thanh

Đỗ Thị Thu Phương

Bùi Thị Ngọc Huyền

Trần Thị Quỳnh Nga

Nguyễn Thanh Ngân

Trần Thị Thu Hương


Vũ Ngọc Hùng

TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN



ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, Năm 2026

MỤC LỤC

PHẦN MỞ ĐẦU

Chương I. ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

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

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

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

Chương IV. VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

Điều 10. Thu hồi cổ phần

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

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

Chương VI. CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

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

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Chương XIII. PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 48. Phân phối lợi nhuận

Chương XIV. TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 49. Tài khoản ngân hàng

Điều 50. Năm tài chính

Điều 51. Chế độ kế toán

Chương XV. BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 52. Báo cáo tài chính năm

Điều 53. Báo cáo thường niên

Chương XVI. KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 54. Kiểm toán

Chương XVII. DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 55. Dấu của Công ty

Chương XVIII. GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 56. Giải thể công ty

Điều 57. Thanh lý

Điều 58. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

Điều 59. Phá sản

Chương XIX. GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ

Chương XX. BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 61. Điều lệ công ty

Chương XXI. NGÀY HIỆU LỰC

Điều 62. Ngày hiệu lực

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

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

Chương VII. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

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

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

Chương VIII. GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

Điều 34. Người điều hành Công ty

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

Chương IX. BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Điều 42. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

Điều 43. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

Chương X. TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

Chương XI. QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

Chương XII. CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 47. Công nhân viên và công đoàn

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCD ngày 27 tháng 03 năm 2026.

Chương I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;

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

c) FOMECO hoặc Công ty là Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

d) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;

đ) *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;

e) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;

g) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;

h) *Người điều hành doanh nghiệp* là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;

i) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;

k) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;

l) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;

m) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;

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

o) *Sở giao dịch chứng khoán* là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;

p) *Người có quan hệ gia đình* bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột,

chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

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

Chương II

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **PHO YEN MECHANICAL JOINT STOCK COMPANY**

- Tên Công ty viết tắt: **FOMEKO**

- Logo Công ty:



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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: Tổ dân phố Bông Hồng - Phường Phổ Yên, Tỉnh Thái Nguyên.

- Điện thoại: +84-208-3863694, +84-208-3863693;

- Fax: +84-208-3863118;

- E-mail: : info@fomeco.vn

- Website: www.fomeco.vn

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 56 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

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

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc công ty.

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

a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của công ty;

b) Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về bản thân mình và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp tại các doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật;

d) Người đại diện theo pháp luật của công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

Chương III

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
1.	Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải).	7410
2.	Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe ô tô và xe có động cơ khác (ngành chính)	2930
3.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp.	4653
4.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng)	4659
5.	Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay).	2599
6.	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại (<i>Trừ sản xuất vàng</i>)	2592
7.	Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo).	2651
8.	Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy).	2811
9.	Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác.	2813
10.	Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp.	2816
11.	Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén.	2818
12.	Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại.	2822
13.	Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng.	2824
14.	Sản xuất ô tô và xe có động cơ khác.	2910
15.	Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại (<i>trừ vàng</i>)	2591
16.	Sản xuất mô tô, xe máy.	3091

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
17.	Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp.	2821
18.	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô).	3320
19.	Sản xuất bi, bánh răng, hộp số, các bộ phận điều khiển và truyền chuyển động.	2814
20.	Sản xuất các cấu kiện kim loại (Trừ vàng)	2511
21.	Thoát nước và xử lý nước thải (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3700
22.	Thu gom rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3811
23.	Thu gom rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3812
24.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3821
25.	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3822
26.	Tái chế phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại – không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường).	3830
27.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.	6810
28.	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.	4933
29.	Sản xuất sản phẩm từ plastic.	2220
30.	Bán buôn tổng hợp Bán buôn các sản phẩm từ nhựa (Trừ loại Nhà nước cấm, trừ hoạt động đấu giá)	4690
31.	Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).	8299
32.	Truyền tải và phân phối điện (Trừ phân phối và điều độ hệ thống điện quốc gia)	3513
33.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Hoạt động tư vấn logistics, ví dụ như lập kế hoạch, tổ chức/thiết kế và hỗ trợ hoạt động vận tải, kho bãi và phân phối hàng hóa; - Hoạt động liên quan khác như: Bao gói hàng hóa nhằm mục đích bảo vệ hàng hóa trên đường vận chuyển, dỡ hàng hóa, lấy mẫu, cân hàng hóa. - Dịch vụ logistics (Điều 233 Luật Thương Mại 2005) (Trừ hoạt động vận tải hàng không)	5299
34.	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4662
35.	Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ	4782

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
	khác (Trừ hoạt động đấu giá)	
36.	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: - Đại lý bán hàng hóa - Môi giới mua bán hàng hóa (Trừ hoạt động đấu giá)	4610
37.	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4663
38.	Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4783
39.	Bán buôn kim loại và quặng kim loại (Trừ kinh doanh vàng miếng và vàng nguyên liệu)	4672
40.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu: + Bán buôn các sản phẩm khác chưa được phân vào đâu. (Trừ loại Nhà nước cấm)	4679
41.	Bán lẻ tổng hợp khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4719

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty

Công ty xây dựng và phát triển thương hiệu FOMEKO trên thị trường trong nước và quốc tế, tăng năng suất, tăng chất lượng, tạo nên tăng phát triển bền vững, ổn định và lâu dài, tối đa hóa lợi nhuận, từ đó tạo ra của cải vật chất đem lại lợi ích cho các cổ đông, người lao động, khách hàng của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước.

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

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

2. Đối với ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

Chương IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 37.000.000.000 đồng

Bằng chữ : *Ba mươi bảy tỷ đồng.*

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành:

Tổng số cổ phần : 3.700.000 cổ phần

Mệnh giá cổ phần : 10.000 đồng/cổ phần

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

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

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

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

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

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

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

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

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

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

- a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

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

3. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó trở thành cổ đông của công ty.

4. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của cổ đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

5. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại công ty cho cá nhân, tổ chức khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Cá nhân, tổ chức được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ trở thành cổ đông của công ty.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy



quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

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

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

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

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

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

Chương VI CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

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

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

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

d) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ quy định khác của pháp luật có liên quan;

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

e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 25; đề cử các ứng viên Ban kiểm soát theo quy định tại điều 36 Điều lệ này;

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

3. Việc đề cử người vào hội đồng quản trị thực hiện theo hướng dẫn tại điều 25, đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện theo điều 36 Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

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

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

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

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

3553
G T
PHÁ
KH
Y
T.T.H

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

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

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

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc ;

d) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

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

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

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

p) 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;

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

r) Thông qua việc ký kết hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất với các đối tượng sau:

(i) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

(ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán:

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

người nắm giữ cổ phần thuộc loại đó có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện có thể yêu cầu bỏ phiếu kín. Mỗi cổ phần cùng loại có quyền biểu quyết ngang bằng nhau tại các cuộc họp nêu trên.

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.

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

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết 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;

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

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

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

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

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

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

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

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

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

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

a) Tài liệu họp;

b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ;

c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết;

d) Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có đóng dấu của Công ty trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông có bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

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

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

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

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

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

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

c) Tạo điều kiện cho cổ đông tham dự (hoặc tiếp tục tham dự) đại hội. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có toàn quyền thay đổi những biện pháp nêu trên



và áp dụng tất cả các biện pháp cần thiết. Các biện pháp áp dụng có thể là cấp giấy vào cửa hoặc sử dụng những hình thức lựa chọn khác.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Công ty có thể áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bao gồm nhưng không giới hạn ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động từ triệu tập họp, tổ chức họp đến biểu quyết thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

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

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

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

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

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

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

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

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

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

b. Mục đích lấy ý kiến;

c. Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d. Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

e. Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

f. Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g. Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

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

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

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

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

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

đ) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

Các thành viên Hội đồng quản trị, người kiểm phiếu và người giám sát kiểm phiếu phải liên đới chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm

phiếu; liên đới chịu trách nhiệm về các thiệt hại phát sinh từ các quyết định được thông qua do kiểm phiếu không trung thực, không chính xác.

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ này.

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

Chương VII HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có);

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 2 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

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

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

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

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

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

- a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;
- b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;
- c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;
- d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;
- đ) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- e) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;
- g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

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

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề

thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

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

a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện

thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị tiến hành tại trụ sở Công ty hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên Hội đồng quản trị.

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

15. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

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

Chương VIII **GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

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

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

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

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

3. Người điều hành công ty được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Người điều hành công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

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

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

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

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

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

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

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

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

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

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

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

6. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

Chương IX BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Thành phần 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 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 Điều 42 Điều lệ này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

3. 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 và Điều lệ công ty;

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

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị để trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.

5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.

6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.

7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.

9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.

10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.

2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Điều 42. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;

2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;

3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;

4. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;

5. Không 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.

Điều 43. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:

a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;

b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;

c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.

2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.

3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

Chương X

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.
2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.
3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.
4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.
6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:
 - a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;
 - b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những

nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

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

Chương XI QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY

Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, hợp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Chương XII CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN

Điều 47. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội, phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Chương XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 48. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các

thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

Chương XIV

TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 49. Tài khoản ngân hàng

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

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 50. Năm tài chính

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

Điều 51. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được

tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

Chương XV **BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN** **VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN**

Điều 52. Báo cáo tài chính năm

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 53. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.



Chương XVI **KIỂM TOÁN CÔNG TY**

Điều 54. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.

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

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

Chương XVII

DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 55. Dấu của Công ty

1. Dấu bao gồm dấu được làm tại cơ sở khắc dấu hoặc dấu dưới hình thức chữ ký số theo quy định của pháp luật về giao dịch điện tử.
2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).
3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XVIII

GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 56. Giải thể công ty

1. Công ty có thể bị giải thể trong những trường hợp sau:
 - a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
 - b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
 - c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.
2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.
3. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và doanh nghiệp không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và công ty cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 57. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.
2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.
3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a) Các chi phí thanh lý;
 - b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
 - c) Nợ thuế;
 - d) Các khoản nợ khác của Công ty;
- đ) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 58. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

1. Chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty được chấm dứt hoạt động theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và các trách nhiệm liên quan thực hiện theo yêu cầu của pháp luật.

Điều 59. Phá sản

Việc phá sản công ty tuân thủ theo Luật doanh nghiệp, Luật phá sản và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh.

Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

Chương XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 61. Điều lệ công ty

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

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

Chương XXI NGÀY HIỆU LỰC

Điều 62. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 62 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần Cơ khí Phổ Yên nhất trí thông qua ngày 27 tháng 03 năm 2026 tại Trụ sở Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
GIÁM ĐỐC**



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03/QĐ-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế nội bộ về quản trị
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-DHĐCĐ ngày 27 tháng 03 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27 tháng 03 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Điều 2. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ban hành ngày 22 tháng 4 năm 2021.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: VP, Thư ký CT.



Lê Minh Phương

TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN



QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, Năm 2026

QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

(kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐQT ngày 27/03/2026 của Hội đồng quản trị)

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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.

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 2. Giải thích từ ngữ

1. *FOMEKO* hoặc Công ty là Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên.

2. *DHĐCĐ* là Đại hội đồng cổ đông FOMEKO.

3. *DHĐCĐ trực tuyến* là Đại hội đồng cổ đông FOMEKO sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tùy theo phạm vi và hình thức do Hội đồng Quản trị FOMEKO quyết định.

4. *HĐQT* hoặc *Hội đồng quản trị* là Hội đồng quản trị FOMEKO.

5. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.

6. *Người quản lý* là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

7. *Người điều hành* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

8. *Quy chế công bố thông tin của FOMEKO* là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của FOMEKO được

công bố trên trang thông tin điện tử của FOMEKO.

9. Công bố thông tin là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của FOMEKO. Trường hợp trong quy chế này quy định công bố thông tin mà không nói rõ theo Quy chế công bố thông tin của FOMEKO thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của FOMEKO.

10. Luật Doanh nghiệp là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.

11. Luật Chứng khoán là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

CHƯƠNG II ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.
2. Đại hội đồng cổ đông có quyền và nghĩa vụ sau:
 - a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
 - b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
 - c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
 - d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
 - đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
 - e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
 - g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
 - h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
 - i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
 - k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
 - m) 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;

n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

2. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

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

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

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

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. 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.

Điều 7. Thông báo Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

2. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thì thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

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

- a) Chương trình họp, các tài liệu sử dụng trong cuộc họp;
- b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

Điều 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên;

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

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

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự đại hội đồng cổ đông

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

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

3. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và thực hiện theo những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Cách thức đăng ký 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 mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, qua email, fax, qua hệ thống điện tử được hướng dẫn đối với trường hợp Đại hội đồng cổ đông tổ chức trực tuyến, gửi thư xác nhận cho

Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
- e) Đối với trường hợp dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: kiểm tra tư cách cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền.

3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

- a) Tài liệu họp;
- b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ;
- c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết;
- d) Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có đóng dấu của Công ty trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

5. Đối với ĐHĐCĐ trực tuyến, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

6. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 5 Điều này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.

Điều 11. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

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

Điều 13: Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

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

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;
- d) Dự án đầu tư hoặc bán tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của công ty.
- đ) Tổ chức lại, giải thể công ty;
- e) Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

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

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 và được ủy quyền hợp lệ nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử của Công ty.

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

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

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

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu

1.1 Việc bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín) hoặc biểu quyết công khai và được thực hiện như sau:

a) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín), cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền chọn 01 (một) trong 03 (ba) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào ô tương ứng được lựa chọn, bao gồm:

- Tán thành;
- Không tán thành;
- Không có ý kiến.

b) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền

thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung và cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa để biểu quyết theo nội dung: Tán thành; Không tán thành; hoặc không có ý kiến.

1.2 Cổ đông được quyền bỏ phiếu từ xa qua thư, fax, thư điện tử. Cổ đông phải gửi đề nghị bằng văn bản qua thư, fax hoặc thư điện tử về việc biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội. Các cổ đông phải gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử (theo mẫu quy định của Ban tổ chức) đến Ban tổ chức đại hội chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.

1.3 Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức trực tuyến, việc biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.

2. Kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức đại hội chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ thực hiện việc kiểm phiếu, trong đó có thể hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự đại hội, nội dung, lý do phản đối. Thư ký đại hội chịu trách nhiệm tập hợp và ghi nhận các văn bản phản đối.

2. Cổ đông phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ

đồng, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm nghiêm trọng pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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

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

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

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

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định



tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 18. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 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 lệ Công ty.

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

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

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

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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.

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

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

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 19. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 22. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
- đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty được quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

Hồ sơ đề cử, ứng cử bao gồm:

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

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều lệ Công ty.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử được gửi đến Công ty. Bộ phận Văn thư có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên.

4. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên được công bố thực hiện theo Điều lệ công ty.

Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. 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.

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

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

- a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;
- b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị .

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Hội đồng quản trị mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của FOMEKO được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMEKO.

Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: Số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 22, Điều 23, Điều 24 Quy chế này.

2. Công ty ban hành công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trong đó ghi rõ bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết thì Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ đề cử thêm số lượng. Nếu Hội đồng quản trị không đề cử đủ số lượng thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung.

4. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua thủ tục HĐQT và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp và theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

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

Chương IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch Công ty lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.
2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau đây:
 - a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
 - b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
 - c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 32. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

3. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 33. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp tham dự hoặc tham gia trực tuyến nếu điều kiện trang thiết bị điện tử đảm bảo chất lượng cuộc họp như tham dự họp trực tiếp.

2. Trường hợp triệu tập họp Hội đồng quản trị định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia họp thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 34. Cách thức biểu quyết

1. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua trực tuyến, các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các lựa chọn biểu quyết có thể là một trong các phương án “Tán thành/không tán thành/không có ý kiến”. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại

cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên Công ty khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

4. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên Công ty hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên Công ty và những nghi ngờ đó không được thành viên Công ty đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

5. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 35. Cách thức Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

Điều 36. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trường hợp chủ tọa, người ghi biên bản từ chối ký biên bản họp nhưng nếu được tất cả thành viên khác của Hội đồng quản trị tham dự họp ký và có đầy đủ nội



dung theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g và h khoản 1 Điều này thì biên bản này có hiệu lực.

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

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

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

Điều 37. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMEKO.

Điều 38. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định nhưng có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

3. Một thành viên có thể tham gia nhiều tiểu ban.

4. Hội đồng quản trị quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của từng thành viên trong tiểu ban.

5. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Điều 39. Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a) Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp;

b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính tại công ty.

c) Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết.

d) Có kỹ năng thực hiện vai trò thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

b) Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định của Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

c) Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

d) Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ Người phụ trách quản trị công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất cứ thời điểm nào, nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

b) Người phụ trách quản trị công ty được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi Người phụ trách quản trị công ty và được Hội đồng quản trị chấp thuận.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

b) Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo quy định của pháp luật.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của

công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Chương V BAN KIỂM SOÁT

Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại điều 39 Điều lệ Công ty, Điều 170, Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

Điều 41. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.

2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.

3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.

4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 42. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. 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. Ban kiểm soát có 03 thành viên, thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty được ứng cử, đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Hồ sơ đề cử, ứng cử bao gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử;

- Hồ sơ ứng viên:

a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;

b) Trình độ chuyên môn;

c) Quá trình công tác;

d) Các chức danh quản lý khác;

đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;

e) Các thông tin khác (nếu có);

e) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty. Hồ sơ đề cử, ứng cử được gửi đến Công ty. Bộ phận Văn thư có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên.

4. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên được công bố thực hiện theo Điều lệ công ty.

Điều 45. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 43 Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- 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 và Điều lệ công ty;
- d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Ban kiểm soát mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 48. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Chương VI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 49. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành

1. Nhiệm kỳ của Người điều hành không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

3. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

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

c) Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 50. Bổ nhiệm, ký kết hợp đồng với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

2. Hội đồng quản trị ký Hợp đồng lao động với Giám đốc công ty trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, ký Hợp đồng lao động với người điều hành là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 51. Miễn nhiệm, bãi nhiệm với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Người điều hành mới thay thế.

2. Người điều hành công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự.

b) Có đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội.

c) Hết nhiệm kỳ theo quy định tại Điều lệ công ty mà không được bổ nhiệm lại; Hết hạn Hợp đồng lao động.

d) Không đảm bảo sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

3. Người điều hành công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế, Điều lệ của Công ty.

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành

1. Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Người điều hành công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký hợp đồng, chấm dứt hợp đồng.

2. Việc cung cấp thông tin về Người điều hành mới được thực hiện theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 53. Tiền lương và lợi ích khác của Người điều hành

1. Tiền lương và thưởng của Giám đốc công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

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

Chương VII **PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,** **BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC**

Điều 54. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị thông báo triệu tập họp có sự tham gia của Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 32 Quy chế này.

2. Việc ghi biên bản được thực hiện theo điều 36 Quy chế này.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị tới Ban kiểm soát, Giám đốc tương tự như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 55. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Giám đốc có thể yêu cầu tổ chức Họp hội đồng quản trị trong trường hợp sau:

a) Có những hoạt động điều hành cần có nghị quyết phê duyệt và chấp thuận của Hội đồng quản trị mà lịch họp Hội đồng quản trị định kỳ không đáp ứng được.

b) Có các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động điều hành mà vượt quá thẩm quyền và khả năng của Giám đốc.

c) Có xung đột về quyền lợi và nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.

d) Các trường hợp khác Giám đốc sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thống nhất cần triệu tập Hội đồng quản trị để giải quyết.

2. Ban kiểm soát có thể yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:

a) Ban kiểm soát khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban điều hành thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ. Hội đồng quản trị phải xem xét họp để có biện pháp chấm dứt vi phạm hoặc xử lý hậu quả của việc vi phạm.

b) Khi thấy quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật.

c) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy hoạt động điều hành có biểu hiện hoặc nguy cơ gây thiệt hại, ảnh hưởng đến lợi ích cổ đông, thì Trưởng Ban kiểm soát sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 56. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Kỳ họp đầu hoặc giữa của một quý sau khi có báo cáo tài chính quý trước, thì giám đốc báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của quý trước, dự kiến kế hoạch quý sau và cả năm.

3. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 57. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. HĐQT phải tổ chức theo dõi một cách hệ thống việc thực hiện các nghị quyết của ĐHCĐ và HĐQT.

2. Hội đồng quản trị phải giám sát chặt chẽ các nội dung Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc thực hiện, yêu cầu Giám đốc báo cáo tiến độ thực hiện và báo cáo khi hoàn thành.

Điều 58. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Ngoài các vấn đề Giám đốc phải báo cáo khi thực hiện các quy định tại các Điều 56 và Điều 57 của Quy chế này, Giám đốc phải thực hiện báo cáo các nội dung cụ thể sau:

1. Báo cáo dự kiến các kế hoạch để chuẩn bị cho việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình ĐHCĐ hàng năm. Kế hoạch phải được lập và phê duyệt ngay từ đầu năm để không ảnh hưởng đến hoạt động và được điều chỉnh sau khi các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chính được ĐHCĐ thông qua.

a) Kế hoạch doanh thu - chi phí, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Kế hoạch đầu tư, sửa chữa.

c) Kế hoạch vốn và tài sản thể hiện biến động trong năm về vốn chủ sở hữu, các khoản nợ phải trả, các khoản mục tài sản chính như phải thu, tồn kho, đầu tư tài chính dài hạn, tiền và tương đương,... Kế hoạch có thể thể hiện ở dạng bảng cân đối kế toán dự kiến hàng quý.

d) Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng.

e) Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Các văn bản báo cáo gửi tới Hội đồng quản trị cũng đồng thời gửi cho Ban kiểm soát bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc văn bản gửi kèm theo thư điện tử.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin hoạt động của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty. Yêu cầu được gửi trực tiếp cho Giám đốc và Giám đốc chỉ đạo cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

Điều 59. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị

1.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

c. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phản hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

1.2 Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.



c) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

d) Hội đồng quản quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

b) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

d) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

4. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, Ban kiểm soát.

a) Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

b) Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

c) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày

trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

d) Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

Chương VIII

QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC

Điều 60. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Kiểm soát viên.

3. Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người điều hành khác.

Điều 61. Khen thưởng

1. Chế độ khen thưởng của Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ động quyết định.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng được khen thưởng căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của năm và được thưởng từ quỹ khen thưởng của ban quản lý, ban điều hành.

3. Ngoài hình thức khen thưởng bằng tiền có thể có các hình thức khen thưởng phi vật chất khác do Hội đồng quản trị và Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 62. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm quy định đối với chức trách, nhiệm vụ của mình, vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, không tuân thủ các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Hội đồng quản trị, hoặc vi phạm pháp luật thì bị xem xét kỷ luật. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, bãi nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể ra nghị quyết bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết khiển trách, cảnh cáo đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết đề nghị Ban kiểm soát xem xét xử lý kỷ luật thành viên Ban kiểm soát; ra nghị quyết đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.



Chương IX

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63. Hiệu lực

1. Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông ngày 22 tháng 04 năm 2021 và có hiệu lực ngay sau khi được biểu quyết thông qua.

2. Văn bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ kí của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.

Điều 64. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm trình ĐHĐCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Trong trường hợp Quy chế có những nội dung quy định chưa được cập nhật hoặc trái với những quy định mới thay đổi của pháp luật có liên quan, mà chưa kịp sửa đổi, bổ sung, thì Hội đồng quản trị phải có văn bản hướng dẫn áp dụng.

3. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 01/QĐ-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 06 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 ngày 26 tháng 11 năm 2019 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 56/2024/QH15 ngày 29/11/2024;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 27 tháng 03 năm 2026 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thông qua ngày 27 tháng 03 năm 2026,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Điều 2. Quy chế ban hành kèm theo Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ban hành ngày 22 tháng 4 năm 2021.

Điều 3. Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban kiểm soát;
- Lưu: VP, Thư ký CT.



TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, Năm 2026

QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

(kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐQT ngày 27/03/2026 của Hội đồng quản trị)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các bộ phận có liên quan trong Công ty.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

a) "*FOMECO hoặc Công ty*" có nghĩa là Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

b) "*Hội đồng quản trị*" hoặc "*HĐQT*" có nghĩa là Hội đồng quản trị của FOMECO;

c) "*Ban Điều hành*" có nghĩa là Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của FOMECO được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;

d) "*Người quản lý*" là Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh quản lý khác theo Điều lệ của FOMECO;

e) "*Đại hội đồng cổ đông*" hoặc "*Đại hội*" có nghĩa là Đại hội của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết của FOMECO, viết tắt là ĐHĐCĐ;

f) "*Điều lệ FOMECO hoặc Điều lệ Công ty*" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của FOMECO đã được ĐHĐCĐ phê duyệt;

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ FOMEKO.

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

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ FOMEKO và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của FOMEKO;

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong FOMEKO cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của FOMEKO và của đơn vị trong FOMEKO.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ FOMEKO quy định.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

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

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

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

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

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ FOMECO có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của FOMECO; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ FOMECO.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT phải thường trú tại Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ của mình.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Thay mặt HĐQT ký các quyết định, nghị quyết của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

h) Giám sát các Thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;

i) Đánh giá hiệu quả làm việc của từng Thành viên HĐQT, tối thiểu mỗi năm một (01) lần; báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

j) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của FOMECO, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

k) Ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt;

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ FOMECO.

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

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

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

5539
GTY
HÂN
KHÍ
YÊN
THAI

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ FOMEKO;

e) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMEKO.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ FOMEKO.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ FOMEKO.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ FOMEKO. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản

trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu, ứng cử viên Hội đồng

quản trị phải có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, cẩn trọng và vì lợi ích cao nhất của Công ty nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị. Thông tin liên quan đến ứng cử viên Hội đồng quản trị được công bố bao gồm:

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

a) Quản trị FOMEKO theo quy định của Pháp luật và Điều lệ FOMEKO vì lợi ích của FOMEKO, của cổ đông và của người có quyền lợi liên quan;

b) Quyết định chiến lược, chính sách kinh doanh, quản lý kinh doanh, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của FOMEKO. Phê duyệt phương án hoạt động kinh doanh, kế hoạch SXKD hàng năm do Giám đốc đề nghị:

- Phương án giao vốn và quản lý các nguồn lực khác;
- Phương án hoạt động sản xuất kinh doanh;
- Kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn và hàng năm: Kế hoạch huy động vốn, tín dụng, tài chính, xây dựng cơ bản, phát triển nguồn nhân lực, phát triển công nghệ và thị trường bao gồm:

- + Kế hoạch sử dụng vốn và tài sản;
- + Kế hoạch doanh thu - chi phí;
- + Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động;
- + Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng;
- + Kế hoạch sử dụng các quỹ.

c) Trình Đại hội đồng cổ đông của FOMEKO quyết định các nội dung sau:

- Định hướng phát triển của FOMEKO;
- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của FOMEKO;
- Tăng, giảm vốn điều lệ;
- Các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;
- Mức cổ tức được trả hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;
- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, sử dụng các quỹ;
- Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm đã được kiểm toán;
- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản FOMEKO;
- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ FOMEKO.

d) Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; Quyết định thành lập các công ty con của FOMEKO; Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

e) Quyết định mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng; quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của công ty. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của FOMEKO, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

g) Quyết định:

- Chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của FOMEKO;

- Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành tại Trụ sở chính, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, hoặc ủy quyền cho các cấp thực hiện công tác tổ chức cán bộ theo quy định của HĐQT.

i) Thông qua các hợp đồng của FOMEKO với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị

nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản của FOMECO ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết;

j) Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Giám đốc;

k) Ban hành các Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty; Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của FOMECO phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Điều lệ FOMECO và Pháp luật có liên quan;

m) Quyết định chào bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động vốn dưới hình thức khác;

n) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của FOMECO;

p) Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q) Chuẩn bị các nội dung và tài liệu có liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ trừ những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;

r) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ;

s) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT;

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

u) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ FOMECO.

3. HĐQT sử dụng bộ máy, con dấu và các nguồn lực khác của FOMECO để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. HĐQT có trách nhiệm tuân thủ đúng các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ FOMECO và của Pháp luật. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Điều lệ FOMECO và/hoặc Pháp

luật gây thiệt hại cho FOMECO thì các thành viên chấp nhận thông qua quyết định đó cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho FOMECO, thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, cụ thể: Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác của công ty.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của FOMECO;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập họp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;



d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMEKO.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMECCO.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Chương IV CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch HĐQT lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.

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

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

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

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không thể triệu tập được vì lý do bất khả kháng; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, các Thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

8. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tham dự hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp nhận.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử;
- đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (thông qua họp trực tuyến) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

- a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở FOMECO hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

Điều 18: Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT sẽ biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác theo quy định tại Điều lệ FOMECO thực hiện biểu quyết thay. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết;

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của FOMECO và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp,

đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

c) Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên HĐQT và những nghi ngờ đó không được thành viên HĐQT đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên HĐQT có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

d) Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ FOMECO sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp (trên 50%) chấp thuận bao gồm biểu quyết trực tiếp (bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết bằng văn bản) và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt);

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp;

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại khoản 12 Điều 17 Quy chế này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này tại kỳ họp trực tiếp gần nhất sau đó.

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của HĐQT:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó;

b) Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về FOMECO; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về FOMECO theo quy định của FOMECO.

5. Thư ký HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT.

6. Thư ký HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; 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.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

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

b) Thời gian, địa điểm họp;

c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;

- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Chương V

BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường

niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI

MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

Điều 25. Mối quan hệ với ban điều hành

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc công ty.

2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc Giám đốc thi hành, khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho FOMECO thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến, không chịu trách nhiệm nếu hậu quả xảy ra và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề có liên quan tới

hoạt động điều hành kinh doanh của FOMECO được quy định tại Điều lệ FOMECO.

4. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp do Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp, nếu thấy cần thiết có thể mời người quản lý các đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo giải trình và tham gia ý kiến.

6. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc, các phòng ban chuyên môn của công ty chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHĐCĐ công ty xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 20 (hai mươi) ngày làm việc trước ngày họp ĐHĐCĐ.

7. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Chủ tịch HĐQT về các nội dung trình HĐQT. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cần trình, phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét nội dung giám đốc trình, HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Giám đốc trình trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Giám đốc trình và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để HĐQT có cơ sở xem xét giải quyết.

8. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc: Giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ và tại Quy chế này. Sau khi quyết định Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những nội dung liên quan đến nghị quyết, quyết định của HĐQT, ĐHĐCĐ.

9. Khi Giám đốc ra quyết định hay ký bất cứ văn bản nào trái các quy định của pháp luật, Điều lệ FOMECO, các quy định nội bộ khác của Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban điều hành.

10. Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định trái pháp luật, trái với điều lệ và các quy định nội bộ của công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHĐCĐ để xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền.

11. Ban Điều hành và người quản lý FOMECO chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

12. Tùy theo nhu cầu HĐQT có thể làm việc với các đơn vị của công ty để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT và để kịp thời chỉ đạo, xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT;



Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hiệu quả hoạt động kinh doanh của FOMECO hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý có liên quan phải báo cáo lên HĐQT để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

13. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Giám đốc: Đối với các nội dung thuộc thẩm của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền Giám đốc quyết định bằng văn bản đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. Tại các phiên họp này HĐQT phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm soát.

3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban Kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các cá nhân đơn vị liên quan, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát theo quy định của Công ty.

4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của FOMECO.

5. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và Biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 27. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại công ty.

2. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc Công ty ký kết Thỏa ước lao động tập thể với Ban Chấp hành Công đoàn Công ty và tạo cơ chế để Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý Quỹ khen thưởng phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.

Điều 28. Quan hệ với cổ đông

1. Hội đồng quản trị đảm bảo thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ

theo quy định của Điều lệ Công ty, cũng như theo quy định của UBCK Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thể hiện đầy đủ các nghĩa vụ với cổ đông theo quy định của Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông, cần giải thích rõ ràng các chất vấn của cổ đông và có ý kiến, kiến nghị giải quyết.

Chương VII **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Trong trường hợp những quy định của Điều lệ FOMECO và Pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của Pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

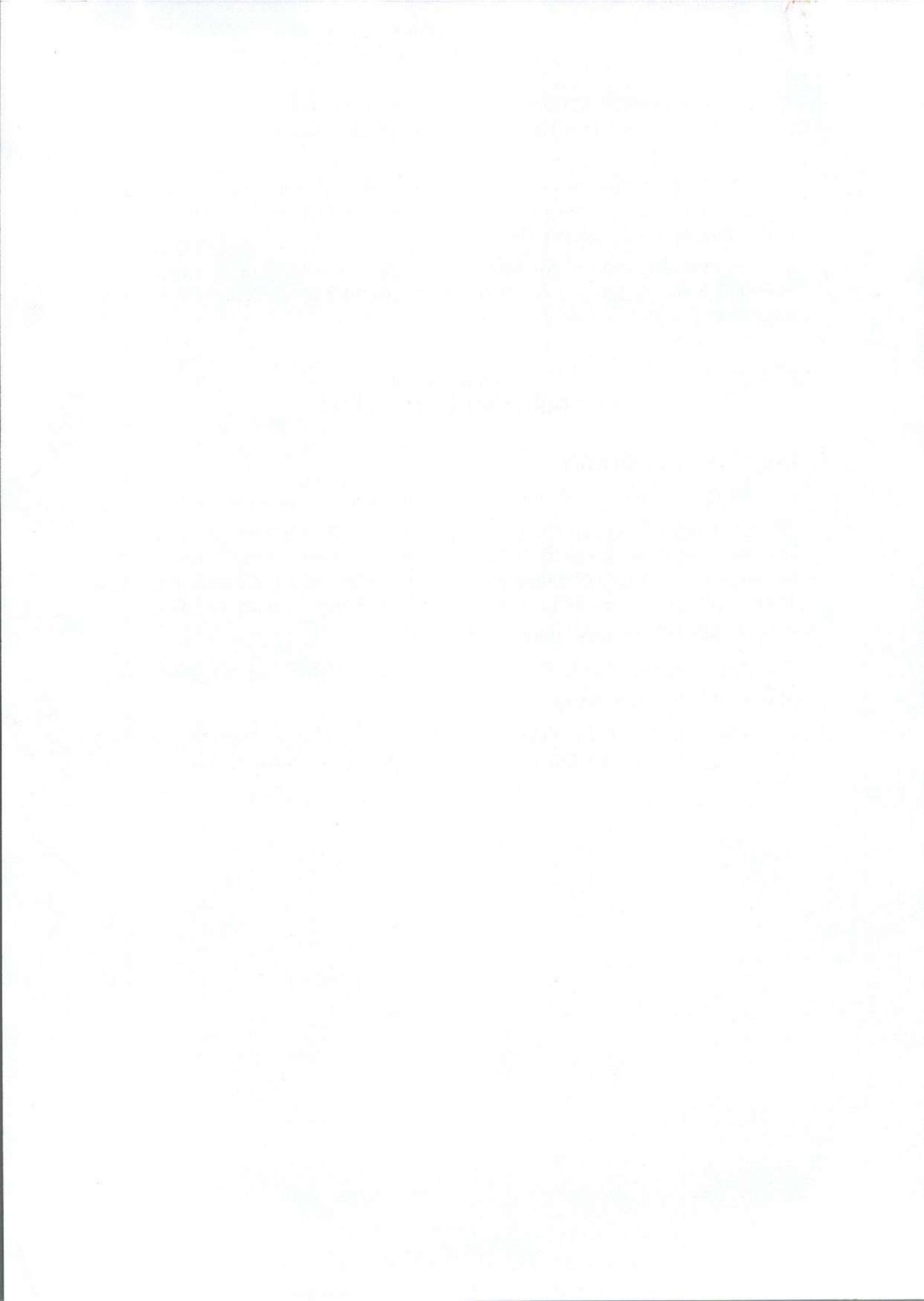
Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT xem xét, quyết định.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này./.





CHƯƠNG TRÌNH
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thời gian: Từ 7h00 đến 12h00 ngày 27 tháng 3 năm 2026;
Địa điểm: Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

STT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
I. Chuẩn bị và Nghi thức		
1	Đón tiếp, kiểm tra xác nhận tư cách Cổ đông dự đại hội, Phát tài liệu cho cổ đông	Ban tổ chức
2	Chào cờ	Ban tổ chức
3	Tuyên bố lý do, giới thiệu Đại biểu	Ban tổ chức
4	Báo cáo kiểm tra xác nhận tư cách Cổ đông	Ban kiểm tra tư cách cổ đông
5	Thông qua thành phần Đoàn chủ tịch, Ban thư ký, Ban kiểm phiếu	Chủ tịch HĐQT
6	Thông qua chương trình họp Đại hội đồng cổ đông	Thành viên Đoàn chủ tịch
7	Thông qua quy chế làm việc tại Đại hội đồng cổ đông	Thành viên Đoàn chủ tịch
II. Báo cáo/Tờ trình		
1	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị	Chủ tịch HĐQT
2	Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban kiểm soát	Trưởng Ban kiểm soát
3	Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch năm 2026	Giám đốc
4	Tờ trình thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán	Kế toán trưởng
5	Tờ trình về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chia cổ tức năm 2025	Kế toán trưởng
6	Tờ trình về việc phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026	Trưởng Ban kiểm soát
7	Tờ trình về việc thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát .	Thành viên Đoàn chủ tịch

STT	NỘI DUNG	THỰC HIỆN
8	Tờ trình về bổ sung ngành, nghề kinh doanh	Thành viên Đoàn chủ tịch
9	Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	Thành viên Đoàn chủ tịch
10	Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	Thành viên Đoàn chủ tịch
11	Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	Thành viên Đoàn chủ tịch
12	Tờ trình về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	Thành viên Đoàn chủ tịch
13	Tờ trình về việc bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	Thành viên Đoàn chủ tịch
14	Đại hội thảo luận	Đoàn chủ tịch Khách mời Cổ đông
15	Đại hội bỏ phiếu biểu quyết thông qua các vấn đề xin ý kiến (phiếu biểu quyết)	Cổ đông
16	Nghỉ giải lao	
17	Công bố kết quả kiểm phiếu biểu quyết các nội dung nêu tại 03 Báo cáo và 10 Tờ trình	Ban kiểm phiếu và bầu cử
III. Bầu thành viên HĐQT		
1	- Thông qua quy chế bầu cử; - Thông qua danh sách ứng viên; - Hướng dẫn bầu bổ sung thành viên HĐQT	Ban kiểm phiếu và bầu cử
2	Bỏ phiếu bầu bổ sung thành viên HĐQT	Cổ đông
3	Nghỉ giải lao tại chỗ	
4	Công bố kết quả kiểm phiếu bầu cử	Ban kiểm phiếu và bầu cử
IV. Bế mạc		
1	Thông qua Nghị quyết Đại hội	Ban Thư ký
2	Bế mạc Đại hội	Thành viên Đoàn chủ tịch

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

LÊ MINH PHƯƠNG



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Địa chỉ : TDP Bông Hồng, Phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên

MSDN : 4600355393

Tel : (+84) 2083 863694/ 863693

Email : Info@fomeco.vn

Fax : (+84) 2083863118

Website: fomeco.vn

THƯ MỜI

HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Kính gửi: Quý Cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMECO) trân trọng kính mời Quý Cổ đông tham dự Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026, cụ thể như sau:

1. Thời gian và địa điểm

- **Thời gian:** 7h00' ngày 27 tháng 03 năm 2026 (Thứ Sáu).

- **Địa điểm:** Hội trường lớn, Tòa nhà hành chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, TDP Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng tham dự họp: Tất cả Cổ đông sở hữu cổ phần của FOMECO theo danh sách cổ đông đã chốt ngày 23/02/2026. Trường hợp cổ đông không thể tham dự họp có thể ủy quyền cho người khác tham dự họp thay (có mẫu Giấy ủy quyền đính kèm).

3. Nội dung của Đại hội:

- Theo chương trình họp đã được đăng tải trên Website của FOMECO.

- FOMECO sẽ đăng tải/công bố/cập nhật các tài liệu liên quan đến cuộc họp ĐHCĐ tại địa chỉ Website: www.fomeco.vn chuyên mục quan hệ cổ đông kể từ ngày 04/03/2026.

4. Xác nhận tham dự: Để công tác chuẩn bị được chu đáo, Quý cổ đông vui lòng gửi đăng ký tham dự hoặc ủy quyền cho người khác tham dự ĐHCĐ về FOMECO trước 16h00 ngày 25/03/2026 theo một trong những hình thức sau: Gửi thư trực tiếp qua đường bưu điện đến địa chỉ của FOMECO tại TDP Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên hoặc qua email: nguyenthiut@fomeco.vn

5. Cổ đông hoặc Người được ủy quyền đến tham dự Đại hội phải mang theo các giấy tờ sau:

- Thư mời họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026;

- CMND/CCCD hoặc hộ chiếu (bản gốc);

- Giấy ủy quyền tham dự đại hội (trường hợp nhận ủy quyền tham dự);

6. Mọi thông tin liên hệ:

- Bà Nguyễn Thị Út - Điện thoại: 0976854447 - Email: nguyenthiut@fomeco.vn

- Ông Chu Thế Sơn - Điện thoại: 0914719701 - Email: chutheson@fomeco.vn

Rất hân hạnh được đón tiếp ./.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



LÊ MINH PHƯƠNG



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

GIẤY XÁC NHẬN THAM DỰ
HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên

- Tên cổ đông/đại diện cổ đông:.....
- Địa chỉ:.....
- Số CMND/CCCD/Hộ chiếu/GCNDKKD:.....cấp ngày.....
- Nơi cấp:
- Số cổ phần sở hữu⁽¹⁾:cổ phần.

Căn cứ vào Giấy mời tham dự họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 được tổ chức vào ngày 27/03/2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên, Tôi/Chúng tôi xin xác nhận về việc tham dự Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026.

Đề nghị Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên xác nhận vào danh sách cổ đông/đại diện cổ đông tham dự họp.

Trân trọng cảm ơn./.

....., ngày.....tháng.....năm 2026

Cổ đông

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu là cổ đông pháp nhân)

Lưu ý:

- Giấy xác nhận xin vui lòng gửi về Công ty theo những phương thức sau: Fax: 02083863118; Liên hệ: 0914719701 (Ông Chu Thế Sơn); Email: chutheson@fomeco.vn hoặc gửi theo địa chỉ: Mr. Chu Thế Sơn, Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên – TDP Bông Hồng, phường Phô Yên, Thái Nguyên trước 16h00 ngày 25/03/2026.
- Số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông theo danh sách tại ngày chốt 23/02/2026.

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



GIẤY ỦY QUYỀN
THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phố Yên

Hôm nay, ngày...../...../2026, tại
Tên tôi là:
CMND/CCCD/Hộ chiếu số: Ngày cấp:
Nơi cấp:.....
Địa chỉ:.....
Là cổ đông của Công ty Cổ phần Cơ khí Phố Yên, số cổ phần sở hữu⁽¹⁾:..... Cổ phần.
Nay Tôi đồng ý ủy quyền cho:
Ông (bà):
CMND/CCCD/Hộ chiếu số: Ngày cấp:
Nơi cấp:.....
Địa chỉ:.....

Hoặc ủy quyền cho người có tên dưới đây (*Quý cổ đông tích dấu X vào một người trong danh sách dưới đây mà cổ đông muốn ủy quyền*):

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ủy quyền
1	Bà Lê Minh Phương	Chủ tịch HĐQT FOMECO	<input type="checkbox"/>
2	Ông Lê Văn Khanh	Giám đốc FOMECO	<input type="checkbox"/>

Được thay mặt Tôi tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của FOMECO được tổ chức ngày 27/03/2026 và có quyền thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại cuộc họp ĐHĐCĐ liên quan đến số cổ phần được ủy quyền. Giấy ủy quyền này có hiệu lực đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của FOMECO.

Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ FOMECO, đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại, kiện cáo gì về kết quả biểu quyết của người được tôi ủy quyền trên đây./.

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Lưu ý:

- Giấy ủy quyền xin vui lòng gửi về Công ty theo những phương thức sau: Fax: 02083863118; Liên hệ: 0914719701 (Ông Chu Thế Sơn); Email: chutheson@fomeco.vn hoặc gửi theo địa chỉ: Mr. Chu Thế Sơn, Công ty Cổ phần Cơ khí Phố Yên – TDP Bông Hồng, phường Phố Yên, Thái Nguyên trước 16h00 ngày 25/03/2026.

(1) Số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông theo danh sách tại ngày chốt 23/02/2026.

- Người được ủy quyền vui lòng mang theo Giấy ủy quyền (bản gốc) khi tham dự Đại hội.



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

**GIẤY ỦY QUYỀN THEO NHÓM
THAM DỰ HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên

Hôm nay, ngày...../...../2026, tại

Chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên có tên trong Danh sách được gửi kèm theo đây, cùng nhất trí ủy quyền cho:

Ông (bà):

CMND/CCCD/Hộ chiếu số: Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

Hoặc ủy quyền cho người có tên dưới đây (*Quý cổ đông tích dấu X vào một người trong danh sách dưới đây mà cổ đông muốn ủy quyền*):

STT	Họ và tên	Chức vụ	Ủy quyền
1	Bà Lê Minh Phương	Chủ tịch HĐQT FOMECO	<input type="checkbox"/>
2	Ông Lê Văn Khanh	Giám đốc FOMECO	<input type="checkbox"/>

Được thay mặt Chúng tôi tham dự và biểu quyết toàn bộ các vấn đề nêu trong cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên được tổ chức ngày 27/03/2026 và có quyền thực hiện mọi quyền lợi và nghĩa vụ tại cuộc họp ĐHĐCĐ liên quan đến số cổ phần được ủy quyền. Giấy ủy quyền này có hiệu lực đến khi kết thúc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của FOMECO.

Chúng tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc ủy quyền này và cam kết tuân thủ nghiêm chỉnh các quy định hiện hành của Pháp luật và Điều lệ FOMECO, đồng thời cam kết không đưa ra bất cứ khiếu nại, kiện cáo gì về kết quả biểu quyết của người được chúng tôi ủy quyền trên đây./.

Người được ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ tên)

Người ủy quyền/Danh sách người ủy quyền
(Đã ký tên trong danh sách nêu trên)

Lưu ý:

- Giấy ủy quyền xin vui lòng gửi về Công ty theo những phương thức sau: Fax: 02083863118; Liên hệ: 0914719701 (Ông Chu Thế Sơn); Email: chutheson@fomeco.vn hoặc gửi theo địa chỉ: Mr. Chu Thế Sơn, Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên – TDP Bông Hồng, phường Phô Yên, Thái Nguyên trước 16h00 ngày 25/03/2026.

(1) Số lượng cổ phần sở hữu của cổ đông theo danh sách tại ngày chốt 23/02/2026.

Người được ủy quyền vui lòng mang theo Giấy ủy quyền (bản gốc) khi tham dự Đại hội.

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 03 năm 2026

**QUY CHẾ LÀM VIỆC
TẠI PHIÊN HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được tổ chức và thực hiện theo Quy chế làm việc sau đây:

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

- Đối tượng: Tất cả các cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu cổ phần và người được cổ đông ủy quyền tham dự họp lệ (dưới đây gọi chung là "Cổ đông"), khách mời dự họp Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên đều phải chấp hành, tuân thủ các quy định tại Quy chế này, Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMEKO) và quy định của pháp luật hiện hành;

- Phạm vi áp dụng: Quy chế này được áp dụng để tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 của FOMEKO.

Điều 2. Thời gian họp ĐHĐCĐ

Thời gian đại hội được tổ chức từ 7 giờ 00 phút đến 12 giờ 00 phút, ngày 27 tháng 03 năm 2026.

Điều 3. Điều kiện tiến hành họp ĐHĐCĐ

Cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tiến hành khi có số cổ đông dự họp đại diện trên 50% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết theo Danh sách cổ đông có quyền bỏ phiếu chốt ngày 23/02/2026.

**Chương II
NỘI DUNG QUY CHẾ**

Điều 4. Cổ đông tham dự họp ĐHĐCĐ

1. Điều kiện tham dự

Các Cổ đông cá nhân hoặc người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ

chức sở hữu cổ phần của FOMECO có tên trong Danh sách cổ đông chốt ngày 23/02/2026 đều có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ hoặc ủy quyền cho người khác tham dự họp. Trường hợp cổ đông là tổ chức có nhiều hơn một người đại diện được ủy quyền tham dự thì phải xác định rõ số cổ phần của mỗi người đại diện.

2. Quyền và nghĩa vụ của Cổ đông khi tham dự họp ĐHĐCĐ

a) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ cần mang theo các giấy tờ sau:

- Thông báo mời họp (nếu có);
- Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu;
- Giấy uỷ quyền (trường hợp được uỷ quyền họp lệ tham dự cuộc họp).

b) Cổ đông hoặc người được ủy quyền đến dự họp ĐHĐCĐ phải có mặt đúng thời hạn quy định.

c) Đăng ký tham dự họp: Cổ đông hoặc người được ủy quyền xuất trình đăng ký tham dự họp ĐHĐCĐ và nhận tài liệu Đại hội gồm: 01 Thẻ biểu quyết màu hồng (để biểu quyết các vấn đề chung của Đại hội), 01 Phiếu biểu quyết màu trắng (để biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình tại Đại hội), 01 Phiếu bầu cử màu vàng (để bầu bổ sung thành viên HĐQT).

d) Được ủy quyền bằng văn bản cho người nhận ủy quyền thay mặt mình tham dự và biểu quyết tại phiên họp ĐHĐCĐ. Người được ủy quyền tham dự phiên họp không được ủy quyền cho người khác tham dự phiên họp.

e) Cổ đông tham dự phiên họp khi muốn phát biểu ý kiến thảo luận phải được sự đồng ý của Chủ tịch đoàn. Phát biểu cần ngắn gọn và tập trung vào đúng những nội dung trọng tâm cần trao đổi, phù hợp với nội dung chương trình cuộc họp đã được thông qua. Những vấn đề đã được người trước phát biểu thì không phát biểu lại để tránh trùng lặp.

f) Tham gia biểu quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông theo đúng quy định tại Luật Doanh nghiệp.

g) Cổ đông khi tới dự họp Đại hội đồng cổ đông sau khi nghe báo cáo về các nội dung cần thông qua sẽ cùng thảo luận và thông qua bằng biểu quyết.

h) Trong thời gian tiến hành cuộc họp, các Cổ đông phải tuân theo sự hướng dẫn của Đoàn chủ tịch, ứng xử văn minh, lịch sự, không gây mất trật tự.

i) Các Cổ đông đến sau khi cuộc họp đã khai mạc, sau khi hoàn tất thủ tục đăng ký, được tham dự và tham gia biểu quyết về các nội dung cần biểu quyết còn lại theo chương trình họp ĐHĐCĐ đã được thông qua. Trong trường hợp này, hiệu lực của những biểu quyết đã tiến hành không bị ảnh hưởng.

Điều 5. Đoàn chủ tịch

1. Thành viên Đoàn chủ tịch

Đoàn chủ tịch gồm Chủ tọa (là Chủ tịch Hội đồng quản trị) và các thành viên do Chủ tọa giới thiệu để giúp việc cho Chủ tọa.

2. Quyền và nghĩa vụ của Đoàn chủ tịch:

a) Điều hành các hoạt động của cuộc họp theo chương trình đã được Đại hội

đồng cổ đông thông qua. Tiến hành các công việc cần thiết để Đại hội đồng cổ đông diễn ra có trật tự;

- b) Hướng dẫn các Cổ đông và Đại hội thảo luận;
- c) Trình dự thảo về những nội dung cần thiết để Đại hội biểu quyết;
- d) Trả lời những vấn đề do Đại hội yêu cầu hoặc chỉ định người trả lời;
- e) Giải quyết các vấn đề phát sinh trong suốt quá trình diễn ra Đại hội.

3. Nguyên tắc làm việc của Đoàn chủ tịch

Đoàn chủ tịch làm việc theo nguyên tắc tập thể, tập trung dân chủ, quyết định theo đa số.

Điều 6. Ban Kiểm tra tư cách cổ đông dự họp

1. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ do Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên quyết định thành lập.

2. Ban kiểm tra tư cách cổ đông dự họp ĐHĐCĐ có trách nhiệm kiểm tra tư cách của cổ đông hoặc người được ủy quyền đến họp, xác định tính hợp lệ theo quy định của pháp luật và đối chiếu với Danh sách cổ đông có quyền dự họp; Phát tài liệu Đại hội và Thẻ biểu quyết, Phiếu biểu quyết, Phiếu bầu cử.

3. Trưởng Ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo với Đại hội đồng cổ đông tình hình Cổ đông dự họp. Nếu cuộc họp có đủ số lượng Cổ đông có quyền dự họp đại diện trên 50% số cổ phần có quyền biểu quyết tham dự thì cuộc họp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức tiến hành.

Điều 7. Ban thư ký đại hội

1. Ban thư ký do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và biểu quyết thông qua tại Đại hội.

2. Ban thư ký thực hiện các công việc trợ giúp theo phân công của Chủ tọa, bao gồm:

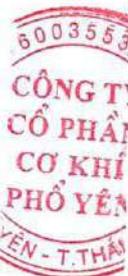
- a) Ghi chép đầy đủ, trung thực các nội dung Đại hội;
- b) Hỗ trợ Đoàn chủ tịch công bố dự thảo Biên bản của Đại hội và thông báo của Đoàn chủ tịch gửi đến các cổ đông khi được yêu cầu;
- c) Tiếp nhận, rà soát phiếu câu hỏi của cổ đông, chuyển Đoàn chủ tịch quyết định.

Điều 8. Ban kiểm phiếu và bầu cử

1. Ban Kiểm phiếu và bầu cử do Đoàn chủ tịch giới thiệu và được Đại hội đồng cổ đông lựa chọn và thông qua tại Đại hội.

2. Ban kiểm phiếu và bầu cử có nhiệm vụ:

- a) Hướng dẫn và giám sát việc biểu quyết/bỏ phiếu của các cổ đông hoặc người đại diện tham dự họp;
- b) Chuẩn bị hòm phiếu, hướng dẫn ghi phiếu, trình tự bỏ phiếu;
- c) Tổng hợp số cổ phần biểu quyết theo từng nội dung và thông báo kết quả cho Chủ tọa và Ban thư ký.



Điều 9. Biểu quyết thông qua đại hội

1. Tất cả các vấn đề cần biểu quyết trong chương trình và nội dung của Đại hội đều phải được Đại hội đồng cổ đông thảo luận và thông qua bằng cách lấy ý kiến biểu quyết của tất cả cổ đông có quyền biểu quyết tham dự họp bằng Thẻ biểu quyết hoặc Phiếu biểu quyết.

2. Hình thức biểu quyết

a) Biểu quyết bằng Thẻ biểu quyết.

Thẻ biểu quyết màu hồng được phát cho Cổ đông tham dự đại hội có ghi mã Cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo FOMECO. Phương thức này dùng để thông qua các vấn đề chung trong Đại hội, trừ các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

b) Biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết.

Phiếu biểu quyết màu trắng có ghi mã Cổ đông, số cổ phần sở hữu và/hoặc đại diện, có đóng dấu treo FOMECO, dùng để biểu quyết đối với các báo cáo, tờ trình trong Đại hội. Phương thức này dùng để thông qua các báo cáo và tờ trình tại Đại hội.

c) Bầu bổ sung thành viên HĐQT

Phiếu bầu cử màu vàng để thực hiện bầu cử bổ sung thành viên HĐQT nhiệm kỳ 2022-2027 theo Quy chế bầu cử tại cuộc họp ĐHĐCĐ.

3. Thẻ thức biểu quyết

a) Phương thức giơ Thẻ biểu quyết

Khi tiến hành biểu quyết tại Đại hội, các Cổ đông biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết lên cao. Biểu quyết được tiến hành bằng cách Chủ tọa hỏi ý kiến theo trình tự: “Tán thành”; “Không tán thành”; “Không có ý kiến”.

Trường hợp Cổ đông không giơ Thẻ biểu quyết trong cả ba lần biểu quyết tán thành, không tán thành và không có ý kiến của một vấn đề thì được xem như biểu quyết tán thành vấn đề đó.

Trường hợp Cổ đông giơ Thẻ biểu quyết nhiều hơn một lần với một nội dung thì ý kiến cuối cùng của Cổ đông sẽ được ghi nhận với nội dung biểu quyết đó.

Kết quả kiểm phiếu sẽ được công bố ngay tại Đại hội.

b) Phương thức nộp Phiếu biểu quyết

Cổ đông biểu quyết bằng Phiếu biểu quyết bằng cách lựa chọn một trong ba phương án: “Tán thành”, “Không tán thành”, “Không có ý kiến” được in trong Phiếu biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” hoặc dấu “✓” vào ô tương ứng trong phiếu biểu quyết theo trình tự Tán thành, Không tán thành, Không có ý kiến. Sau khi biểu quyết hết các nội dung, Cổ đông ký tên và bỏ phiếu vào hòm đã được Ban kiểm phiếu chuẩn bị sẵn. Ban kiểm phiếu thu hồi Phiếu biểu quyết của cổ đông để thống kê kết quả.

Trường hợp thay đổi ý kiến, cổ đông ký nháy bên cạnh ô lấy ý kiến lựa chọn cuối cùng để tránh giả mạo.

- Phiếu biểu quyết không hợp lệ là các phiếu:

- + Phiếu biểu quyết không do Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên phát hành và không có dấu của Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên;
- + Phiếu để ô trống mọi ô vuông lấy ý kiến;
- + Phiếu không có chữ ký của Cổ đông;
- + Phiếu bị rách, không còn nguyên vẹn hoặc không còn đủ các thông tin phục vụ cho việc kiểm phiếu;

+ Trường hợp Phiếu biểu quyết trong đó có một hoặc một số nội dung biểu quyết bị sửa chữa, gạch xoá hoặc điền vào nhiều hơn một ô vuông lấy ý kiến mà không có chữ ký nháy của cổ đông bên cạnh ô vuông được đánh dấu thì chỉ nội dung biểu quyết đó được coi là không hợp lệ.

- Mỗi cổ phần sở hữu hoặc đại diện sở hữu ứng với một đơn vị biểu quyết.

4. Thông báo kết quả biểu quyết

Sau khi hoàn thành biểu quyết tất cả các nội dung quy định, Ban kiểm phiếu và bầu cử sẽ tiến hành kiểm phiếu, Trưởng ban kiểm phiếu và bầu cử sẽ thông báo trước Đại hội về kết quả biểu quyết và chuyển kết quả biểu quyết cho Ban thư ký ghi vào Biên bản đại hội.

5. Thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của FOMEKO, các vấn đề biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông năm 2026 sẽ được thông qua khi đảm bảo các điều kiện quy định tại Điều 21 Điều lệ tổ chức và hoạt động của FOMEKO.

Điều 10. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

1. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải lập xong và thông qua trước khi bế mạc cuộc họp.

2. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố thông tin theo quy định và lưu giữ tại trụ sở chính của FOMEKO.

Chương III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Quy chế này gồm 11 điều do Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên ban hành đã tuân thủ các quy định của pháp luật và là cơ sở để tiến hành cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2026 của FOMEKO.

Các Cổ đông, thành viên Ban Tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên chịu trách nhiệm thi hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.



Lê Minh Phương

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 3 năm 2026

QUY CHẾ
Bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMECO) tiến hành bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị (HĐQT) theo các nội dung như sau:

Điều 1. Đối tượng thực hiện bầu cử

Cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết và đại diện theo ủy quyền của cổ đông sở hữu cổ phần có quyền biểu quyết (theo danh sách cổ đông chốt ngày 23 tháng 02 năm 2026).

Điều 2. Số lượng, tiêu chuẩn thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên HĐQT được bầu bổ sung là 01 thành viên.

2. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên HĐQT.

Ứng viên bầu vào HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp 2020, khoản 3 Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, khoản 4 Điều 25 Điều lệ FOMECO. Cụ thể, Thành viên HĐQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của FOMECO và không nhất thiết phải là cổ đông của FOMECO;

c) Thành viên Hội đồng quản trị của FOMECO có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của FOMECO; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

Điều 3. Quyền đề cử làm thành viên HĐQT

1. Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Số lượng ứng viên mà mỗi nhóm có

quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông: **ngày 26/5/2025**):

- a. Từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng viên;
- b. Từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- c. Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- d. Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- đ. Từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- e. Từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- g. Từ 70% đến dưới 80% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- h. Từ 80% đến dưới 90% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

Điều 4. Hồ sơ tham gia đề cử để bầu vào thành viên HĐQT

1. Hồ sơ tham gia đề cử ứng viên để bầu vào Hội đồng quản trị gồm:
 - Đơn đề cử ứng viên Hội đồng quản trị (*mẫu kèm theo*).
 - Sơ yếu lý lịch ứng viên do ứng viên tự kê khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật (*mẫu kèm theo*):
 - Bản sao chứng thực Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu;
 - Bản sao các văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hoá, trình độ chuyên môn.

2. Dựa trên đơn đề cử của các cổ đông/nhóm cổ đông đề cử ứng viên vào HĐQT của FOMECO, Ban tổ chức đại hội sẽ lập danh sách các ứng viên đáp ứng đủ điều kiện như quy định để đưa vào danh sách ứng viên tham gia bầu vào thành viên HĐQT và thông qua danh sách tại Đại hội. Danh sách các ứng viên sẽ được lập theo thứ tự ABC theo tên của ứng viên.

Điều 5. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

1. Phiếu bầu và ghi phiếu bầu

a. Phiếu bầu màu vàng do Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên phát hành, được in thống nhất, có dấu treo của công ty, có mã số cổ đông; tổng số cổ phần sở hữu/được ủy quyền đại diện, tổng số quyền biểu quyết.

b. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông được phát 01 phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông.

c. Cổ đông hoặc đại diện ủy quyền của cổ đông khi được phát phiếu bầu phải kiểm tra lại các thông tin ghi trên phiếu bầu, nếu có sai sót, cổ đông phải thông báo ngay cho Ban kiểm phiếu để đổi phiếu bầu khác hoặc điều chỉnh cho phù hợp.

2. Cách ghi phiếu bầu

a. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông phải tự mình ghi số quyền biểu quyết bầu cho từng ứng viên vào ô trống của ứng viên đó trên phiếu bầu.

b. Trường hợp ghi sai, cổ đông đề nghị Ban tổ chức đổi phiếu bầu khác.

c. Cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông phải ký và ghi rõ họ tên dưới phiếu bầu để xác nhận.

3. Phiếu bầu không hợp lệ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a. Phiếu không do Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên phát hành và/hoặc không có dấu của công ty;

b. Phiếu gạch xoá, sửa chữa, bổ sung các nội dung không theo quy định (trường hợp viết sai phải đổi lại phiếu mới);

c. Phiếu có ghi thêm hoặc ghi tên không đúng, không thuộc danh sách ứng viên đã được Đại hội đồng cổ đông thống nhất thông qua trước khi tiến hành bỏ phiếu;

d. Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng viên vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó (bao gồm quyền sở hữu và được ủy quyền);

đ. Phiếu không ký tên và ghi rõ họ tên của cổ đông/đại diện ủy quyền của cổ đông;

e. Phiếu không ghi số lượng phiếu bầu cho bất kỳ ứng viên nào.

Điều 6. Hình thức và phương thức bầu cử

1. Việc bầu cử thành viên HĐQT thực hiện theo hình thức trực tiếp, bỏ phiếu kín theo phương thức bầu dồn phiếu.

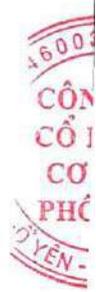
2. Mỗi cổ đông có tổng số phiếu biểu quyết tương ứng với tổng số cổ phần sở hữu (bao gồm cả số cổ phần sở hữu và/hoặc được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của HĐQT (có phụ lục hướng dẫn kèm theo).

3. Cổ đông có quyền dồn hết tổng số quyền biểu quyết của mình cho một ứng viên hoặc phân chia tổng số phiếu của mình cho một số ứng viên (có phụ lục hướng dẫn kèm theo).

Điều 7. Ban Kiểm phiếu và bầu cử, nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

1. Ban kiểm phiếu và bầu cử

a. Ban kiểm phiếu và bầu cử do Đoàn chủ tịch giới thiệu, gồm một (01) Trưởng ban và các thành viên khác và được Đại hội đồng cổ đông thông qua. Việc



tổ chức và giám sát bầu cử được Ban kiểm phiếu và bầu cử thay mặt cho Đại hội đồng cổ đông thực hiện theo đúng các quy định tại Quy chế này.

b. Ban Kiểm phiếu và bầu cử có trách nhiệm:

- Thông qua Quy chế bầu cử;
- Giới thiệu phiếu bầu cử;
- Kiểm tra, giám sát việc bỏ phiếu của các cổ đông, đại diện theo ủy quyền của cổ đông;
- Tiến hành kiểm phiếu;
- Công bố kết quả bầu cử trước Đại hội;
- Bàn giao lại Biên bản kiểm phiếu và toàn bộ phiếu bầu cử cho Ban Thư ký Đại hội;

- Cùng Ban Chủ tọa Đại hội xem xét và giải quyết khiếu nại, tố cáo về người ứng cử cũng như về kết quả bầu cử (nếu có) và báo cáo để Đại hội đồng cổ đông quyết định;

- Các nhiệm vụ liên quan khác.

c. Thành viên Ban kiểm phiếu không được có tên trong danh sách đề cử, ứng cử vào thành viên HĐQT.

d. Ban kiểm phiếu chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật và Đại hội đồng cổ đông về việc tuân thủ Quy chế này và về tính chính xác của kết quả kiểm phiếu.

2. Nguyên tắc bỏ phiếu và kiểm phiếu

a. Ban kiểm phiếu tiến hành kiểm tra thùng phiếu trước sự chứng kiến của các cổ đông;

b. Việc bỏ phiếu được bắt đầu khi việc phát phiếu bầu cử được hoàn tất và kết thúc khi cổ đông cuối cùng bỏ phiếu bầu vào thùng phiếu;

c. Việc kiểm phiếu phải được tiến hành ngay sau khi việc bỏ phiếu kết thúc;

d. Kết quả kiểm phiếu được lập thành văn bản và được Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội.

Điều 8. Nguyên tắc bầu đôn phiếu, nguyên tắc trúng cử thành viên HĐQT

1. Nguyên tắc bầu đôn phiếu sẽ được Ban kiểm phiếu hướng dẫn tại Đại hội (*Phụ lục hướng dẫn bầu cử kèm theo*).

2. Nguyên tắc trúng cử:

- Số lượng ứng viên được bầu làm thành viên HĐQT là 01 người;
- Ứng viên trúng cử thành viên HĐQT là ứng viên có số phiếu bầu cao nhất theo thứ tự từ cao xuống thấp.

- Trường hợp có từ hai ứng viên trở lên đạt cùng số phiếu biểu quyết như nhau thì người nào sở hữu hoặc đại diện cho cổ đông sở hữu nhiều cổ phần hơn sẽ được chọn. Nếu số cổ phần sở hữu hoặc đại diện cho cổ đông sở hữu cùng bằng nhau hoặc tất cả các ứng viên đó không phải là cổ đông của Công ty thì sẽ tổ chức bầu lại giữa các ứng viên này để chọn.

Điều 9. Lập và công bố Biên bản kiểm phiếu

1. Sau khi kiểm phiếu, Ban kiểm phiếu phải lập Biên bản kiểm phiếu.

2. Biên bản kiểm phiếu phải có các nội dung chủ yếu sau đây:
- Thời gian, địa điểm lập Biên bản kiểm phiếu;
 - Thành phần Ban kiểm phiếu;
 - Tổng số cổ đông có mặt và đại diện được ủy quyền bầu cử tại Đại hội; tổng số phiếu biểu quyết đã tham gia bầu cử, trong đó phân biệt số phiếu biểu quyết hợp lệ và số biểu quyết không hợp lệ, kèm theo phụ lục danh sách cổ đông tham gia bầu cử;
 - Kết quả bầu cử;
 - Chữ ký của Thành viên Ban kiểm phiếu;
3. Toàn văn Biên bản kiểm phiếu phải được Ban kiểm phiếu công bố trước Đại hội và được ghi nhận vào Nghị quyết của Đại hội.

Điều 10. Quyền khiếu nại và hiệu lực của Quy chế

- Các cổ đông/đại diện cổ đông có quyền chất vấn, khiếu nại về việc bầu cử và kiểm phiếu. Ban Chủ tọa Đại hội và Ban kiểm phiếu có trách nhiệm giải trình và làm rõ các chất vấn của cổ đông/đại diện cổ đông và được ghi vào biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.
- Quy chế này gồm 10 điều và được đọc công khai trước Đại hội đồng cổ đông để biểu quyết thông qua. /

Nơi nhận:

- Cổ đông Công ty;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.



Lê Minh Phương

PHỤ LỤC

HƯỚNG DẪN BẦU CỬ THEO NGUYÊN TẮC BẦU DÒN PHIẾU (ban hành kèm theo Quy chế bầu cử bầu bổ sung thành viên HĐQT tại cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên năm 2025)

I. TRƯỜNG HỢP CHỈ CÓ 01 ỨNG VIÊN

1. Loại phiếu bầu:

- Phiếu màu vàng bầu thành viên Hội đồng quản trị

2. Bỏ phiếu:

- Bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị vào thùng phiếu .

3. Ghi phiếu bầu:

- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị (số lượng thành viên được bầu là 01 thành viên).

- Cổ đông có thể sử dụng hết số phiếu bầu để bầu cho ứng viên hoặc sử dụng một phần số phiếu bầu để bầu cho ứng viên nhưng tổng cộng số phiếu bầu cho ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của mình.

Ví dụ: Cổ đông Trần Văn B nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 10.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó tổng số phiếu bầu của cổ đông Trần Văn B là: 10.000 cổ phần x 1 = **10.000** phiếu bầu.

Cổ đông Trần Văn B có thể bầu dồn phiếu theo phương thức sau:

Trường hợp 1: Cổ đông sử dụng hết số phiếu bầu

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	10.000
Tổng số phiếu bầu	10.000

Trường hợp 2: Cổ đông sử dụng một phần số phiếu bầu

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	5.000
Tổng số phiếu bầu	5.000

4. Phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền).

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	15.000
Tổng số phiếu bầu	15.000

II. TRƯỜNG HỢP CÓ TỪ 02 ỨNG VIÊN TRỞ LÊN

1. Loại phiếu bầu:

- Phiếu màu vàng bầu thành viên Hội đồng quản trị.

2. Bỏ phiếu:

- Bỏ phiếu bầu thành viên Hội đồng quản trị vào thùng phiếu .

3. Ghi phiếu bầu:

- Mỗi cổ đông có tổng số phiếu bầu tương ứng với tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị (số lượng thành viên được bầu là 01 thành viên).

- Cổ đông có thể chia tổng số phiếu biểu quyết cho tất cả các ứng viên hoặc dồn hết tổng số phiếu biểu quyết cho một hoặc một số ứng viên nhưng tổng số phiếu đã biểu quyết cho các ứng viên không được vượt quá tổng số phiếu được biểu quyết.

Ví dụ: Cổ đông Trần Văn B nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền) 10.000 cổ phần có quyền biểu quyết. Khi đó tổng số phiếu bầu của cổ đông Trần Văn B là: 10.000 cổ phần x 1 = **10.000 Phiếu bầu.**

Cổ đông Trần Văn B có thể bầu dồn phiếu theo phương thức sau:

Trường hợp 1: Cổ đông sử dụng hết số phiếu bầu cho 1 ứng viên

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	10.000
2. Ứng viên 2	0
Tổng số phiếu bầu	10.000

Trường hợp 2: Cổ đông chia đều số phiếu bầu cho các ứng viên

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	5.000
2. Ứng viên 2	5.000
Tổng số phiếu bầu	10.000

Trường hợp 3: Cổ đông chia số phiếu bầu cho các ứng viên nhưng không đồng đều

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	3.000
2. Ứng viên 2	7.000
Tổng số phiếu bầu	10.000

4. Phiếu bầu không hợp lệ

- Phiếu có tổng số quyền đã biểu quyết cho những ứng viên của cổ đông vượt quá tổng số quyền được biểu quyết của cổ đông đó nắm giữ (bao gồm sở hữu và được ủy quyền).

Họ tên ứng viên	Số phiếu được bầu
1. Ứng viên 1	5.000
2. Ứng viên 2	10.000
Tổng số phiếu bầu	15.000

- Các trường hợp khác quy định tại Quy chế bầu cử.

C.T.C.P * N.V.

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 03 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị nhiệm kỳ 2022 – 2027

Kính gửi: Quý Cổ đông

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Luật Chứng khoán ngày 26 tháng 11 năm 2019 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Đơn từ chức của 01 thành viên Hội đồng quản trị về việc thôi giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, Hội đồng quản trị FOMECO thông báo tới Quý cổ đông về việc đề cử đề bầu bổ sung 01 thành viên Hội đồng quản trị (HDQT) nhiệm kỳ 2022-2027 của FOMECO với quy định đề cử như sau:

1. Tiêu chuẩn

Ứng viên bầu vào HDQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại khoản 1 Điều 155 Luật doanh nghiệp 2020, khoản 3 Điều 275 Nghị định 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020, khoản 4 Điều 25 Điều lệ FOMECO. Cụ thể, Thành viên HDQT phải có các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp năm 2020;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của FOMECO và không nhất thiết phải là cổ đông của FOMECO;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị của FOMECO có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của Công ty khác;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của FOMECO; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý Công ty mẹ.

2. Số lượng và quyền đề cử ứng viên HDQT

- a) Số lượng thành viên HDQT bầu bổ sung: 01 thành viên HDQT.
- b) Quyền đề cử ứng viên HDQT: Các cổ đông nắm giữ cổ phần phổ thông có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Số lượng ứng viên mà mỗi nhóm có quyền đề cử phụ thuộc vào số lượng ứng viên do Đại hội quyết định và tỷ lệ sở hữu cổ phần của mỗi nhóm. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ (tính đến ngày chốt danh sách cổ đông: ngày 23/02/2026):

- Từ 5% đến dưới 10% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa một (01) ứng viên;

- Từ 10% đến dưới 30% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa hai (02) ứng viên;
- Từ 30% đến dưới 40% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa ba (03) ứng viên;
- Từ 40% đến dưới 50% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên;
- Từ 50% đến dưới 60% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa năm (05) ứng viên;
- Từ 60% đến dưới 70% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên;
- Từ 70% đến dưới 80% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên;
- Từ 80% đến dưới 90% số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

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

3. Hồ sơ đề cử ứng viên Hội đồng quản trị

Hồ sơ tham gia đề cử ứng cử viên để bầu vào Hội đồng quản trị gồm:

- Đơn đề cử ứng viên Hội đồng quản trị (*mẫu kèm theo*).
- Sơ yếu lý lịch ứng viên do ứng viên tự kê khai và chịu trách nhiệm trước pháp luật (*mẫu kèm theo*):
 - Bản sao chứng thực Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/hộ chiếu;
 - Bản sao các văn bằng chứng chỉ chứng nhận trình độ văn hoá, trình độ chuyên môn.

4. Thời hạn và địa chỉ nhận hồ sơ đề cử

Hồ sơ đề cử ứng viên xin gửi về Ban Tổ chức Đại hội theo địa chỉ:

- Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên;

- Địa chỉ: TDP Bông Hồng, phường Phở Yên, tỉnh Thái Nguyên.

Điện thoại: 02083 863 694 - Fax: 02083 863 118

Trân trọng./. 

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT;
- Ban kiểm soát;
- CBTT (Website);
- Lưu: VP, Thư ký C.ty.

TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Minh Phương



ĐƠN ĐỀ CỬ
ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Tên tổ chức/cá nhân:

CMND/CCCD/ĐKKD số:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ:.....

Hiện đang sở hữu/đại diện:..... cổ phần (Bằng chữ:.....

.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là:(đồng)

Đề nghị Ban Tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên cho tôi được đề cử:

Ông (Bà):

CMND/CCCD số:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:Chuyên ngành:

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần (Bằng chữ:.....

.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là:..... (đồng)

Làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được bầu cử trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 ngày 27 tháng 03 năm 2026.

Trân trọng./.

....., ngày tháng năm 2026

CỔ ĐÔNG

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu nếu có)



ĐƠN ĐỀ CỬ
ỨNG CỬ VIÊN THAM GIA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Kính gửi: Ban tổ chức Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026

Hôm nay, ngày...../...../2026, tại,
chúng tôi là những cổ đông của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên cùng nhau nắm
giữ cổ phần, chiếm% số cổ phần có quyền biểu quyết của Công
ty, có tên trong Danh sách đính kèm cùng nhất trí đề cử:

Ông (Bà):

CMND/CCCD/Hộ chiếu số:Ngày cấp:

Nơi cấp:.....

Địa chỉ thường trú:

Trình độ học vấn:.....Chuyên ngành:.....

Hiện đang sở hữu/đại diện: cổ phần (Bằng chữ:.....
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là (đồng):.....

Làm ứng cử viên tham gia vào Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên,
được bầu cử trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 ngày 27
tháng 03 năm 2026.

Đồng thời chúng tôi thống nhất cử:

CMND/CCCD/ĐKKD số:.....Ngày cấp:.....

Nơi cấp:.....

Địa chỉ:

Hiện đang sở hữu:..... cổ phần (Bằng chữ:.....
.....)

Tương ứng với tổng mệnh giá là:..... (đồng)

làm đại diện nhóm để thực hiện các thủ tục đề cử theo đúng Quy định về việc tham
gia đề cử vào Hội đồng quản trị của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

....., ngày tháng năm 2026

ĐẠI DIỆN NHÓM CỔ ĐÔNG
(Ký và ghi rõ họ tên)



SƠ YẾU LÝ LỊCH

1. Họ và tên:; Giới tính:
2. Ngày tháng năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Quốc tịch:
5. CMND/CCCD/Hộ chiếu số: Cấp ngày:
 Nơi cấp:
6. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

7. Chỗ ở hiện tại:
8. Trình độ học vấn :
9. Trình độ chuyên môn:
10. Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn; chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Khen thưởng	Kỷ luật

11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ	Khen thưởng	Kỷ luật

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm, các công ty đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác:

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhiệm
		Từ...../...../..... đến/...../.....
		Từ...../...../..... đến/...../.....
		Từ...../...../..... đến/...../.....

13. Quan hệ thân thân:

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố					
Mẹ					
Anh/chị/ em ruột					
Vợ/ chồng					
Con					

14. Thông tin liên quan:

14.1. Các lợi ích có liên quan đến FOMECO (nếu có):

14.2. Số cổ phần nắm giữ: cổ phần

14.3. Tổng số cổ phần của cổ đông/nhóm cổ đông đề cử:

14.4. Cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực (nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị):.....

14.5. Các thông tin khác (nếu có):

Tôi xin cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực và hợp lý của các thông tin cá nhân nêu trên. Nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, tôi xin cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực và tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật./.

....., ngày tháng..... năm 2026

ỨNG VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)

Số: 01/BC-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM 2025
VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026 CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng quản trị (HĐQT) được quy định tại Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung năm 2025 và Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMEKO), Quy chế nội bộ về quản trị Công ty, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị, HĐQT báo cáo ĐHĐCĐ thường niên 2026 về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của HĐQT, như sau:

I. Về số lượng, cơ cấu thành viên HĐQT

Năm 2025, cơ cấu Hội đồng quản trị gồm 05 thành viên, cụ thể như sau:

- Bà **Lê Minh Phương**, Chủ tịch HĐQT không điều hành;
- Ông **Lê Văn Khanh**, thành viên HĐQT điều hành;
- Ông **Đàm Duy Đức**, thành viên HĐQT điều hành;
- Ông **Hoàng Công Toán**, thành viên HĐQT không điều hành;
- Ông **Vương Quốc Chính**, thành viên HĐQT không điều hành.

Năm 2025, HĐQT đảm bảo gồm 05 thành viên, trong đó 03 thành viên HĐQT đại diện cho cổ đông VEAM, 02 thành viên HĐQT đại diện cho các cổ đông còn lại khác. Với số lượng 05 thành viên, trong đó có 2 thành viên tham gia điều hành, HĐQT đã đảm bảo về số lượng, cơ cấu thành viên điều hành và thành viên không tham gia điều hành.

II. Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025

1. Hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025

a. Tổ chức họp ĐHĐCĐ thường niên và thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025

Năm 2025, Đại hội đồng cổ đông đã tổ chức họp 01 cuộc họp vào ngày 24/06/2025 và đã ban hành Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ, theo đó, Đại hội đã thông qua mười hai (12) nội dung. Trên cơ sở nghị quyết này, Hội đồng quản trị đã tổ chức triển khai các nội dung của Nghị quyết đảm bảo kịp thời và hiệu quả.

b. Về việc tổ chức các cuộc họp và việc ban hành các Nghị quyết/Quyết định của HĐQT

Năm 2025, Hội đồng quản trị đã tổ chức các phiên họp trực tiếp hoặc tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản đề thông qua các nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị. Qua đó ban hành các nghị quyết, quyết định theo đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định, cụ thể:

- Số phiên họp trực tiếp: 11 phiên họp. Trong đó:

+ 10/11 cuộc họp có sự tham gia đầy đủ của các thành viên Hội đồng quản trị;

+ 01/11 cuộc họp vắng 01 thành viên HĐQT do bận việc riêng.

Các thành viên Hội đồng quản trị về cơ bản tham dự đầy đủ các cuộc họp với tỷ lệ tham dự là 100%;

- Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản: 76 lượt. Các thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết đã gửi Phiếu lấy ý kiến đầy đủ với tỷ lệ gửi phiếu ý kiến là 100%;

- Số Nghị quyết đã ban hành: 116 Nghị quyết;

- Số Quyết định đã ban hành: 27 Quyết định;

Danh sách các Nghị quyết, quyết định năm 2025 của Hội đồng quản trị đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ www.fomeco.vn

c. Chỉ đạo, giám sát Ban điều hành

HĐQT thực hiện chỉ đạo, giám sát một số hoạt động của Ban Giám đốc Công ty FOMECO như sau:

- Chỉ đạo và giám sát Ban điều hành trên cơ sở ban hành các nghị quyết HĐQT và giao ban điều hành triển khai thực hiện Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025.

- Trên cơ sở thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư, kế hoạch sửa chữa tài sản cố định, kế hoạch sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi... đã được phê duyệt, Giám đốc có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện theo quý, năm và các nội dung vượt thẩm quyền (nếu có).

- Chỉ đạo việc thực hiện và tuân thủ các quy chế, quy định của Công ty. Chỉ đạo Ban Giám đốc tiếp tục rà soát tổng thể các quy chế, quy định; đảm bảo phù hợp với pháp luật và thực tế sản xuất kinh doanh tại Công ty.

- Chỉ đạo thực hiện các kiến nghị, các khuyến nghị của Kiểm toán nội bộ VEAM và các kiến nghị của Tổ công tác GSTC VEAM.

- Chỉ đạo, giám sát việc kiểm soát các yếu tố rủi ro trong hoạt động quản lý điều hành, có kế hoạch hành động đối với các rủi ro của Công ty theo các Nghị quyết của Công ty mẹ VEAM.

- Chỉ đạo việc tổ chức thành công ĐHĐCĐ năm 2025.

- Chỉ đạo, giám sát các nội dung khác liên quan tới quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT.

2. Kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2025

a. Kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025

Thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/06/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025, Hội đồng quản trị đã chỉ đạo và giám sát Ban điều hành trong việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2025.

Năm 2025, kết quả sản xuất kinh doanh của FOMECO cụ thể như sau:

Đơn vị tính: Tỷ đồng

Các chỉ tiêu chính	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	So sánh %	
				(5=4/2)	(6=4/3)
(1)	(2)	(3)	(4)		
1. Giá trị sản xuất CN	745,7	682,6	798,7	107%	117%
2. DT BH và CCDV	1.117,1	1.010,4	1152,0	103%	114%
3. Doanh thu tài chính	8,6	4,0	5,8	67%	145%
4. Lợi nhuận sau thuế	75,7	67,1	78,2	103%	117%

(Số liệu theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán)

b) Về công tác tài chính

- Thực hiện chi trả cổ tức năm 2024 cho các Cổ đông theo Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/06/2025 của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 đảm bảo đúng thời hạn theo quy định của pháp luật.

- Phê duyệt lựa chọn đơn vị kiểm toán báo cáo tài chính năm 2025 đối với FOMECO theo ủy quyền của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.

c) Về công tác xây dựng, rà soát quy chế nội bộ

Năm 2025, Hội đồng quản trị tập trung vào việc rà soát, sửa đổi các quy chế nội bộ thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, đảm bảo công khai, minh bạch, phù hợp với hoạt động sản xuất kinh doanh của FOMECO và tuân thủ đúng các quy định của pháp luật.

Kết quả năm 2025, Hội đồng quản trị đã sửa đổi, bổ sung và ban hành đối với 03 Quy chế, gồm: (1) Quy chế quản lý hoạt động thanh lý; (2) Quy chế chi tiêu nội bộ; (3) Quy chế quản lý người giữ chức danh, chức vụ tại FOMECO.

d) Về công tác kiện toàn nhân sự

Năm 2025, Hội đồng quản trị đã tổ chức họp thực hiện các quy trình, thủ tục, lấy ý kiến bằng văn bản về việc kiện toàn nhân sự tại FOMECO thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị, cụ thể:

- Kiện toàn chức danh Giám đốc FOMECO cụ thể:

+ Hội đồng quản trị đã ban hành Nghị quyết số 30/NQ-HĐQT ngày 02/4/2025 về việc thôi giữ chức Giám đốc FOMECO đối với ông Nguyễn Đức Chung kể từ ngày 02 tháng 4 năm 2025.

+ Cùng ngày 02/4/2025, Hội đồng quản trị đã ban hành Nghị quyết số 36/NQ-HĐQT về việc bổ nhiệm Giám đốc FOMECO đối với ông Lê Văn Khanh kể từ ngày 02 tháng 4 năm 2025;

- Kiện toàn người đứng đầu Chi nhánh: Ngày 05/5/2025, Hội đồng quản trị đã ban hành Nghị quyết số 49/NQ-HĐQT về việc thôi giữ chức Trưởng chi nhánh đối

với Ông Dương Hoàng Lung và Nghị quyết số 50/NQ-HĐQT về việc bổ nhiệm Giám đốc chi nhánh tại thành phố Hồ Chí Minh đối với ông Hoàng Công Minh.

- Hội đồng quản trị ban hành các Nghị quyết về chấp thuận việc bổ nhiệm nhân sự giữ chức Trưởng đơn vị theo đề xuất của Giám đốc.

đ) Giao dịch giữa FOMECO với người có liên quan

FOMECO tuân thủ các quy định về công bố thông tin theo quy định pháp luật về giao dịch giữa FOMECO và người có liên quan. Tổng giá trị giao dịch với người liên quan được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025 và đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ www.fomeco.vn.

3. Kết quả giám sát hoạt động của Giám đốc và Ban điều hành

Hội đồng quản trị đã thực hiện nghiêm túc chức năng giám sát, chỉ đạo Giám đốc và Ban điều hành trong việc thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT.

a. Kết quả

Trong năm 2025, Ban điều hành nỗ lực trong việc triển khai các hoạt động sản xuất kinh doanh và thực hiện các Nghị quyết/Quyết định của ĐHĐCĐ và HĐQT, cụ thể như sau:

- Triển khai và thực hiện các Nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT do ĐHĐCĐ và HĐQT giao: Hoàn thành vượt mức các chỉ tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh ĐHĐCĐ đề ra; nghiêm túc thực hiện kế hoạch đầu tư, kế hoạch sửa chữa, kế hoạch sử dụng quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi...đã được phê duyệt, báo cáo kết quả thực hiện theo định kỳ theo quý, năm.

- Thực hiện và triển khai các kiến nghị, khuyến nghị của Đoàn kiểm toán nội bộ VEAM và các kiến nghị của Tổ công tác GSTC VEAM: hoàn thành cơ bản các khuyến nghị của KTNB VEAM và GSTC VEAM; tiếp tục thực hiện với các nội dung chưa xong.

- Xây dựng, sửa đổi, bổ sung 03 quy chế theo đúng thẩm quyền; Chỉ đạo xây dựng, sửa đổi, bổ sung một số quy định, quy trình thuộc thẩm quyền của Giám đốc đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế sản xuất kinh doanh tại Công ty.

- Thực hiện tốt công tác thu hồi nợ, không để phát sinh nợ khó đòi.

- Tuân thủ việc công bố thông tin và nộp báo cáo theo các quy định hiện hành của cơ quan quản lý nhà nước.

- Tổ chức triển khai thực hiện tuân thủ các quy định, quy chế được ban hành.

b. Tồn tại

Bên cạnh các kết quả đạt được, do ảnh hưởng từ những yếu tố khách quan và chủ quan, một số các hoạt động của Ban điều hành còn một số các tồn tại, hạn chế như sau:

- Về công tác đầu tư hệ thống phòng cháy, chữa cháy đồng bộ, công tác quy hoạch 1/500: chậm tiến độ được phê duyệt.

- Về nhân sự: bộ máy ban điều hành còn mỏng, kiêm nhiệm nhiều chức năng, dẫn đến hạn chế trong công tác hoạch định chiến lược, quản trị rủi ro và triển khai các chương trình cải tiến dài hạn.

- Về định hướng phát triển dài hạn: Do đặc thù một số quyết định đầu tư còn phụ thuộc vào quy trình phê duyệt, thiếu tính chủ động trong đầu tư công nghệ và nâng cấp vị thế trong chuỗi cung ứng ảnh hưởng đến khả năng nắm bắt cơ hội thị trường và tiến độ thực hiện các kế hoạch phát triển dài hạn

- Công tác quản lý, quản trị điều hành vẫn còn một số tồn tại (liên quan đến các nội dung kiến nghị về thanh tra, kiểm tra, kiểm toán nội bộ).

4. Kết quả hoạt động của các thành viên Hội đồng quản trị

Năm 2025, các thành viên Hội đồng quản trị về cơ bản đã tham gia đầy đủ các cuộc họp HĐQT với tinh thần đoàn kết, thống nhất cao, cùng Quyết nghị để ban hành các Nghị quyết/Quyết định liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh, đầu tư của Công ty. Các thành viên Hội đồng quản trị thực hiện đầy đủ nhiệm vụ, quyền hạn được giao, cụ thể như sau:

- **Bà Lê Minh Phương** - Chủ tịch HĐQT

Thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty, Quy chế hoạt động của HĐQT và phân công nhiệm vụ của HĐQT như sau:

- Lập và triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch công tác HĐQT năm 2025;

- Phân công nhiệm vụ cho các thành viên HĐQT;

- Tổ chức các cuộc họp HĐQT đúng quy định; Chủ động tổ chức việc lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các nội dung liên quan kịp thời giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền; Kịp thời ban hành các Nghị quyết, Quyết định, Văn bản chỉ đạo, thông báo của HĐQT; chỉ đạo giám sát Ban điều hành thực hiện các Nghị quyết của ĐHCĐ, HĐQT và thực hiện các công việc khác theo quyền và nghĩa vụ của HĐQT.

- **Ông Lê Văn Khanh** – Thành viên HĐQT, Giám đốc Công ty

- Là người đại diện pháp luật của FOMECO, là người chịu trách nhiệm cao nhất trước HĐQT Công ty trong công tác lập kế hoạch, điều hành các hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty;

- Xây dựng chiến lược phát triển trung hạn và dài hạn của Công ty theo Nghị quyết của ĐHCĐ và Nghị quyết HĐQT.

- Lập kế hoạch và chỉ đạo triển khai mục tiêu chiến lược sản xuất kinh doanh, tài chính, đầu tư xây dựng cơ bản; công tác kỹ thuật, đảm bảo chất lượng sản xuất, chất lượng sản phẩm.

- **Ông Hoàng Công Toán** – Thành viên HĐQT

- Giám sát, theo dõi thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh và công tác đầu tư mua sắm máy móc, thiết bị; công tác giám sát chất lượng và sản phẩm mới.

- Phối hợp với các thành viên khác trong HĐQT để thực hiện quyền, nghĩa vụ của HĐQT

- Ông **Đàm Duy Đức** – Thành viên HĐQT – PGD Công ty

- Theo dõi, giám sát, tổng hợp việc thực hiện các lĩnh vực: Xây dựng các cơ chế, chính sách về quản trị nội bộ (gồm chính sách đối với người lao động, lao động tiền lương, thi đua khen thưởng, công tác an toàn và vệ sinh lao động, văn hóa doanh nghiệp...); các vấn đề liên quan đến pháp lý của Công ty.

- Phối hợp với các thành viên khác trong HĐQT để thực hiện quyền, nghĩa vụ của HĐQT.

- Ông **Vương Quốc Chính** – Thành viên HĐQT

- Giám sát, theo dõi công tác kỹ thuật trong sản xuất.

- Phối hợp với các thành viên khác trong HĐQT để thực hiện quyền, nghĩa vụ của HĐQT.

Nhìn chung, các thành viên HĐQT đã nghiêm túc và trách nhiệm trong việc tham gia kế hoạch sản xuất kinh doanh và đóng góp các ý kiến đối với các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT; chủ động triển khai các nhiệm vụ theo phân công của HĐQT; phối hợp thực hiện công tác chỉ đạo, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh, góp phần hoàn thành kế hoạch do ĐHĐCĐ phê duyệt.

5. Thù lao và các chi phí của HĐQT

Thù lao của Hội đồng quản trị năm 2025 được thực hiện theo đúng Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 và quy chế, quy định của Công ty. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025 và đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ www.fomeco.vn

III. Kế hoạch hoạt động năm 2026 của HĐQT

Trên cơ sở những tồn tại trong quá trình hoạt động năm 2025 và căn cứ vào tình thực tế của FOMECO, HĐQT định hướng kế hoạch công tác năm 2026 của HĐQT tập trung công tác chỉ đạo một số nội dung sau:

1. Thực hiện chủ trương của Đảng, Nhà nước, Chính phủ và yêu cầu của Công ty mẹ VEAM về mục tiêu tăng trưởng hai con số, Fomeco dự kiến chỉ tiêu kinh doanh năm 2026 như sau:

- Tổng doanh thu BH&CCDV: 1.267 tỷ đồng.
- Lợi nhuận sau thuế: 79,37 tỷ đồng.
- Tổng mức đầu tư dự kiến: 101,987 tỷ đồng.

2. Chỉ đạo Ban Lãnh đạo Fomeco nghiên cứu, xây dựng định hướng phát triển dài hạn giai đoạn 2026 - 2030, bảo đảm rõ mục tiêu và lộ trình thực hiện, tập trung vào các nội dung trọng tâm sau: đẩy mạnh chuyên sâu công nghệ để nâng cao năng lực R&D; nâng cấp vị thế trong chuỗi cung ứng; chuyển dịch từ cung cấp chi tiết rời sang cung cấp cụm, module; tăng cường tự động hóa nhằm duy trì lợi thế chi phí; đa dạng hóa khách hàng và thị trường.

Đồng thời, xác lập tầm nhìn dài hạn hướng tới xây dựng sản phẩm và thương hiệu riêng. Khi hội đủ năng lực kỹ thuật và tiềm lực tài chính, từng bước triển khai sản xuất phụ tùng aftermarket hoặc phát triển một số cụm linh kiện mang thương

hiệu của doanh nghiệp, qua đó thực hiện lộ trình chuyển dịch từ mô hình OEM sang OBM – bước đi có mức độ thách thức cao nhưng mang lại giá trị gia tăng và biên lợi nhuận bền vững hơn.

3. Tổ chức họp HĐQT định kỳ và bất thường theo quy định.

4. Xem xét phê duyệt kế hoạch năm 2026 về sản xuất kinh doanh; đầu tư; sửa chữa tài sản; kế hoạch chi phí; kế hoạch sử dụng Quỹ khen thưởng, Quỹ phúc lợi; kế hoạch lao động - tiền lương... ; kiểm tra, giám sát Ban điều hành trong việc thực hiện kế hoạch 2026.

5. Giám sát Ban điều hành việc thực hiện các Nghị quyết, Quyết định của ĐHĐCĐ, HĐQT và các quy chế nội bộ của FOMECO; Giám sát, chỉ đạo Giám đốc trong điều hành hoạt động sản xuất kinh doanh để đảm bảo các mục tiêu kế hoạch được phê duyệt;

6. Chỉ đạo việc chuẩn bị và phê duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ. Chuẩn bị các nội dung và tài liệu có liên quan để trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ.

7. Xem xét, có ý kiến về Báo cáo tài chính đã được kiểm toán và phân phối lợi nhuận năm 2025 của FOMECO.

8. Kiện toàn công tác nhân sự thuộc thẩm quyền của HĐQT.

9. Tiếp tục thực hiện rà soát, sửa đổi quy chế đầu tư, quy chế quản lý tài chính và các quy định quản trị nội bộ của FOMECO; Quán triệt việc tuân thủ các quy chế, quy định, Điều lệ của công ty và quy định của pháp luật.

10. Tiếp tục chỉ đạo Giám đốc, Ban điều hành giải quyết các tồn tại trong quá trình giám sát tài chính và các khuyến nghị kiểm toán nội bộ VEAM.

11. Chỉ đạo các nội dung khác thuộc thẩm quyền.

Trên đây là báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị. Kính trình ĐHĐCĐ xem xét./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Phương

Số: 01/BC-BKS

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 3 năm 2026

**BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG NĂM 2025
VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026 CỦA BAN KIỂM SOÁT
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17/06/2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 76/2025/QH15 ngày 17/6/2025;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban kiểm soát được quy định tại Điều lệ hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (FOMEKO);

Căn cứ hoạt động sản xuất kinh doanh và Báo cáo tài chính năm 2025 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO.

Ban kiểm soát (BKS) báo cáo trước Đại hội đồng cổ đông (ĐHĐCĐ) về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của BKS như sau:

I. HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT

1. Về cơ cấu, tổ chức

Năm 2025, Ban kiểm soát tiếp tục thực hiện nhiệm kỳ với 03 thành viên, trong đó: 01 thành viên chuyên trách và 02 thành viên không chuyên trách.

- Bà Lê Thị Thanh Hiền, Trưởng Ban kiểm soát chuyên trách;
- Bà Nguyễn Thị Phương, Thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách;
- Ông Vũ Ngọc Hùng, Thành viên Ban kiểm soát không chuyên trách,

2. Hoạt động của Ban kiểm soát năm 2025

- Trong năm 2025, Ban kiểm soát họp 04 cuộc họp, các thành viên tham dự đầy đủ. Các thành viên Ban kiểm soát đã thực hiện đúng vai trò, trách nhiệm theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát.

- Giám sát việc thực hiện Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025.
- Tham gia các cuộc họp của Hội đồng quản trị (HDQT).
- Giám sát hoạt động quản lý, điều hành, ban hành và thực hiện các Nghị quyết của Hội đồng quản trị.

- Giám sát việc thực hiện kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư đã được phê duyệt; việc thực hiện các quy chế, quy định trong Công ty của Ban điều hành.

- Kiểm tra báo cáo tài chính 6 tháng và thẩm định báo cáo tài chính năm 2025.

- Đánh giá tính hợp lý, hợp pháp, trung thực và mức độ cần trọng trong công tác quản lý tài chính, điều hành kinh doanh và tổ chức hạch toán kế toán đảm bảo hoạt động của HDQT và Ban Giám đốc tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật và Điều



lệ Công ty.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty;

- Ban kiểm soát thường xuyên tổ chức trao đổi, đánh giá đối với các vấn đề liên quan đến việc quản lý điều hành hoạt động kinh doanh của Công ty phục vụ cho mục đích kiểm soát của Ban kiểm soát.

II. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2025

1. Đánh giá việc thực hiện Nghị quyết ĐHĐCĐ năm 2025

1.1. Kết quả sản xuất kinh doanh

Thực hiện nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/6/2025 của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025, Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên đã thực hiện hoạt động sản xuất kinh doanh và đạt kết quả như sau:

Các chỉ tiêu chính (ĐVT: tỷ đồng)	Thực hiện năm 2024	Kế hoạch năm 2025	Thực hiện năm 2025	So sánh	
				(5)=(4)/(2)	(6)=(4)/(3)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1. Giá trị SXCN	745,7	682,6	798,7	107%	117%
2. DT BH và CCDV	1.117,1	1.010,4	1.152	103%	114%
+ Doanh thu SXCN	987,4	931,1	1.042,4	106%	112%
+ Doanh thu bán vật tư	111,1	65,3	90,5	81%	139%
+ Doanh thu CCDV	6,1	4	4,4	72%	110%
+ Doanh thu khác	12,6	10	14,7	117%	147%
3. Doanh thu tài chính	8,6	4	5,8	67%	145%
4. Lợi nhuận sau thuế	75,7	67,1	78,2	103%	117%

(Số liệu theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán)

Đánh giá chung:

Năm 2025, các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh cơ bản đều tăng trưởng so với kế hoạch năm 2025 cũng như thực hiện năm 2024.

1.2. Việc lựa chọn Công ty kiểm toán độc lập kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025

FOMECO đã lựa chọn và ký kết hợp đồng với Công ty TNHH Kiểm toán VACO để thực hiện công tác kiểm toán Báo cáo tài chính năm 2025. Đây là Công ty nằm trong danh sách được ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 thông qua tại Nghị quyết ĐHĐCĐ số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/6/2025 và nằm trong danh sách Công ty kiểm toán được chấp thuận kiểm toán cho đơn vị có lợi ích công chúng.

1.3. Về việc phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức năm 2024

Trong năm Công ty trích thưởng Ban quản lý điều hành: 1.045,4 triệu đồng, trích Quỹ khen thưởng phúc lợi 37.625,7 triệu đồng.

Ngày 12/11/2025, FOMECO thực hiện chi trả cổ tức cho các cổ đông theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ với tỷ lệ thực hiện 100%/cổ phiếu (01 cổ phiếu nhận được 10.000 đồng), tổng số tiền chi trả cổ tức là 37 tỷ đồng.

1.4. Về việc chi trả tiền lương, thù lao năm 2025 cho HĐQT và Ban kiểm soát

Tiền lương, thù lao của HĐQT và Ban kiểm soát năm 2025 được thực hiện theo đúng Nghị quyết của ĐHĐCĐ thường niên năm 2025 và quy chế, quy định của Công ty. Tiền lương, thù lao của từng thành viên HĐQT và BKS được thể hiện thành mục riêng trong Báo cáo tài chính đã được kiểm toán năm 2025 và đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ www.fomeco.vn

2. Kết quả giám sát hoạt động của HĐQT

2.1. Hoạt động của HĐQT

Trong năm 2025, HĐQT đã tổ chức 11 cuộc họp trực tiếp và 76 lượt lấy ý kiến bằng văn bản để xem xét, quyết nghị các nội dung thuộc thẩm quyền; ban hành 116 Nghị quyết và 27 Quyết định đảm bảo đúng quy định. Các thành viên HĐQT tham dự đầy đủ 10/11 cuộc họp; 01 cuộc họp vắng 01 thành viên, các nghị quyết được thông qua với tỷ lệ đồng thuận 100%.

Các nội dung HĐQT xem xét chủ yếu liên quan đến công tác nhân sự quản lý; tổ chức ĐHĐCĐ thường niên năm 2025; thông qua kế hoạch sản xuất kinh doanh, kế hoạch đầu tư, kế hoạch chi phí, tuyển dụng; kế hoạch sửa chữa, bảo dưỡng tài sản; kế hoạch sử dụng quỹ khen thưởng, phúc lợi; phê duyệt các hợp đồng, giao dịch với người có liên quan và triển khai các hạng mục đầu tư thuộc thẩm quyền.

HĐQT đã thực hiện vai trò chỉ đạo, giám sát Ban điều hành thông qua việc yêu cầu báo cáo định kỳ, đánh giá tình hình thực hiện nghị quyết, kế hoạch sản xuất kinh doanh và việc tuân thủ các quy chế, quy định nội bộ; kịp thời chỉ đạo tháo gỡ khó khăn phát sinh trong hoạt động của Công ty.

2.2. Kết quả giám sát

Thông qua quá trình giám sát các hoạt động của HĐQT, Ban kiểm soát nhận thấy:

- HĐQT được kiện toàn về nhân sự, cơ cấu gồm 05 thành viên; hoạt động đúng chức năng, nhiệm vụ theo Luật Doanh nghiệp, Điều lệ Công ty và các quy chế nội bộ.
- HĐQT đã nghiêm túc triển khai các Nghị quyết của ĐHĐCĐ; ban hành các nghị quyết, quyết định kịp thời để chỉ đạo Ban điều hành tổ chức thực hiện.
- Công tác chỉ đạo, giám sát Ban điều hành được thực hiện thường xuyên; các kế hoạch sản xuất kinh doanh, đầu tư, tài chính và các nội dung quan trọng được xem xét, phê duyệt theo thẩm quyền.
- Việc ban hành, sửa đổi các quy chế quản trị cơ bản đảm bảo đúng quy định; các giao dịch với người có liên quan được xem xét, thông qua theo thẩm quyền và thực hiện công bố thông tin theo quy định.
- Công tác công bố thông tin và tuân thủ pháp luật về quản trị công ty cơ bản được thực hiện đầy đủ.

3. Kết quả giám sát hoạt động của Ban điều hành

3.1. Hoạt động của Ban điều hành

Năm 2025, Ban điều hành đã triển khai thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị liên quan đến sản xuất kinh doanh, đầu tư, tổ chức nhân sự và các nhiệm vụ khác theo thẩm quyền. Ban điều hành đã rà soát, sửa đổi, bổ sung và trình HĐQT ban hành một số quy chế quản lý nội bộ; đồng thời thực hiện các

kiến nghị của các đoàn kiểm tra theo yêu cầu.

3.2. Kết quả giám sát

Thông qua quá trình giám sát các hoạt động của Ban điều hành, Ban kiểm soát đánh giá:

- Ban điều hành cơ bản tuân thủ quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty và các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; tổ chức triển khai nhiệm vụ đúng thẩm quyền.

- Trong điều kiện thị trường có nhiều biến động và có thay đổi nhân sự quản lý, Ban điều hành đã chủ động điều hành, duy trì hoạt động sản xuất kinh doanh ổn định; các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh đều vượt kế hoạch; việc làm và thu nhập của người lao động được duy trì.

- Công tác quản lý tài chính, tài sản được thực hiện theo quy định; nguồn vốn được sử dụng đúng mục đích, đảm bảo an toàn và phục vụ hiệu quả hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Công tác quản lý lao động, tiền lương và thực hiện chế độ, chính sách đối với người lao động được triển khai theo quy định. Mặc dù có thời điểm biến động nhân sự ảnh hưởng đến tiến độ một số nhiệm vụ, Ban điều hành đã kịp thời sắp xếp, kiện toàn tổ chức, tăng cường phối hợp giữa các bộ phận để ổn định hoạt động.

- Các kiến nghị của cơ quan kiểm tra đã được tiếp thu và tổ chức triển khai thực hiện nghiêm túc; về cơ bản đã hoàn thành các nội dung theo yêu cầu, đối với các nội dung chưa hoàn thành đang tiếp tục triển khai thực hiện.

- Bên cạnh kết quả đạt được, vẫn còn một số hạn chế như tiến độ một số chương trình đầu tư còn chậm; công tác nhân sự cần tiếp tục được củng cố, kiện toàn nhằm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ trong thời gian tới.

Nhìn chung, công tác quản lý, điều hành trong năm 2025 được thực hiện theo đúng quy định, góp phần giữ vững ổn định hoạt động và bảo đảm lợi ích của cổ đông.

4. Đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, Ban điều hành

Ban kiểm soát duy trì sự phối hợp chặt chẽ với Hội đồng quản trị và Ban điều hành trên cơ sở đảm bảo tính độc lập trong hoạt động giám sát. Các tài liệu, nghị quyết, quyết định được cung cấp kịp thời; Ban điều hành tạo điều kiện thuận lợi để Ban kiểm soát thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

5. Đánh giá sự phối hợp giữa Ban kiểm soát với các cổ đông

Trong năm 2025, BKS không nhận được bất kỳ yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông nào đối với việc xem xét sổ sách kế toán, tài liệu khác hoặc yêu cầu kiểm tra liên quan tới hoạt động kinh doanh, quản lý và điều hành Công ty.

6. Kết quả thẩm định Báo cáo tài chính được kiểm toán

Báo cáo tài chính năm 2025 kết thúc ngày 31/12/2025 đã được Công ty TNHH Kiểm toán VACO thực hiện kiểm toán bao gồm:

- Bảng Cân đối kế toán tại ngày 31/12/2025;
- Báo cáo Kết quả hoạt động kinh doanh cho năm tài chính 2025;
- Báo cáo Lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính 2025;

- Thuyết minh báo cáo tài chính.

BKS đã tiến hành thẩm định Báo cáo tài chính của Công ty đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO và thống nhất với ý kiến kiểm toán chấp nhận toàn phần. BKS nhận thấy các hoạt động của Công ty rõ ràng, minh bạch, không phát hiện những vi phạm nghiêm trọng nào về kế toán, tài chính, cũng như quy trình hoạt động. Báo cáo tài chính năm 2025 được trình bày đầy đủ thông tin về các sự kiện trong năm tài chính 2025 phù hợp với Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

Một số chỉ tiêu đánh giá trên cơ sở Báo cáo tài chính năm 2025 đã kiểm toán như sau:

- Doanh thu thuần bán hàng và cung cấp dịch vụ năm 2025 đạt 1.152 tỷ đồng, tăng 3% so với năm 2024 đạt 114% kế hoạch năm 2025

- Lợi nhuận sau thuế năm 2025 đạt 78,2 tỷ đồng, tăng 3% so với năm 2024 (75,7 tỷ đồng), đạt 117% kế hoạch năm 2025 (67 tỷ đồng).

- Hệ số khả năng thanh toán nợ hiện hành: 1,3 lần, thể hiện khả năng các khoản nợ ngắn hạn sẽ được thanh toán kịp thời.

- Khả năng sinh lời:

+ Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên tổng tài sản (ROA) : 19,2%

+ Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn CSH (ROE) : 66,6%

+ Tỷ suất lợi nhuận sau thuế trên vốn góp CSH : 211,3%

Với các chỉ tiêu tài chính như trên và kết quả sản xuất kinh doanh thực hiện năm 2025 cho thấy tình hình tài chính của Công ty ở mức an toàn. Công ty bảo toàn được vốn.

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

Các thành viên Ban kiểm soát đã thực hiện đầy đủ chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ Công ty. Trong quá trình thực thi nhiệm vụ, Ban kiểm soát luôn bảo đảm tính trung thực, khách quan và độc lập trong hoạt động giám sát.

Trong bối cảnh môi trường kinh doanh còn nhiều biến động, hoạt động sản xuất kinh doanh tiềm ẩn các yếu tố rủi ro khách quan, Ban kiểm soát sẽ tiếp tục nâng cao chất lượng công tác giám sát; chủ động nhận diện, phòng ngừa rủi ro và kịp thời kiến nghị các giải pháp xử lý những vấn đề phát sinh, góp phần bảo đảm hoạt động của Công ty an toàn, minh bạch và hiệu quả.

2. Kiến nghị

2.1. Đối với Hội đồng quản trị

Tiếp tục rà soát, sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hệ thống quy chế, quy định quản trị nội bộ của FOMEKO, bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và thực tiễn hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty.

Tăng cường công tác kiểm soát, giám sát hoạt động sản xuất kinh doanh; chỉ đạo, giám sát Giám đốc trong công tác điều hành nhằm bảo đảm thực hiện các mục tiêu, kế hoạch đã được phê duyệt.

2.2. Đối với Ban điều hành

Tiếp tục rà soát các Quy chế, quy định trong quản lý, điều hành chưa đúng về thẩm quyền, chưa phù hợp với quy định pháp luật, thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty để kiến nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

IV. ĐỊNH HƯỚNG HOẠT ĐỘNG CỦA BAN KIỂM SOÁT NĂM 2026

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của BKS theo quy định của pháp luật, Điều lệ Công ty, BKS định hướng hoạt động trong năm 2026, cụ thể như sau:

1. Giám sát việc thực hiện nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, Nghị quyết của Hội đồng quản trị;
2. Giám sát công tác quản trị và điều hành của Hội đồng quản trị và Ban Giám đốc;
3. Thẩm định báo cáo tài chính bán niên và báo cáo tài chính năm 2026;
4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo Luật doanh nghiệp, Điều lệ Công ty.

Trên đây là toàn bộ báo cáo hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban kiểm soát, kính trình Đại hội đồng cổ đông xem xét./

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT;
- Ban điều hành;
- Website Công ty;
- Lưu: VT, BKS.

**T/M BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**



Lê Thị Thanh Hiền

Số: 05/BC-GD

Thái Nguyên ngày 03 tháng 03 năm 2026

BÁO CÁO
KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2025
VÀ KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG NĂM 2026
TẠI CUỘC HỌP ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020, được sửa đổi, bổ sung năm 2025; Điều lệ Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên và Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24/6/2025 của Công ty, Giám đốc Công ty báo cáo về kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên với các nội dung chính như sau:

I. KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG SẢN XUẤT KINH DOANH NĂM 2025

Năm 2025, kinh tế Thế giới và Việt Nam vẫn đối với mặt với nhiều khó khăn, rủi ro và thách thức khi các xung đột, chiến tranh giữa các nước tiếp tục diễn ra, gây nên các biến động chính trị, làm giảm sức mua, tăng chi phí vận chuyển tại một số khu vực. Trong bối cảnh khó khăn chung, tập thể Ban Giám đốc FOMEKO dưới sự chỉ đạo của Hội đồng quản trị đã đoàn kết, nỗ lực vượt qua khó khăn và hoàn thành các chỉ tiêu do Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị giao, cụ thể:

1. Kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025

Đơn vị tính: tỷ đồng

Các chỉ tiêu chính (Đvt: Tỷ đồng)	Đơn vị tính	Thực hiện 2024	Kế hoạch 2025	Thực hiện 2025	So sánh %	
					(5=4/2)	(6=4/3)
(1)		(2)	(3)	(4)	(5=4/2)	(6=4/3)
1. DT BH và CCDV	Tỷ đồng	1.117,1	1.010,4	1.152,0	103%	114%
2. Doanh thu tài chính	Tỷ đồng	8,6	4,0	5,8	67%	145%
3. Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	75,7	67,1	78,2	103%	117%

(Số liệu theo Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán)

Đánh giá chung:

Các chỉ tiêu sản xuất kinh doanh năm 2025 tăng so với năm 2024 và vượt kế hoạch, lợi nhuận đề ra, cụ thể:

- Tổng doanh thu năm 2025 tăng 14% so với kế hoạch, tăng 3% so với năm 2024

- Lợi nhuận sau thuế năm 2025 tăng 17% so với kế hoạch, tăng 3% so với năm 2024.

2. Tình hình tài chính

- Lợi nhuận sau thuế: 78,2 tỷ đồng.
- Lợi nhuận ST/VCSHBQ (ROE): 66,6% (năm 2024: 56,8%)
- Vòng quay toàn bộ vốn: 2,8 vòng/năm (2024: 2,6 vòng/năm).
- Vòng quay vốn lưu động: 3,3 vòng/năm (2024: 3,2 vòng/năm).
- Vòng quay các khoản phải thu: 8,8 vòng/năm (2024: 8,8 vòng/năm) .
- Vòng quay hàng tồn kho: 8 vòng/năm (2024: 11,4 vòng/năm).
- Nợ/VCSH: 2,28 (năm 2024: 2,64)

3. Tình hình nhân lực và tiền lương

- Tổng số lao động đến ngày 31/12/2025 là 924 người(Lao động chính thức là 917 người), giảm 6,8% so với năm 2024 (992 người).
- Tổng thu nhập (gồm tiền lương, phúc lợi, lễ tết,...) đạt 22.237.000 đồng/người/tháng, tăng 9,6% so với năm 2024 (20.284.000 đồng/người/tháng)

4. Công tác đầu tư

- Kế hoạch đầu tư chuyển tiếp năm 2024 sang năm 2025 được phê duyệt gồm 01 hạng mục “Đầu tư hệ thống PCCC” với tổng giá trị đầu tư chuyển tiếp là 14,871 tỷ đồng. Công ty đang trong giai đoạn lập Quy hoạch chi tiết xây dựng 1/500 và điều chỉnh Báo cáo kinh tế-kỹ thuật, do vậy, chưa triển khai thi công.

- Kế hoạch đầu tư mới năm 2025 gồm 22 hạng mục, trong đó đã hoàn thành đầu tư 10 hạng mục trong năm 2025, các hạng mục khác đã triển khai thực hiện, đảm bảo tiến độ đầu tư.

5. Các giải pháp, nội dung đã thực hiện

5.1. Về thị trường và sản phẩm mới

a) Về công tác thị trường

- Đối với phụ tùng xe máy:
 - + Tập trung khai thác và phát triển mặt hàng mới của nhóm khách hàng FDI.
 - + Tăng cường hỗ trợ nhà cung cấp tiêu thụ nội địa các phụ tùng xe. Phát triển các sản phẩm mới cho thị trường nội địa.
- Hàng cơ khí xuất khẩu: Giữ ổn định sản lượng đối với hàng các khách hàng truyền thống sang hai thị trường Nhật, Mỹ.
 - Đối với vòng bi:
 - + Cung cấp vòng bi cho các doanh nghiệp lắp ráp tại thị trường nội địa với các nguồn khác nhau.
 - + Phát triển thêm các chủng loại, sản lượng vòng bi, linh kiện vòng bi... cung cấp cho các nhà sản xuất vòng bi như FDI và xuất khẩu.
 - Duy trì ổn định nhóm hàng phụ tùng ô tô và triển khai thêm các sản phẩm mới.

b) Về công tác sản phẩm mới, chế thử

- Tập trung nghiên cứu các sản phẩm mới như các sản phẩm vòng bi bán thành phẩm, các sản phẩm cho ô tô, máy xúc, máy công trình, máy nông nghiệp và chi tiết cơ khí xây dựng... Trọng tâm là các sản phẩm cụm chi tiết.

- Nghiên cứu công nghệ và triển khai sản xuất tại công ty các nhóm hàng sản phẩm nhôm, sản phẩm nhựa.

5.2. Công tác giảm chi phí, sáng cải tiến, tự động hóa

Các phong trào giảm chi phí, sáng cải tiến, tự động hóa được phát động và đẩy mạnh ngay từ đầu năm 2025 và đã được toàn thể người lao động, các đơn vị hưởng ứng tham gia, đem lại hiệu quả cao trong hoạt động sản xuất kinh doanh cho Công ty, đồng thời, các hoạt động tự động hóa cũng góp phần giảm thiểu nguy cơ mất an toàn lao động, tạo hình ảnh chuyên nghiệp cho Công ty.

5.3. Quản trị nhân sự, đào tạo

a) Về công tác Quản trị nhân sự

- Thực hiện rà soát, chỉnh sửa lại tiền lương, định mức tiền lương trong toàn Công ty phù hợp với năng lực, trình độ của người lao động, tạo động lực cống hiến cho toàn thể người lao động trong Công ty.

- Tiếp tục thực hiện việc luân chuyển lao động giữa các đơn vị, giúp người lao động có cơ hội phát huy năng lực, khả năng của bản thân, đảm bảo nguồn nhân lực ổn định, bền vững cho Công ty.

b) Về công tác đào tạo

- Trong năm 2025, Công ty tổ chức 39 khóa đào tạo cho 1.392 lượt lao động (trong đó: 13 khóa đào tạo; 26 khóa đào tạo thuê ngoài).

- Các khóa đào tạo tập trung vào việc bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ về an toàn lao động; nâng cao trình độ, kỹ năng chuyên môn cho đội ngũ kỹ thuật viên thuộc các phòng Kỹ thuật Công nghệ, Quản lý Chất lượng; đào tạo nghiệp vụ, quy trình, nâng cao tay nghề và năng lực thực hiện công việc cho người lao động; đồng thời cập nhật, trang bị kiến thức về các công nghệ mới, trong đó có đào tạo ứng dụng trí tuệ nhân tạo (AI).

5.4. Công tác quản lý sản xuất và chất lượng

- Sắp xếp lại layout sản xuất để đảm bảo sản phẩm theo dòng chảy, giảm các lãng phí vận chuyển, tồn kho, giảm hoặc điều chỉnh thao tác phù hợp cho người lao động, đặc biệt là tiết kiệm được nhiều diện tích nhà xưởng.

- Giảm thiểu tồn kho trên dây chuyền, yêu cầu tồn kho ở mức an toàn và đồng bộ. Công tác chuẩn bị cho sản xuất đã được thực hiện tốt hơn, giảm thời gian chờ đợi.

- Hệ thống quản lý chất lượng được duy trì và nâng cao; Các giải pháp quản lý duy trì hệ thống được vận hành tốt (Quản lý điểm thay đổi, công tác điều tra phân tích lỗi..), do vậy, chất lượng ngày càng được ổn định, đáp ứng các yêu cầu ngày càng cao của hệ thống khách hàng của Công ty.

355
NG T
PHÁ
KH
YÊN
T.TH

5.5. Về công tác quản lý thiết bị

- Chất lượng sửa chữa bảo dưỡng thiết bị đã được nâng cao, việc đánh giá chất lượng thiết bị theo tiêu chuẩn thiết bị thay cho việc đánh giá qua chất lượng sản phẩm. Tăng cường hoạt động sửa chữa, bảo dưỡng, giám sát việc sử dụng thiết bị thường xuyên.

- Các thiết bị đều có bộ hồ sơ quản lý, có nhật ký ghi chép lịch sửa chữa, bảo dưỡng. Triển khai ứng dụng phần mềm quản lý, bảo trì thiết bị.

5.6. Quản trị tài chính

- Điều hành hoạt động tài chính của Công ty, cân đối thu chi hợp lý. Vốn chủ sở hữu được bảo toàn và sử dụng có hiệu quả. Lập kế hoạch tài chính hàng tháng giúp chủ động và cân đối các khoản thanh toán.

- Đảm bảo việc thanh toán lương, BHXH và các chế độ thanh toán khác cho người lao động đáp ứng yêu cầu về tiến độ.

- Thực hiện kê khai và nộp đầy đủ các khoản phải nộp ngân sách Nhà nước đúng thời gian quy định.

6. Rà soát, xây dựng các quy định, quy chế nội bộ

Thực hiện rà soát, xây dựng các quy định, quy chế nội bộ, cụ thể như:

- Đã rà soát, xây dựng và trình Hội đồng quản trị ban hành đối với 03 Quy chế gồm: Quy chế quản lý hoạt động thanh lý, Quy chế chi tiêu nội bộ, Quy chế quản lý người giữ chức danh, chức vụ.

- Xây dựng, sửa đổi/bổ sung và ban hành các Quy định/quy trình thuộc thẩm quyền của Giám đốc, đảm bảo phù hợp với thực tế hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty và quy định của pháp luật.

7. Các công việc khác

- Thực hiện kiến nghị, khuyến nghị, kết luận của các đoàn thanh kiểm tra.

- Thực hiện công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện các công việc khác thuộc thẩm quyền.

II. KẾ HOẠCH NĂM 2026

Trên cơ sở phân tích, đánh giá những thuận lợi, khó khăn chung và năng lực nội tại của Công ty, Ban điều hành xây dựng kế hoạch hoạt động năm 2026 như sau:

1. Mục tiêu Kế hoạch năm 2026

Các chỉ tiêu chính	ĐVT	Thực hiện năm 2025	Kế hoạch năm 2026	Tỷ lệ (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(4/3)
1. Doanh thu BH và CCDV	Tỷ đồng	1.152	1.267	110%
2. Doanh thu tài chính	Tỷ đồng	5,8		
3. Lợi nhuận sau thuế	Tỷ đồng	78,2	79,37	101,5%

Đánh giá chung:

- Kế hoạch doanh thu năm 2026 tăng 10% so với năm 2025, lợi nhuận sau thuế tăng 1,5% so với thực hiện năm 2025.
- Doanh thu hoạt động tài chính giảm do dòng tiền gửi tiết kiệm giảm so với năm 2025.

2. Một số giải pháp thực hiện

Với mục tiêu phấn đấu tăng trưởng như Veam giao tăng trưởng tối thiểu 2 con số, Ban điều hành xác định phải xây dựng một Fomeco mạnh mẽ, hiện đại, bền vững. Với năm 2026 là Mạnh về hệ thống, vững về tài chính, giỏi về công nghệ, giàu về văn hoá và tự hào về con người.

2.1. Thị trường và sản phẩm

- Tập trung ổn định công nghệ để sản xuất loạt một số sản phẩm mới đã có đơn hàng loạt.
- Phát triển thêm các sản phẩm mới của các khách hàng.
- Tăng cường tham gia các triển lãm và tập chung khai thác thị trường nước ngoài như :Nhật Bản, Mỹ, Úc, Hàn Quốc, Trung Quốc.... để tiếp tục quảng bá hình ảnh, giới thiệu sản phẩm ra thị trường nước ngoài.
- Đẩy mạnh phát triển thị trường trong nước đối với các doanh nghiệp có vốn FDI. Đặc biệt là các doanh nghiệp trong các khu chế xuất.
- Tăng cường công tác phát triển các sản phẩm cho các lĩnh vực giao thông, xây dựng, điện-điện tử và dân dụng.
- Nghiên cứu triển khai đầu tư sản xuất vòng bi cầu cung cấp cho thị trường trong và ngoài nước.
- Nghiên cứu, sản xuất và cung ứng ra thị trường tối thiểu 5 sản phẩm mang thương hiệu Fomeco.

2.2. Về công tác quản trị nhân sự và đào tạo

- Lập kế hoạch nhân sự năm 2026. Thực hiện quy hoạch cán bộ Trưởng, phó các phòng/xí nghiệp; Rà soát, tổ chức bổ nhiệm/bổ nhiệm lại cán bộ hết thời hạn giữ chức vụ theo Quy chế.
- Phát triển năng lực lãnh đạo, xây dựng chiến lược phát triển con người, chuẩn hoá lại hệ thống quản trị, tăng cường gắn kết- giao tiếp nội bộ.
- Triển khai đào tạo nâng cao các nội dung trên cho cán bộ quản lý và người lao động đặc biệt là các nhân sự có tố chất, tạo nguồn cho tương lai. Đào tạo quản trị- kinh tế cho cán bộ quản lý và các kỹ sư. Đào tạo chuyên sâu về công nghệ dập nóng, dập nguội, gia công tinh, đúc nhôm....;
- Giữ chân nhân tài: Áp dụng chính sách đãi ngộ linh hoạt, tạo môi trường làm việc chuyên nghiệp, người lao động hạnh phúc.
- Đào tạo đội ngũ chăm sóc khách hàng có kỹ năng giao tiếp tốt, hiểu rõ về sản phẩm, khách hàng...

- Đào tạo nâng cao các kỹ năng và nâng cao năng lực cho đội ngũ nhân viên.
- Bên cạnh các khóa đào tạo thuê ngoài, Công ty tiếp tục tổ chức các khóa đào tạo nội bộ như: Đào tạo sản phẩm mới, thiết bị mới, đào tạo nâng cao công tác quản lý chất lượng theo kế hoạch năm 2026, từ đó, nâng cao năng lực của người lao động, sử dụng thiết bị hiệu quả và nâng cao chất lượng sản phẩm hơn nữa.
- Hướng dẫn, kiểm tra rà soát việc đánh giá năng lực người lao động của các đơn vị, từ đó xác định nhu cầu đào tạo năm 2026 để xây dựng kế hoạch đào tạo năm 2026 phù hợp, hiệu quả.
- Triển khai tổ chức các khóa đào tạo nội bộ, đào tạo sản phẩm mới theo kế hoạch năm 2026 và hoàn thiện hồ sơ và đánh giá sau đào tạo các khóa trước đó.
- Tập trung vào đào tạo nâng cao kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề cho người lao động; đào tạo quản lý và bảo trì thiết bị; khai thác kiến thức, kinh nghiệm từ nội bộ Công ty; đào tạo nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ quản lý cấp trung và cán bộ quản lý cấp cao.
- Đào tạo, xây dựng và phát triển văn hóa doanh nghiệp, đây là yếu tố quan trọng để đảm bảo sự bền vững và phát triển lâu dài.
- Đào tạo lãnh đạo và quản lý kế cận và lao động cốt lõihướng tới theo chuẩn quốc tế.

2.3 Về công tác an toàn vệ sinh lao động, PCCC

- Thực hiện đầy mạnh để đảm bảo hoạt động 5S được thực hiện đồng bộ tại các đơn vị. Kết hợp với hoạt động TPS nhằm nâng cao hiệu quả cũng như cải thiện mặt bằng, làm việc an toàn, sạch sẽ... tại các đơn vị.
- Kiểm soát chặt chẽ việc tuân thủ quy trình sản xuất, quy trình làm việc an toàn với máy/thiết bị, quy định thao tác theo tiêu chuẩn công việc, đảm bảo an toàn.
- Xây dựng kế hoạch định kỳ kiểm tra công tác an toàn PCCC. Thi công và tổ chức nghiệm thu PCCC đối với các công trình PCCC theo quy định. Quản trị chặt chẽ chi phí trạng bị bảo hộ....

2.4. Về công tác quản lý sản xuất và chất lượng

- Tiếp tục thực hiện sản xuất theo nguyên lý kéo. Giảm thiểu tồn kho trên dây chuyền, yêu cầu tồn kho ở mức an toàn và đồng bộ. Công tác chuẩn bị cho sản xuất phải được thực hiện tốt nhất, giảm thời gian chờ đợi. Tối ưu hóa chi phí, tái cấu trúc hệ thống sản xuất theo mô hình lean TPM – 5S nâng cao.
- Tập trung nâng cao toàn diện hệ thống chất lượng trong Công ty. Ổn định chất lượng trong từng công đoạn, đảm bảo Cp, Cpk.
- Xây dựng và áp dụng hệ thống truy xuất sản phẩm bằng mã QR cho 02 sản phẩm trở lên.

2.5. Về công nghệ

- Tập trung cho công tác phát triển sản phẩm mới từ báo giá đến chế thử, đặc biệt là việc thực hiện FMEA.
- Ổn định công nghệ các sản phẩm loạt mới, các sản phẩm là model mới.

- Tăng cường cải tiến, tự động hóa, giảm chi phí để nâng cao năng suất, giảm chi phí sản xuất.

- Tập trung phát triển thêm các dòng sản phẩm mới trong lĩnh vực đúc nhôm, ép nhựa, chế tạo linh kiện tích hợp.

- Tận dụng triệt để các lợi thế sẵn có vốn tự có, vị trí địa lý thuận lợi để mở rộng sản xuất và dịch vụ...

- Tăng cường hợp tác liên danh với các doanh nghiệp toàn cầu trong lĩnh vực linh kiện ô tô, xe máy, máy công nghiệp phụ trợ....

- Phát huy điểm mạnh công nghệ, khắc phục điểm yếu..... Lập các nhóm nghiên cứu chuyên sâu từng lĩnh vực để tổng thể công ty phải Giỏi về công nghệ.

2.6. Quản trị tài chính

- Tài chính phải Vững. Đảm bảo nguồn vốn cho sản xuất và đầu tư. Quản trị, quản lý tốt việc mua sắm, giảm tồn kho theo mục tiêu được phê duyệt. Hàng tháng hạch toán chi phí, tính toán hiệu quả của từng sản phẩm. Quản lý chặt việc thu nợ và dòng tiền.

- Tiếp tục Nâng Cao hiệu quả quản lý và sử dụng vốn.

2.7. Về công tác đầu tư

- Tiếp tục triển khai đầu tư máy móc, thiết bị, xây dựng, cải tạo, sửa chữa nhà xưởng phục vụ cho hoạt động sản xuất kinh doanh, trong đó tập trung đầu tư các máy móc, thiết bị công nghệ cao nhằm cải tiến, đáp ứng yêu cầu của khách hàng.

- Nghiên cứu đầu tư dây chuyền sản xuất vòng bi cầu P5 có sức cạnh tranh cao trên thị trường.

- Đầu tư thiết bị tự động để nâng cao chất lượng và giảm rủi ro.

- Ứng dụng công nghệ số nhiều hơn nữa vào hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Tổng mức đầu tư dự kiến: 101,987 tỷ đồng.

2.8 Về công tác khác

- Tiếp tục rà soát các Quy chế, quy định trong quản lý, điều hành chưa phù hợp với quy định pháp luật, thực tế sản xuất kinh doanh của Công ty để kiến nghị sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

- Tiếp tục thực hiện, hoàn thành các kiến nghị của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và các đoàn thanh, kiểm tra.

- Tiếp tục chăm lo đời sống vật chất và tinh thần cho tập thể người lao động trong Công ty thông qua các hoạt động phúc lợi; thực hiện chi khen thưởng cho tập thể, cá nhân người lao động trong công ty đạt thành tích, đem lại hiệu quả cao trong hoạt động sản xuất kinh doanh.

- Thực hiện các công việc khác theo thẩm quyền.

- Xây dựng hệ thống mạnh, loại bỏ việc phụ thuộc nhiều vào cá nhân, nhóm.

Năm 2026 tình hình sản xuất kinh doanh của công ty vẫn còn tiếp tục gặp nhiều khó khăn, thách thức, chịu sự ảnh hưởng chi phối của nền kinh tế trong nước và quốc tế. Tuy nhiên với trách nhiệm được giao và những bài học trong công tác

quản lý điều hành doanh nghiệp, Ban Giám đốc cam kết với những nguồn lực sẵn có và sự đoàn kết nhất trí trong toàn công ty, quyết tâm đưa Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên vượt qua khó khăn, thách thức, hoàn thành nhiệm vụ được ĐHĐCĐ, HĐQT đã tin tưởng giao cho.

Trân trọng kính trình báo cáo Đại hội./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu: VT.



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO;

Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán bởi Công ty TNHH Kiểm toán VACO, bao gồm các chỉ tiêu chính như sau:

TT	Các chỉ tiêu	Đơn vị tính	Tại ngày 31/12/2025
I	TỔNG TÀI SẢN	<i>Triệu đồng</i>	389.871
1	Tài sản ngắn hạn	<i>Triệu đồng</i>	334.290
2	Tài sản dài hạn	<i>Triệu đồng</i>	55.581
II	Nợ phải trả	<i>Triệu đồng</i>	271.183
1	Nợ ngắn hạn	<i>Triệu đồng</i>	264.322
2	Nợ dài hạn	<i>Triệu đồng</i>	6.861
III	Vốn chủ sở hữu	<i>Triệu đồng</i>	118.688
1	Vốn góp của chủ sở hữu	<i>Triệu đồng</i>	37.000
2	Quỹ đầu tư phát triển	<i>Triệu đồng</i>	3.512
3	Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	<i>Triệu đồng</i>	78.176
IV	KẾT QUẢ KINH DOANH		Năm 2025
1	Tổng doanh thu và thu nhập khác	<i>Triệu đồng</i>	1.159.447
2	Tổng chi phí	<i>Triệu đồng</i>	1.058.723
3	Lợi nhuận trước thuế TNDN	<i>Triệu đồng</i>	100.724
4	Thuế thu nhập doanh nghiệp	<i>Triệu đồng</i>	22.548
5	Lợi nhuận sau thuế TNDN	<i>Triệu đồng</i>	78.176

Chi tiết đầy đủ của bản Báo cáo này đã được đăng tải trên website của Công ty tại địa chỉ: www.fomeco.vn.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;



**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Lê Minh Phương

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

BÁO CÁO TÀI CHÍNH ĐÃ ĐƯỢC KIỂM TOÁN

Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2025

Tháng 3 năm 2026

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MỤC LỤC

<u>NỘI DUNG</u>	<u>TRANG</u>
BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC	1 - 2
BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP	3 - 4
BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN	5 - 6
BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH	7
BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ	8
THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH	9 - 27

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (gọi tắt là “Công ty”) đệ trình báo cáo này cùng với báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2025.

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ VÀ BAN GIÁM ĐỐC

Hội đồng Quản trị và Ban Giám đốc Công ty đã điều hành Công ty trong năm và đến ngày lập báo cáo này gồm:

Hội đồng Quản trị

Bà Lê Minh Phương	Chủ tịch
Ông Lê Văn Khanh	Thành viên (bổ nhiệm ngày 24 tháng 6 năm 2025)
Ông Nguyễn Đức Chung	Thành viên (miễn nhiệm ngày 24 tháng 6 năm 2025)
Ông Đàm Đức Duy	Thành viên
Ông Hoàng Công Toán	Thành viên
Ông Vương Quốc Chính	Thành viên

Ban Giám đốc

Ông Lê Văn Khanh	Giám đốc (bổ nhiệm ngày 02 tháng 4 năm 2025)
Ông Nguyễn Đức Chung	Giám đốc (miễn nhiệm ngày 02 tháng 4 năm 2025)
Ông Đàm Duy Đức	Phó Giám đốc
Ông Nguyễn Thanh Hà	Phó Giám đốc

Ban Kiểm soát

Bà Lê Thị Thanh Hiền	Trưởng ban
Ông Vũ Ngọc Hùng	Thành viên
Bà Nguyễn Thị Phương	Thành viên

Người đại diện pháp luật

Người đại diện theo pháp luật của Công ty trong năm và cho đến thời điểm lập báo cáo này như sau:

Ông Nguyễn Đức Chung	Giám đốc (đến ngày 01 tháng 4 năm 2025)
Ông Lê Văn Khanh	Giám đốc (từ ngày 02 tháng 4 năm 2025)

TRÁCH NHIỆM CỦA BAN GIÁM ĐỐC

Ban Giám đốc Công ty có trách nhiệm lập báo cáo tài chính phản ánh một cách trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2025, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày phù hợp với Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Trong việc lập các báo cáo tài chính này, Ban Giám đốc được yêu cầu phải:

- Lựa chọn các chính sách kế toán thích hợp và áp dụng các chính sách đó một cách nhất quán;
- Đưa ra các xét đoán và ước tính một cách hợp lý và thận trọng;
- Nêu rõ các nguyên tắc kế toán thích hợp có được tuân thủ hay không, có những áp dụng sai lệch trọng yếu cần được công bố và giải thích trong báo cáo tài chính hay không;
- Lập báo cáo tài chính trên cơ sở hoạt động liên tục trừ trường hợp không thể cho rằng Công ty sẽ tiếp tục hoạt động kinh doanh; và
- Thiết kế và thực hiện hệ thống kiểm soát nội bộ một cách hữu hiệu cho mục đích lập và trình bày báo cáo tài chính hợp lý nhằm hạn chế rủi ro và gian lận.

Ban Giám đốc chịu trách nhiệm đảm bảo rằng số kế toán được ghi chép một cách phù hợp để phản ánh một cách hợp lý tình hình tài chính của Công ty ở bất kỳ thời điểm nào và đảm bảo rằng báo cáo tài chính tuân thủ Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính. Ban Giám đốc cũng chịu trách nhiệm quản lý các tài sản của Công ty và do đó đã thực hiện các biện pháp thích hợp để ngăn chặn và phát hiện các hành vi gian lận và các sai phạm khác.

Ban Giám đốc cam kết đã tuân thủ các yêu cầu nêu trên trong việc lập báo cáo tài chính.

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên, Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

BÁO CÁO CỦA BAN GIÁM ĐỐC (TIẾP THEO)

Theo ý kiến của Ban Giám đốc, báo cáo tài chính kèm theo đã phản ánh trung thực và hợp lý tình hình tài chính của Công ty tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2025 cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và các luồng lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với các Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Thay mặt và đại diện cho Ban Giám đốc,



Lê Văn Khánh
Giám đốc

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Số: 035 /VACO/BCKIT.NV2

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP

Kính gửi: Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc
Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên

Chúng tôi đã kiểm toán báo cáo tài chính kèm theo của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên (gọi tắt là “Công ty”) được lập ngày 03 tháng 03 năm 2026, từ trang 04 đến trang 27, bao gồm Bảng cân đối kế toán tại ngày 31 tháng 12 năm 2025, Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh, Báo cáo lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày và Bản thuyết minh báo cáo tài chính (gọi chung là “báo cáo tài chính”).

Trách nhiệm của Ban Giám đốc

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

Trách nhiệm của Kiểm toán viên

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

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

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

Ý kiến của Kiểm toán viên

Theo ý kiến của chúng tôi, Báo cáo tài chính kèm theo đã phản ánh trung thực và hợp lý, trên các khía cạnh trọng yếu, tình hình tài chính của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2025, cũng như kết quả hoạt động kinh doanh và tình hình lưu chuyển tiền tệ cho năm tài chính kết thúc cùng ngày, phù hợp với Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày Báo cáo tài chính.

BÁO CÁO KIỂM TOÁN ĐỘC LẬP (TIẾP THEO)

Vấn đề khác

Báo cáo tài chính của Công ty cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2024 đã được kiểm toán bởi một công ty kiểm toán độc lập khác, với Báo cáo kiểm toán độc lập số 1902.02-25/BC-TC/VAE ngày 19 tháng 02 năm 2025 đưa ra ý kiến kiểm toán chấp nhận toàn phần.



Chữ Mạnh Hoan
Phó Tổng Giám đốc
Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số: 1403-2023-156-1
Thay mặt và đại diện cho
CÔNG TY TNHH KIỂM TOÁN VACO
Hà Nội, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Vũ Mạnh Hùng
Kiểm toán viên
Giấy CN ĐKHN Kiểm toán số: 2737-2023-156-1



BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN
 Tại ngày 31 tháng 12 năm 2025

Đơn vị: VND

TÀI SẢN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm (trình bày lại)
A - TÀI SẢN NGẮN HẠN	100		334.290.139.637	354.290.074.535
I. Tiền và các khoản tương đương tiền	110	5	60.047.958.656	126.877.980.990
1. Tiền	111		60.047.958.656	86.877.980.990
2. Các khoản tương đương tiền	112		-	40.000.000.000
II. Các khoản phải thu ngắn hạn	130		129.845.592.869	131.146.259.265
1. Phải thu ngắn hạn của khách hàng	131	6	110.768.862.681	127.387.150.484
2. Trả trước cho người bán ngắn hạn	132	7	18.336.553.800	3.102.192.406
3. Phải thu ngắn hạn khác	136		740.176.388	656.916.375
III. Hàng tồn kho	140	8	137.490.602.248	95.805.682.124
1. Hàng tồn kho	141		144.408.046.182	100.681.516.329
2. Dự phòng giảm giá hàng tồn kho	149		(6.917.443.934)	(4.875.834.205)
IV. Tài sản ngắn hạn khác	150		6.905.985.864	460.152.156
1. Chi phí trả trước ngắn hạn	151	9	226.429.746	218.780.180
2. Thuế GTGT được khấu trừ	152		6.466.576.459	28.392.317
3. Thuế và các khoản khác phải thu Nhà nước	153	16	212.979.659	212.979.659
B - TÀI SẢN DÀI HẠN	200		55.581.103.237	68.340.017.473
I. Tài sản cố định	220		38.604.308.252	53.530.222.913
1. Tài sản cố định hữu hình	221	10	37.699.784.999	51.925.423.604
- Nguyên giá	222		496.268.312.439	489.615.842.464
- Giá trị hao mòn lũy kế	223		(458.568.527.440)	(437.690.418.860)
2. Tài sản cố định vô hình	227	11	904.523.253	1.604.799.309
- Nguyên giá	228		2.268.828.182	2.268.828.182
- Giá trị hao mòn lũy kế	229		(1.364.304.929)	(664.028.873)
II. Tài sản dở dang dài hạn	240		3.394.456.947	480.078.904
1. Chi phí xây dựng cơ bản dở dang	242	12	3.394.456.947	480.078.904
III. Đầu tư tài chính dài hạn	250	13	-	149.822.302
1. Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	253		149.822.302	149.822.302
2. Dự phòng đầu tư tài chính dài hạn	254		(149.822.302)	-
IV. Tài sản dài hạn khác	260		13.582.338.038	14.179.893.354
1. Chi phí trả trước dài hạn	261	9	13.582.338.038	14.179.893.354
TỔNG CỘNG TÀI SẢN (270 = 100 + 200)	270		389.871.242.874	422.630.092.008

BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (TIẾP THEO)
 Tại ngày 31 tháng 12 năm 2025

Đơn vị: VND

NGUỒN VỐN	Mã số	Thuyết minh	Số cuối năm	Số đầu năm (trình bày lại)
C - NỢ PHẢI TRẢ	300		271.182.730.054	306.446.816.066
I. Nợ ngắn hạn	310		264.322.275.599	299.247.573.723
1. Phải trả người bán ngắn hạn	311	14	98.353.199.962	144.948.579.041
2. Người mua trả tiền trước ngắn hạn	312	15	2.956.343.850	1.916.084.919
3. Thuế và các khoản phải nộp Nhà nước	313	16	5.517.717.709	5.534.130.506
4. Phải trả người lao động	314		65.786.846.007	71.579.735.333
5. Chi phí phải trả ngắn hạn	315	17	13.331.576.212	1.579.084.418
6. Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	318	20	338.787.888	338.787.888
7. Phải trả ngắn hạn khác	319	18	11.403.606.154	13.912.542.732
8. Dự phòng phải trả ngắn hạn	321	19	1.581.519.416	1.414.662.775
9. Quỹ khen thưởng, phúc lợi	322		65.052.678.401	58.023.966.111
II. Nợ dài hạn	330		6.860.454.455	7.199.242.343
1. Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	336	20	6.860.454.455	7.199.242.343
D - VỐN CHỦ SỞ HỮU	400		118.688.512.820	116.183.275.942
I. Vốn chủ sở hữu	410	21	118.688.512.820	116.183.275.942
1. Vốn góp của chủ sở hữu	411		37.000.000.000	37.000.000.000
- Cổ phiếu phổ thông có quyền biểu quyết	411a		37.000.000.000	37.000.000.000
2. Quỹ đầu tư phát triển	418		3.512.124.618	3.512.124.618
3. Lợi nhuận sau thuế chưa phân phối	421		78.176.388.202	75.671.151.324
- LNST chưa phân phối năm nay	421b		78.176.388.202	75.671.151.324
TỔNG CỘNG NGUỒN VỐN (440 = 300 + 400)	440		389.871.242.874	422.630.092.008



Lê Văn Khanh
 Giám đốc

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Nguyễn Thị Hồng Thắm
 Kế toán trưởng

Lê Ngọc Thanh
 Người lập biểu

BÁO CÁO KẾT QUẢ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH
Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2025

Đơn vị: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Thuyết minh	Năm nay	Năm trước (trình bày lại)
1. Doanh thu bán hàng và cung cấp dịch vụ	01	23	1.152.889.645.466	1.117.666.841.410
2. Các khoản giảm trừ doanh thu	02	23	912.034.260	555.904.572
3. Doanh thu thuần về bán hàng và cung cấp dịch vụ (10 = 01 - 02)	10		1.151.977.611.206	1.117.110.936.838
4. Giá vốn hàng bán và dịch vụ cung cấp	11	24	929.724.642.003	910.133.255.449
5. Lợi nhuận/ (Lỗ) gộp về bán hàng và cung cấp dịch vụ (20 = 10 - 11)	20		222.252.969.203	206.977.681.389
6. Doanh thu hoạt động tài chính	21	26	5.847.154.694	8.583.606.248
7. Chi phí tài chính	22	27	797.303.876	2.406.130.191
- Trong đó: Chi phí lãi vay	23		-	-
8. Chi phí bán hàng	25	28	26.515.149.376	24.515.990.108
9. Chi phí quản lý doanh nghiệp	26	28	101.515.473.012	93.138.486.670
10. Lợi nhuận/ (Lỗ) thuần từ hoạt động kinh doanh {30 = 20 + (21 - 22) - 25 - 26}	30		99.272.197.633	95.500.680.668
11. Thu nhập khác	31	29	1.623.276.500	1.851.444.481
12. Chi phí khác	32		171.050.713	2.113.629.403
13. Lợi nhuận/ (Lỗ) khác (40 = 31 - 32)	40		1.452.225.787	(262.184.922)
14. Tổng lợi nhuận/ (lỗ) kế toán trước thuế (50 = 30 + 40)	50		100.724.423.420	95.238.495.746
15. Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	51	30	22.548.035.218	19.567.344.422
16. Lợi nhuận/ (Lỗ) sau thuế thu nhập doanh nghiệp (60 = 50 - 51)	60		78.176.388.202	75.671.151.324
17. Lãi/ (Lỗ) cơ bản trên cổ phiếu	70	31	21.128.75	10.000.00



Lê Văn Khanh
Giám đốc

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Nguyễn Thị Hồng Thắm
Kế toán trưởng

Lê Ngọc Thanh
Người lập biểu

BÁO CÁO LƯU CHUYỂN TIỀN TỆ
(Theo phương pháp trực tiếp)
 Cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2025

Đơn vị: VND

CHỈ TIÊU	Mã số	Năm nay	Năm trước
I. Lưu chuyển tiền từ hoạt động kinh doanh			
1. Tiền thu từ bán hàng, cung cấp dịch vụ và doanh thu khác	01	1.161.865.882.135	1.100.278.024.665
2. Tiền chi trả cho người cung cấp hàng hóa và dịch vụ	02	(846.359.381.122)	(766.512.817.711)
3. Tiền chi trả cho người lao động	03	(220.812.555.869)	(218.075.348.076)
4. Thuế thu nhập doanh nghiệp đã nộp	05	(21.136.727.157)	(20.099.809.599)
5. Tiền thu khác từ hoạt động kinh doanh	06	408.166.233	24.447.528.993
6. Tiền chi khác cho hoạt động kinh doanh	07	(85.569.528.764)	(59.701.161.419)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động kinh doanh	20	(11.604.144.544)	60.336.416.853
II. Lưu chuyển tiền từ hoạt động đầu tư			
1. Tiền chi để mua sắm, xây dựng TSCĐ và các tài sản dài hạn khác	21	(17.430.457.099)	(3.330.719.715)
2. Tiền chi cho vay, mua các công cụ nợ của đơn vị khác	23	(45.000.000.000)	(30.000.000.000)
3. Tiền thu hồi cho vay, bán lại các công cụ nợ của đơn vị khác	24	45.000.000.000	60.000.000.000
4. Tiền thu lãi cho vay, cổ tức và lợi nhuận được chia	27	1.429.355.516	2.788.698.442
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động đầu tư	30	(16.001.101.583)	29.457.978.727
III. Lưu chuyển tiền từ hoạt động tài chính			
1. Cổ tức, lợi nhuận đã trả cho chủ sở hữu	36	(39.179.320.000)	(73.433.800.000)
Lưu chuyển tiền thuần từ hoạt động tài chính	40	(39.179.320.000)	(73.433.800.000)
Lưu chuyển tiền thuần trong năm (50 = 20 + 30 + 40)	50	(66.784.566.127)	16.360.595.580
Tiền và tương đương tiền đầu năm	60	126.877.980.990	110.178.057.560
Ảnh hưởng của thay đổi tỷ giá hối đoái quy đổi ngoại tệ	61	(45.456.207)	339.327.850
Tiền và tương đương tiền cuối năm (70 = 50 + 60 + 61)	70	60.047.958.656	126.877.980.990



Lê Văn Khanh
 Giám đốc

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Nguyễn Thị Hồng Thắm
 Kế toán trưởng

Lê Ngọc Thanh
 Người lập biểu

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)*Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo***1. THÔNG TIN KHÁI QUÁT****Hình thức sở hữu vốn**

Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (sau đây gọi tắt là “Công ty”) tiền thân là Nhà máy Cơ khí Phổ Yên, trực thuộc Tổng Công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam, được thành lập theo Quyết định số 570/CL-CB1 ngày 19 tháng 10 năm 1974 của Bộ trưởng Bộ Cơ khí và Luyện kim và được thành lập lại theo Quyết định số 283/QĐ/TCNSĐT ngày 22 tháng 5 năm 1993 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp nặng. Theo Quyết định số 13/2002/QĐ/BCN ngày 25 tháng 3 năm 2002 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) thì Nhà máy Cơ khí Phổ Yên được đổi tên thành Công ty Cơ khí Phổ Yên. Từ ngày 12 tháng 12 năm 2003 Công ty chính thức chuyển thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên theo Quyết định số 215/2003/QĐ-BCN của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công Thương) và hoạt động theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu số 1703000098 ngày 07 tháng 5 năm 2004 do Sở Kế hoạch và Đầu tư tỉnh Thái Nguyên cấp, thay đổi lần thứ 13 ngày 23 tháng 7 năm 2025 do Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên cấp.

Vốn điều lệ của Công ty là 37.000.000.000 VND.

Cổ phiếu của Công ty được giao dịch trên thị trường UPCOM với mã giao dịch là FBC.

Trụ sở Công ty: Tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam.

Tổng số lao động trong Công ty

Tổng số lao động của Công ty tại ngày 31 tháng 12 năm 2025 là 924 người (tại ngày 31 tháng 12 năm 2024 là 989 người).

Ngành nghề kinh doanh và hoạt động chính

- Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe có động cơ và động cơ xe;
- Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải);
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác;
- Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô, xe máy;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp;
- Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng);
- Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay);
- Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại;
- Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo);
- Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy);
- Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác; Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén;
- Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp;
- Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại;
- Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng;
- Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại;
- Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp;
- Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô);
- Tái chế phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại - không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường);
- Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh.

Hoạt động sản xuất, kinh doanh chính của Công ty trong năm là: Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe có động cơ và động cơ xe.

Chu kỳ sản xuất, kinh doanh thông thường

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

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)*Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo***1. THÔNG TIN KHÁI QUÁT (TIẾP THEO)****Cấu trúc doanh nghiệp**

Công ty có đơn vị phụ thuộc, không có tư cách pháp nhân, hạch toán phụ thuộc như sau:

Tên đơn vị	Địa chỉ
Chi nhánh Công ty Cổ phần Cơ khí Phỗ Yên tại thành phố Hồ Chí Minh	Số 19 Đường 36, Phường An Lạc, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Tuyên bố về khả năng so sánh thông tin trên báo cáo tài chính

Số liệu so sánh là số liệu trên Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31 tháng 12 năm 2024 đã được kiểm toán bởi một đơn vị kiểm toán độc lập khác.

2. NĂM TÀI CHÍNH, CHUẨN MỤC KẾ TOÁN VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN ÁP DỤNG**Năm tài chính**

Năm tài chính của Công ty bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 dương lịch.

Chế độ Kế toán áp dụng

Công ty áp dụng các Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 và các thông tư hướng dẫn thực hiện Chuẩn mực Kế toán của Bộ Tài chính trong việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Tuyên bố về việc tuân thủ chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán

Ban Giám đốc đảm bảo đã tuân thủ yêu cầu của các Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam được ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 cũng như các thông tư hướng dẫn thực hiện chuẩn mực kế toán của Bộ Tài chính trong việc lập báo cáo tài chính.

3. HƯỚNG DẪN KẾ TOÁN MỚI ĐÃ BAN HÀNH NHƯNG CHƯA ÁP DỤNG

Ngày 27 tháng 10 năm 2025, Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 99/2025/TT-BTC (“Thông tư 99”) hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp. Thông tư này sẽ có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 và áp dụng cho năm tài chính bắt đầu từ hoặc sau ngày 01 tháng 01 năm 2026. Thông tư này thay thế cho các Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kế toán doanh nghiệp, Thông tư số 75/2015/TT-BTC ngày 18 tháng 5 năm 2015 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Điều 128 Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính, Thông tư số 53/2016/TT-BTC ngày 21 tháng 3 năm 2016 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 200/2014/TT-BTC ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính. Ban Giám đốc Công ty đang đánh giá mức độ ảnh hưởng của việc áp dụng Thông tư 99 đến các báo cáo tài chính trong tương lai của Công ty.

4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU**Cơ sở lập báo cáo tài chính**

Báo cáo tài chính được lập trên cơ sở kế toán dồn tích (trừ các thông tin liên quan đến các luồng tiền).

Báo cáo tài chính kèm theo được trình bày bằng Đồng Việt Nam (VND), theo nguyên tắc giá gốc và phù hợp với Chuẩn mực Kế toán, Chế độ Kế toán doanh nghiệp Việt Nam và các quy định pháp lý có liên quan đến việc lập và trình bày báo cáo tài chính.

Ước tính kế toán

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

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)*Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo***4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (TIẾP THEO)****Đánh giá và ghi nhận theo giá trị hợp lý**

Theo quy định tại Điều 28 - Đánh giá và ghi nhận theo giá trị hợp lý của Luật Kế toán số 88/2015/QH13 đã được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam khoá XIII, kỳ họp thứ 10 thông qua ngày 20 tháng 11 năm 2015 có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017, tài sản và công nợ được đánh giá và ghi nhận theo giá trị hợp lý tại thời điểm kết thúc niên độ kế toán. Tuy nhiên, đến thời điểm phát hành báo cáo này, chưa có văn bản hướng dẫn trong việc áp dụng đánh giá và ghi nhận theo giá trị hợp lý; Theo đó, Ban Giám đốc đã xem xét và áp dụng như sau:

- a) Công cụ tài chính được ghi nhận và đánh giá lại theo giá trị hợp lý trên cơ sở giá gốc trừ đi các khoản dự phòng cần trích lập (nếu có) theo quy định hiện hành;
- b) Các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ được đánh giá theo tỷ giá giao dịch thực tế;
- c) Đối với tài sản và nợ phải trả (ngoài các mục a và b trên đây), Công ty không có cơ sở để xác định được giá trị một cách đáng tin cậy, do đó, Công ty đang ghi nhận theo giá gốc.

Tiền và các khoản tương đương tiền

Tiền bao gồm tiền mặt tại quỹ, các khoản tiền gửi không kỳ hạn và các khoản đầu tư ngắn hạn (dưới 3 tháng) có khả năng thanh khoản cao, dễ dàng chuyển đổi thành tiền và ít rủi ro liên quan đến việc biến động giá trị.

Các khoản đầu tư tài chính**Đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác**

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

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

Dự phòng tổn thất cho các khoản đầu tư vào công cụ vốn của đơn vị khác được trích lập như sau:

- Đối với khoản đầu tư không xác định được giá trị hợp lý tại thời điểm báo cáo, việc lập dự phòng được thực hiện căn cứ vào khoản lỗ của bên được đầu tư với mức trích lập bằng chênh lệch giữa vốn góp thực tế của các bên tại đơn vị khác và vốn chủ sở hữu thực có nhân với tỷ lệ góp vốn của Công ty so với tổng số vốn góp thực tế của các bên tại đơn vị khác.

Nợ phải thu

Nợ phải thu là số tiền có thể thu hồi của khách hàng hoặc các đối tượng khác. Nợ phải thu được trình bày theo giá trị ghi sổ trừ đi các khoản dự phòng phải thu khó đòi. Dự phòng phải thu khó đòi được trích lập cho những khoản nợ phải thu đã quá hạn thanh toán hoặc các khoản nợ phải thu mà người nợ khó có khả năng thanh toán do bị thanh lý, phá sản hay các khó khăn tương tự.

Hàng tồn kho

Hàng tồn kho được xác định trên cơ sở giá thấp hơn giữa giá gốc và giá trị thuần có thể thực hiện được. Giá gốc hàng tồn kho bao gồm chi phí nguyên vật liệu trực tiếp, chi phí lao động trực tiếp và chi phí sản xuất chung, nếu có, để có được hàng tồn kho ở địa điểm và trạng thái hiện tại. Giá xuất của hàng tồn kho được xác định theo phương pháp bình quân gia quyền. Hàng tồn kho được hạch toán theo phương pháp kê khai thường xuyên. Giá trị thuần có thể thực hiện được được xác định bằng giá bán ước tính trừ các chi phí ước tính để hoàn thành sản phẩm cùng chi phí tiếp thị, bán hàng và phân phối phát sinh.

Dự phòng giảm giá hàng tồn kho của Công ty được trích lập theo các quy định hiện hành. Theo đó, Công ty được phép trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho lỗi thời, hỏng, kém phẩm chất và trong trường hợp giá gốc của hàng tồn kho cao hơn giá trị thuần có thể thực hiện được tại ngày kết thúc niên độ kế toán.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)*Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo***4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (TIẾP THEO)****Tài sản cố định hữu hình và khấu hao**

Tài sản cố định hữu hình được trình bày theo nguyên giá trừ giá trị hao mòn lũy kế.

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình bao gồm giá mua và toàn bộ các chi phí liên quan khác liên quan trực tiếp đến việc đưa tài sản vào trạng thái sẵn sàng sử dụng.

Tài sản cố định hữu hình là máy móc thiết bị, phương tiện vận tải và thiết bị quản lý được tính khấu hao theo phương pháp đường thẳng, dựa trên thời gian sử dụng ước tính. Thời gian gian sử dụng ước tính của tài sản cố định hàng năm như sau:

	<u>Thời gian sử dụng ước tính (năm)</u>
Nhà cửa, vật kiến trúc	05 - 25
Máy móc, thiết bị	06 - 10
Phương tiện vận tải, truyền dẫn	06 - 10
Thiết bị, dụng cụ quản lý	03 - 10
Tài sản cố định khác	04 - 25

Các khoản lãi, lỗ phát sinh khi thanh lý, bán tài sản là chênh lệch giữa thu nhập từ thanh lý và giá trị còn lại của tài sản và được ghi nhận vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Tài sản cố định vô hình và khấu hao

Tài sản cố định vô hình thể hiện giá trị phần mềm máy tính được trình bày theo nguyên giá trừ giá trị hao mòn lũy kế. Tài sản cố định vô hình được phân bổ theo phương pháp đường thẳng dựa trên thời gian sử dụng ước tính từ 3 năm.

Chi phí xây dựng cơ bản dở dang

Các tài sản đang trong quá trình xây dựng phục vụ mục đích sản xuất, cho thuê, quản trị hoặc cho bất kỳ mục đích nào khác được ghi nhận theo giá gốc. Chi phí này bao gồm các chi phí cần thiết để hình thành tài sản phù hợp với chính sách kế toán của Công ty. Việc tính khấu hao của các tài sản này được áp dụng giống như với các tài sản khác, bắt đầu từ khi tài sản ở vào trạng thái sẵn sàng sử dụng và được ghi nhận vào sổ kế toán.

Các khoản trả trước

Chi phí trả trước bao gồm các chi phí thực tế đã phát sinh nhưng có liên quan đến kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của nhiều kỳ kế toán, bao gồm:

Chi phí tiền thuê đất: Chi phí tiền thuê đất trả tiền một lần được phân bổ vào chi phí theo phương pháp đường thẳng tương ứng với thời gian thuê đất là 370 tháng.*Chi phí bảo hiểm:* Trả trước chi phí bảo hiểm được phân bổ vào chi phí theo phương pháp đường thẳng tương ứng với thời gian trả trước.*Chi phí sửa chữa tài sản cố định:* Chi phí sửa chữa tài sản phát sinh một lần có giá trị lớn được phân bổ vào chi phí theo phương pháp đường thẳng trong 03 năm. Công ty thực hiện phân bổ kể từ ngày hoàn thành, nghiệm thu, quyết toán công trình sửa chữa, cải tạo và sẵn sàng đưa vào sử dụng, với ước tính tổng thời gian phân bổ là 03 năm (tương ứng 1.095 ngày), giá trị phân bổ được tính theo số ngày phân bổ trong năm.*Giá trị công cụ, dụng cụ đã xuất dùng chờ phân bổ:* Giá trị công cụ, dụng cụ, linh kiện loại nhỏ đã xuất dùng được coi là có khả năng đem lại lợi ích kinh tế trong tương lai cho Công ty trong một năm (đối với chi phí trả trước ngắn hạn) và từ một năm trở lên (đối với chi phí trả trước dài hạn).**Nợ phải trả**

Các khoản nợ phải trả và chi phí phải trả được ghi nhận cho số tiền phải trả trong tương lai liên quan đến hàng hóa và dịch vụ đã nhận được. Chi phí phải trả được ghi nhận dựa trên các ước tính hợp lý về số tiền phải trả.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (TIẾP THEO)**Nợ phải trả (Tiếp theo)**

Việc phân loại các khoản phải trả là phải trả người bán, chi phí phải trả và phải trả khác được thực hiện theo nguyên tắc sau:

- Phải trả người bán phản ánh các khoản phải trả mang tính chất thương mại phát sinh từ giao dịch mua hàng hóa, dịch vụ, tài sản và người bán là đơn vị độc lập với Công ty;
- Chi phí phải trả phản ánh các khoản phải trả cho hàng hóa, dịch vụ đã nhận được từ người bán hoặc đã cung cấp cho người mua nhưng chưa chi trả do chưa có hóa đơn hoặc chưa đủ hồ sơ, tài liệu kế toán;
- Phải trả khác phản ánh các khoản phải trả không có tính thương mại, không liên quan đến giao dịch mua, bán, cung cấp hàng hóa dịch vụ.

Các khoản dự phòng phải trả

Các khoản dự phòng phải trả được ghi nhận khi Công ty có nghĩa vụ nợ hiện tại do kết quả từ một sự kiện đã xảy ra, và Công ty có khả năng phải thanh toán nghĩa vụ này. Các khoản dự phòng được xác định trên cơ sở ước tính của Ban Giám đốc về các khoản chi phí cần thiết để thanh toán nghĩa vụ nợ này tại ngày kết thúc kỳ hoạt động.

Dự phòng bảo hành sản phẩm, hàng hóa:

Dự phòng chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa được lập cho từng loại sản phẩm, hàng hóa có cam kết bảo hành.

Doanh thu chưa thực hiện

Doanh thu chưa thực hiện là số tiền của khách hàng đã trả trước cho một hoặc nhiều kỳ kế toán về cho thuê tài sản; được ghi nhận trên cơ sở hợp đồng thuê tài sản, chứng từ nhận tiền, hóa đơn.

Phương pháp phân bổ doanh thu chưa thực hiện: Phân bổ đều trong năm theo thời hạn quy định trên hợp đồng thuê tài sản.

Nguồn vốn

Vốn góp của chủ sở hữu được ghi nhận theo số vốn thực tế đã góp của các cổ đông.

Phân phối lợi nhuận

Lợi nhuận sau thuế thu nhập doanh nghiệp được phân phối cho các cổ đông sau khi đã trích lập các quỹ theo Điều lệ của Công ty cũng như các qui định của pháp luật và đã được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

Việc phân phối lợi nhuận cho các cổ đông được cân nhắc đến các khoản mục phi tiền tệ nằm trong lợi nhuận sau thuế chưa phân phối có thể ảnh hưởng đến luồng tiền và khả năng chi trả cổ tức như lãi do đánh giá lại tài sản mang đi góp vốn, lãi do đánh giá lại các khoản mục tiền tệ, các công cụ tài chính và các khoản mục phi tiền tệ khác.

Cổ tức được ghi nhận là nợ phải trả khi được Đại hội đồng cổ đông phê duyệt.

Ghi nhận doanh thu

Doanh thu bán hàng được ghi nhận khi đồng thời thỏa mãn tất cả năm (5) điều kiện sau:

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

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (TIẾP THEO)**Ghi nhận doanh thu (Tiếp theo)**

Doanh thu của giao dịch về cung cấp dịch vụ được ghi nhận khi kết quả của giao dịch đó được xác định một cách đáng tin cậy. Trường hợp giao dịch về cung cấp dịch vụ liên quan đến nhiều năm thì doanh thu được ghi nhận trong năm theo kết quả phân công việc đã hoàn thành tại ngày của Bảng cân đối kế toán của năm đó. Kết quả của giao dịch cung cấp dịch vụ được xác định khi thỏa mãn tất cả bốn (4) điều kiện sau:

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

Lãi tiền gửi được ghi nhận trên cơ sở dồn tích, được xác định trên số dư các tài khoản tiền gửi và lãi suất áp dụng.

Ngoại tệ

Các nghiệp vụ phát sinh bằng ngoại tệ được chuyển đổi theo tỷ giá tại ngày phát sinh nghiệp vụ. Số dư các khoản mục tiền tệ có gốc ngoại tệ tại ngày kết thúc niên độ kế toán được chuyển đổi theo tỷ giá tại ngày này. Chênh lệch tỷ giá phát sinh được hạch toán vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh.

Thuế

Thuế thu nhập doanh nghiệp thể hiện tổng giá trị của số thuế phải trả hiện tại và số thuế hoãn lại.

Số thuế phải trả hiện tại được tính dựa trên thu nhập chịu thuế trong năm. Thu nhập chịu thuế khác với lợi nhuận thuần được trình bày trên Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh vì thu nhập chịu thuế không bao gồm các khoản thu nhập hay chi phí tính thuế hoặc được khấu trừ trong các năm khác và ngoài ra không bao gồm các chi tiêu không chịu thuế hoặc không được khấu trừ.

Thuế thu nhập hoãn lại được tính trên các khoản chênh lệch giữa giá trị ghi sổ và cơ sở tính thuế thu nhập của các khoản mục tài sản hoặc công nợ trên báo cáo tài chính và được ghi nhận theo phương pháp Bảng cân đối kế toán. Thuế thu nhập hoãn lại phải trả phải được ghi nhận cho tất cả các khoản chênh lệch tạm thời còn tài sản thuế thu nhập hoãn lại chỉ được ghi nhận khi chắc chắn có đủ lợi nhuận tính thuế trong tương lai để khấu trừ các khoản chênh lệch tạm thời.

Thuế thu nhập hoãn lại được xác định theo thuế suất dự tính sẽ áp dụng cho năm tài sản được thu hồi hay nợ phải trả được thanh toán. Thuế thu nhập hoãn lại được ghi nhận vào Báo cáo kết quả hoạt động kinh doanh và chỉ ghi vào vốn chủ sở hữu khi khoản thuế đó có liên quan đến các khoản mục được ghi thẳng vào vốn chủ sở hữu.

Tài sản thuế thu nhập hoãn lại và nợ thuế thu nhập hoãn lại phải trả được bù trừ khi Công ty có quyền hợp pháp để bù trừ giữa tài sản thuế thu nhập hiện hành với thuế thu nhập hiện hành phải nộp và khi các tài sản thuế thu nhập hoãn lại và nợ thuế thu nhập hoãn lại phải trả liên quan tới thuế thu nhập doanh nghiệp được quản lý bởi cùng một cơ quan thuế và Công ty có dự định thanh toán thuế thu nhập hiện hành trên cơ sở thuần.

Các loại thuế khác được áp dụng theo các luật thuế hiện hành tại Việt Nam.

Việc xác định thuế thu nhập của Công ty căn cứ vào các quy định hiện hành về thuế. Tuy nhiên, những quy định này thay đổi theo từng thời kỳ và việc xác định sau cùng về thuế thu nhập doanh nghiệp tùy thuộc vào kết quả kiểm tra của cơ quan thuế có thẩm quyền.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

4. TÓM TẮT CÁC CHÍNH SÁCH KẾ TOÁN CHỦ YẾU (TIẾP THEO)

Bên liên quan

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

Trong việc xem xét mối quan hệ của các bên liên quan, bản chất của mối quan hệ được chú trọng nhiều hơn hình thức pháp lý.

Các bên được xác định là bên liên quan của Công ty trong năm bao gồm:

Bên liên quan	Mối quan hệ
Tổng Công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP	Công ty mẹ
Công ty TNHH MTV Diesel Sông Công	Cùng Công ty mẹ
Công ty TNHH MTV Động cơ và Máy nông nghiệp Miền Nam	Cùng Công ty mẹ
Công ty Cổ phần Phụ tùng máy số 1	Cùng Công ty mẹ
Công ty Cổ phần Cơ khí Cô Loa	Cùng Công ty mẹ
Công ty HONDA Việt Nam	Công ty liên doanh với Công ty mẹ
Thành viên Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát, Kế toán trưởng	Lãnh đạo chủ chốt

5. TIỀN VÀ CÁC KHOẢN TƯƠNG ĐƯƠNG TIỀN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Tiền mặt	173.564.500	507.120.000
Tiền gửi ngân hàng không kỳ hạn	59.874.394.156	86.370.860.990
Các khoản tương đương tiền	-	40.000.000.000
Cộng	60.047.958.656	126.877.980.990

6. PHẢI THU NGẮN HẠN CỦA KHÁCH HÀNG

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
<i>a) Phải thu ngắn hạn của khách hàng không là bên liên quan</i>	<i>79.293.034.675</i>	<i>90.954.979.399</i>
Hanwa Co., Ltd Japan	2.706.091.242	9.165.625.513
Công ty TNHH Brothers Techno	1.701.320.556	17.192.413.922
Các đối tượng khác	74.885.622.877	64.596.939.964
<i>b) Phải thu ngắn hạn của khách hàng là bên liên quan</i>	<i>31.475.828.006</i>	<i>36.432.171.085</i>
Công ty Honda Việt Nam	31.475.828.006	36.432.171.085
Cộng	110.768.862.681	127.387.150.484

7. TRẢ TRƯỚC CHO NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Eastern Fortune International Co., Limited	6.176.264.187	-
Công ty Cổ phần Thương mại và Công nghệ Á Châu	4.253.472.000	-
Các đối tượng khác	7.906.817.613	3.102.192.406
Cộng	18.336.553.800	3.102.192.406

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

8. HÀNG TỒN KHO

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá gốc	Dự phòng (i)	Giá gốc	Dự phòng (i)
	VND	VND	VND	VND
Hàng mua đang đi trên đường	35.098.518	-	22.750.000	-
Nguyên liệu, vật liệu	74.732.164.446	(4.178.197.174)	48.205.702.131	(2.846.321.942)
Công cụ, dụng cụ	585.515.033	-	456.374.886	-
Chi phí sản xuất, kinh doanh dở dang	25.826.730.272	-	20.749.394.577	-
Thành phẩm	30.478.597.199	(2.739.246.760)	23.638.871.752	(2.029.512.263)
Hàng gửi đi bán	12.749.940.714	-	7.608.422.983	-
Cộng	144.408.046.182	(6.917.443.934)	100.681.516.329	(4.875.834.205)

Ghi chú:

- (i) Trong năm, Công ty đã trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho với số tiền là 2.041.609.729 VND (năm 2024 trích lập 2.605.616.473 VND, hoàn nhập 29.128.574 VND). Ban Giám đốc đánh giá rằng giá trị của các mặt hàng tồn kho này là không thể thu hồi và đã trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho bổ sung trong năm.

9. CHI PHÍ TRẢ TRƯỚC

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Ngắn hạn	226.429.746	218.780.180
Chi phí bảo hiểm	-	214.092.497
Chi phí trả trước ngắn hạn khác	226.429.746	4.687.683
Dài hạn	13.582.338.038	14.179.893.354
Tiền thuê đất	7.304.217.603	7.649.298.747
Chi phí sửa chữa tài sản cố định	3.021.559.236	6.468.759.078
Chi phí phần mềm	-	44.155.208
Phí bảo lãnh hợp đồng điện	7.249.607	9.762.983
Chi phí trả trước dài hạn khác	3.249.311.592	7.917.338
Cộng	13.808.767.784	14.398.673.534

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỐ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phố Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MÃU SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

10. TẶNG, GIẢM TÀI SẢN CÓ ĐỊNH HỮU HÌNH

	Nhà cửa, vật kiến trúc	Máy móc, thiết bị	Phương tiện vận tải truyền dẫn	Thiết bị, dụng cụ quản lý	Tài sản cố định khác	Tổng cộng
	VND	VND	VND	VND	VND	VND
NGUYÊN GIÁ						
Số dư đầu năm	82.150.144.507	380.229.641.025	24.104.025.466	1.988.552.666	1.143.478.800	489.615.842.464
Xây dựng cơ bản dở dang	893.469.612	515.892.238	-	-	-	1.409.361.850
Tặng do mua sắm	-	3.051.851.852	2.191.256.273	-	-	5.243.108.125
Số dư cuối năm	83.043.614.119	383.797.385.115	26.295.281.739	1.988.552.666	1.143.478.800	496.268.312.439
GIÁ TRỊ HAO MÒN LŨY KẾ						
Số dư đầu năm	59.533.941.047	352.763.752.614	22.478.692.165	1.770.554.234	1.143.478.800	437.690.418.860
Khấu hao trong năm	3.571.012.868	15.733.593.292	1.366.633.640	206.868.780	-	20.878.108.580
Số dư cuối năm	63.104.953.915	368.497.345.906	23.845.325.805	1.977.423.014	1.143.478.800	458.568.527.440
GIÁ TRỊ CÒN LẠI						
Số dư đầu năm	22.616.203.460	27.465.888.411	1.625.333.301	217.998.432	-	51.925.423.604
Số dư cuối năm	19.938.660.204	15.300.039.209	2.449.955.934	11.129.652	-	37.699.784.999

Nguyên giá tài sản cố định hữu hình hết khấu hao nhưng còn sử dụng tại ngày 31 tháng 12 năm 2025 là 391.746.051.875 VND (Tại ngày 31 tháng 12 năm 2024 là 381.348.250.558 VND).

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỖ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phỗ Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MẪU SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

11. TĂNG, GIẢM TÀI SẢN CỐ ĐỊNH VÔ HÌNH

	Chương trình phần mềm	Tổng
	VND	VND
NGUYÊN GIÁ		
Số dư đầu năm	2.268.828.182	2.268.828.182
Tăng do mua sắm	-	-
Số dư cuối năm	2.268.828.182	2.268.828.182
GIÁ TRỊ HAO MÒN LUỸ KẾ		
Số dư đầu năm	664.028.873	664.028.873
Khấu hao trong năm	700.276.056	700.276.056
Số dư cuối năm	1.364.304.929	1.364.304.929
GIÁ TRỊ CÒN LẠI		
Số dư đầu năm	1.604.799.309	1.604.799.309
Số dư cuối năm	904.523.253	904.523.253

Nguyên giá tài sản cố định vô hình hết khấu hao nhưng còn sử dụng tại ngày 31 tháng 12 năm 2025 là 168.000.000 VND (Tại ngày 31 tháng 12 năm 2024 là 168.000.000 VND)

12. CHI PHÍ XÂY DỰNG CƠ BẢN DỜ DANG

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Hệ thống phòng cháy chữa cháy	443.041.867	480.078.904
Mái che khung thép lợp tôn đường đi bộ	100.109.602	-
Sửa chữa lớn tài sản cố định	249.582.384	-
Mua sắm tài sản cố định	2.601.723.094	-
Cộng	3.394.456.947	480.078.904

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

13. ĐẦU TƯ TÀI CHÍNH DÀI HẠN

	Số cuối năm		Số đầu năm		Dự phòng	Dự phòng
	Giá gốc	Giá trị hợp lý (i)	Giá gốc	Giá trị hợp lý (i)		
	VND	VND	VND	VND	VND	VND
Đầu tư góp vốn vào đơn vị khác	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)
Công ty Cổ phần Du lịch Thác Đa	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)
Cộng	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)	149.822.302	(i)

Ghi chú:

- (i) Công ty chưa nhận được Báo cáo tài chính cho năm tài chính kết thúc ngày 31/12/2025 của Công ty Cổ phần Du lịch Thác Đa. Khoản đầu tư này không xác định được giá trị hợp lý do không có giá giao dịch trên thị trường. Giá trị hợp lý của khoản đầu tư này có thể khác với giá trị ghi sổ.

Trong năm, Công ty đã trích lập dự phòng toàn bộ giá trị của khoản đầu tư này.

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MẪU SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

14. PHẢI TRẢ NGƯỜI BÁN NGẮN HẠN

	Số cuối năm		Số đầu năm	
	Giá trị	Số có khả năng trả nợ	Giá trị	Số có khả năng trả nợ
	VND	VND	VND	VND
a) Phải trả người bán ngắn hạn không là bên liên quan	97.648.272.571	97.648.272.571	141.866.787.119	141.866.787.119
Công ty Cổ phần Thương mại, Tư vấn và Xây dựng Đức Minh	9.723.876.051	9.723.876.051	9.049.838.483	9.049.838.483
Công ty TNHH Đầu tư và Phát triển Lập Phương	7.101.058.001	7.101.058.001	5.877.143.800	5.877.143.800
Công ty Cổ phần FORGING	5.097.265.811	5.097.265.811	9.890.509.773	9.890.509.773
Công ty TNHH Ống thép đặc biệt ASMC Việt Nam	3.597.842.101	3.597.842.101	2.249.955.052	2.249.955.052
Các đối tượng khác	72.128.230.607	72.128.230.607	114.799.340.011	114.799.340.011
b) Phải trả người bán ngắn hạn là bên liên quan	704.927.391	704.927.391	3.081.791.922	3.081.791.922
Công ty Cổ phần Cơ khí Cổ Loa	373.620.500	373.620.500	2.588.000.822	2.588.000.822
Công ty TNHH MTV Diesel Sông Công	331.306.891	331.306.891	493.791.100	493.791.100
Cộng	98.353.199.962	98.353.199.962	144.948.579.041	144.948.579.041

15. NGƯỜI MUA TRẢ TIỀN TRƯỚC NGẮN HẠN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
VINA-TECH CO., LTD	1.935.531.980	-
Dragon Right Co., Ltd	221.578.508	1.570.787.567
Các đối tượng khác	799.233.362	345.297.352
Cộng	2.956.343.850	1.916.084.919

16. THUẾ VÀ CÁC KHOẢN PHẢI NỘP, PHẢI THU NHÀ NƯỚC

	Số đầu năm	Số phải nộp/thu trong năm	Số đã thực nộp/thu trong năm	Số cuối năm
	VND	VND	VND	VND
Phải nộp				
Thuế giá trị gia tăng	-	7.497.569.445	7.497.569.445	-
Thuế xuất, nhập khẩu	-	1.206.340.226	1.206.340.226	-
Thuế thu nhập doanh nghiệp	3.483.178.820	22.548.035.218	21.136.727.157	4.894.486.881
Thuế thu nhập cá nhân	2.047.795.118	10.442.949.899	11.867.514.189	623.230.828
Thuế tài nguyên	-	3.847.040	3.847.040	-
Thuế nhà đất, tiền thuê đất	-	483.627.071	483.627.071	-
Các loại thuế khác	3.156.568	17.016.584	20.173.152	-
Phí, lệ phí và các khoản phải nộp khác	-	263.199.748	263.199.748	-
Cộng	5.534.130.506	42.462.585.231	42.478.998.028	5.517.717.709
Phải thu				
Thuế giá trị gia tăng	212.979.659	-	-	212.979.659
Cộng	212.979.659	-	-	212.979.659

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

17. CHI PHÍ PHẢI TRẢ NGẮN HẠN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Tiền trang phục chi bằng tiền cho người lao động	11.851.000.000	-
Chi phí suất ăn công nghiệp	669.988.000	574.079.000
Chi phí công tác	283.214.495	36.700.000
Chi phí xuất/nhập khẩu	240.976.884	237.026.918
Chi phí phải trả khác	286.396.833	731.278.500
Cộng	13.331.576.212	1.579.084.418

18. PHẢI TRẢ NGẮN HẠN KHÁC

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Kinh phí công đoàn	-	2.043.252.944
Nhận ký quỹ, ký cược ngắn hạn	110.400.160	-
Các khoản phải trả, phải nộp khác:	11.293.205.994	11.869.289.788
- <i>Kinh phí bồi thường, hỗ trợ tài sản còn lại trên đất</i>	<i>3.176.283.547</i>	<i>3.176.283.547</i>
- <i>Công ty Nichipure</i>	<i>2.457.372.273</i>	<i>2.457.372.273</i>
- <i>Thuế thu nhập cá nhân</i>	<i>3.238.085.811</i>	<i>423.986.512</i>
- <i>Cổ tức phải trả</i>	<i>767.600.000</i>	<i>1.133.920.000</i>
- <i>Quỹ xã hội</i>	<i>753.690.894</i>	<i>791.241.954</i>
- <i>Đoàn phí công đoàn</i>	<i>58.161.000</i>	<i>2.420.897.940</i>
- <i>Tiền ăn ca</i>	<i>30.795.000</i>	<i>24.011.000</i>
- <i>Các đối tượng khác</i>	<i>811.217.469</i>	<i>1.441.576.562</i>
Cộng	11.403.606.154	13.912.542.732

19. DỰ PHÒNG PHẢI TRẢ NGẮN HẠN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Chi phí bảo hành sản phẩm, hàng hóa	1.581.519.416	1.414.662.775
Số dư cuối kỳ	1.581.519.416	1.414.662.775

20. DOANH THU CHƯA THỰC HIỆN

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Ngắn hạn	338.787.888	338.787.888
Doanh thu cho thuê lại đất nhận trước	338.787.888	338.787.888
Dài hạn	6.860.454.455	7.199.242.343
Doanh thu cho thuê lại đất nhận trước	6.860.454.455	7.199.242.343
Cộng	7.199.242.343	7.538.030.231

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MẪU SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

21. VỐN CHỦ SỞ HỮU**Thay đổi trong vốn chủ sở hữu**

	Vốn góp của chủ sở hữu	Quỹ đầu tư phát triển	LNST chưa phân phối	Tổng cộng
	VND	VND	VND	VND
Số dư đầu năm trước	37.000.000.000	3.512.124.618	109.680.917.172	150.193.041.790
Lãi trong năm	-	-	75.671.151.324	75.671.151.324
Chia cổ tức	-	-	(74.000.000.000)	(74.000.000.000)
Trích lập các quỹ	-	-	(35.680.917.172)	(35.680.917.172)
Số dư đầu năm nay	37.000.000.000	3.512.124.618	75.671.151.324	116.183.275.942
Lãi trong năm	-	-	78.176.388.202	78.176.388.202
Chia cổ tức (i)	-	-	(37.000.000.000)	(37.000.000.000)
Trích lập các quỹ (i)	-	-	(38.671.151.324)	(38.671.151.324)
Số dư cuối năm nay	37.000.000.000	3.512.124.618	78.176.388.202	118.688.512.820

Ghi chú:

- (i) Theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 24 tháng 6 năm 2025, thông qua phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2024 tại Tờ trình số 02/TTr-HĐQT ngày 02 tháng 6 năm 2025 của Hội đồng Quản trị như sau: Trích Quỹ khen thưởng phúc lợi là 37.625.740.324 VND; Trích Quỹ thưởng Người quản lý, điều hành là 1.045.411.000 VND; Chia cổ tức là 37.000.000.000 VND.

Trong năm, Công ty đã thực hiện trích lập quỹ theo phương án đã phê duyệt và đã chi trả cổ tức bằng tiền là 36.678.900.000 VND.

Vốn điều lệ

Theo Giấy Chứng nhận đăng ký doanh nghiệp thay đổi lần thứ thay đổi lần thứ 13 ngày 23 tháng 7 năm 2025 do Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên cấp, vốn điều lệ của Công ty là 37.000.000.000 VND. Tại ngày 31 tháng 12 năm 2025, vốn điều lệ đã được các cổ đông góp như sau:

	Số cuối năm	Số đầu năm
	VND	VND
Tổng Công ty ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP	18.870.000.000	18.870.000.000
Các đối tượng khác	18.130.000.000	18.130.000.000
	37.000.000.000	37.000.000.000

Cổ phiếu

	Số cuối năm	Số đầu năm
	Cổ phiếu	Cổ phiếu
- Số lượng cổ phiếu đã bán ra công chúng		
+ Cổ phiếu phổ thông	3.700.000	3.700.000
- Số lượng cổ phiếu đang lưu hành		
+ Cổ phiếu phổ thông	3.700.000	3.700.000

22. CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN**Ngoại tệ các loại**

	Số cuối năm	Số đầu năm
Euro (AUD)	678,26	676,23
Đô la Mỹ (USD)	2.076.346,68	504.566,35
Yên Nhật (JPY)	191,00	191,00

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

22. CÁC KHOẢN MỤC NGOÀI BẢNG CÂN ĐỐI KẾ TOÁN (TIẾP THEO)

Nợ phải thu khó đòi đã xử lý

	<u>Số cuối năm</u>	<u>Số đầu năm</u>
	VND	VND
Trung tâm thiết kế chế tạo và chuyển giao công nghệ	93.258.500	93.258.500
Công ty CP Phát triển công nghệ Việt Mỹ	11.000.541	11.000.541
Công ty TNHH Anh Thu	45.250.280	45.250.280
Trương Công Hùng - DNTN Xuân Hoàng Hà	87.000.014	87.000.014
Công ty TNHH Thực nghiệp Kim Quốc Lâm Việt Nam	2.772.000	2.772.000
Công ty CP Đầu tư xây dựng và Thương mại quốc tế ICT	19.821.968	19.821.968
Viện nghiên cứu cơ khí	143.053.902	143.053.902
Công ty TNHH Vận tải Bình Minh	23.075.055	23.075.055
Công ty TNHH Sản xuất và Thương mại Hải Thành	10.000.000	10.000.000
Công ty CP Sản xuất và Xuất nhập khẩu phụ tùng I	531.207.159	531.207.159
Lê Minh Khoa	135.322.140	135.322.140
Phạm Trường Thành	4.447.310.534	4.447.310.534
Công ty TNHH XNK Wuxi Jinshui	71.926.700	71.926.700
Công ty CP Cơ khí đúc và Thương mại Hưng Thành	40.000.000	40.000.000
Jiangyin Xing Cheng Special Steel Works Co., Ltd	1.451.484	1.451.484
Doanh nghiệp tư nhân Thiên Phát 99	693.660	693.660
Phải thu khác - Bảo hiểm thân thể	850.000	850.000
	<u>5.663.993.937</u>	<u>5.663.993.937</u>

23. DOANH THU BÁN HÀNG VÀ CUNG CẤP DỊCH VỤ

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Doanh thu bán vật tư, hàng hóa	90.617.710.180	120.323.095.315
Doanh thu bán thành phẩm	1.043.161.490.155	987.909.517.336
Doanh thu cung cấp dịch vụ	4.404.401.202	6.096.326.141
Doanh thu khác	14.706.043.929	3.337.902.618
Cộng	<u>1.152.889.645.466</u>	<u>1.117.666.841.410</u>
Các khoản giảm trừ doanh thu	912.034.260	555.904.572
Trong đó:		
- Chiết khấu thương mại	725.465.605	548.271.618
- Hàng bán bị trả lại	186.568.655	7.632.954
Doanh thu thuần từ bán hàng và cung cấp dịch vụ	<u>1.151.977.611.206</u>	<u>1.117.110.936.838</u>

24. GIÁ VỐN HÀNG BÁN VÀ DỊCH VỤ CUNG CẤP

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Giá vốn bán vật tư, hàng hóa	79.612.269.028	101.361.507.793
Giá vốn bán thành phẩm	846.241.653.524	802.148.737.238
Giá vốn cung cấp dịch vụ	1.829.109.722	4.046.522.519
Trích lập dự phòng giảm giá hàng tồn kho	2.041.609.729	2.605.616.473
Hoàn nhập dự phòng giảm giá hàng tồn kho	-	(29.128.574)
Cộng	<u>929.724.642.003</u>	<u>910.133.255.449</u>

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MÃ SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

25. CHI PHÍ SẢN XUẤT KINH DOANH THEO YẾU TỐ

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Chi phí nguyên liệu, vật liệu	549.977.266.938	534.070.184.856
Chi phí nhân viên	245.358.456.154	236.909.252.272
Chi phí khấu hao tài sản cố định	20.986.766.288	27.618.305.222
Chi phí dịch vụ mua ngoài	107.805.464.182	98.462.209.231
Chi phí bằng tiền khác	48.808.809.843	43.095.632.145
Cộng	972.936.763.405	940.155.583.726

26. DOANH THU HOẠT ĐỘNG TÀI CHÍNH

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Lãi tiền gửi, tiền cho vay	1.375.108.941	2.249.722.795
Lãi chênh lệch tỷ giá thực hiện	4.382.393.892	5.686.722.080
Lãi chênh lệch tỷ giá chưa thực hiện	13.095.640	537.375.151
Chiết khấu thanh toán	76.556.221	109.786.222
Cộng	5.847.154.694	8.583.606.248

27. CHI PHÍ TÀI CHÍNH

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Lỗ chênh lệch tỷ giá đã thực hiện	647.481.574	2.406.130.191
Dự phòng giảm giá các khoản đầu tư	149.822.302	-
Cộng	797.303.876	2.406.130.191

28. CHI PHÍ BÁN HÀNG VÀ CHI PHÍ QUẢN LÝ DOANH NGHIỆP

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Các khoản chi phí bán hàng phát sinh trong năm		
Chi phí nhân viên	11.609.803.579	10.693.167.550
Chi phí dụng cụ đồ dùng	1.683.358.168	2.072.362.831
Chi phí khấu hao tài sản cố định	476.311.800	554.588.528
Chi phí bảo hành sản phẩm	166.856.641	544.777.910
Chi phí bán hàng khác	12.578.819.188	10.651.093.289
Cộng	26.515.149.376	24.515.990.108
Các khoản chi phí quản lý doanh nghiệp phát sinh trong năm		
Chi phí nhân viên	56.792.798.500	56.538.571.537
Chi phí vật liệu quản lý	3.033.801.271	1.192.749.563
Chi phí đồ dùng văn phòng	2.525.028.827	1.502.694.705
Chi phí khấu hao tài sản cố định	5.440.079.585	5.694.169.313
Thuế, phí và lệ phí	610.010.135	1.263.585.645
Chi phí dịch vụ mua ngoài	1.616.642.675	1.745.322.379
Chi phí bằng tiền khác	31.497.112.019	25.201.393.528
Cộng	101.515.473.012	93.138.486.670

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên,
Tỉnh Thái Nguyên, Việt Nam

MẪU SỐ B 09 - DN

Ban hành theo Thông tư số 200/2014/TT-BTC
ngày 22 tháng 12 năm 2014 của Bộ Tài chính

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

29. THU NHẬP KHÁC

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Bồi hoàn hàng lỗi, phế phẩm do nhà cung cấp	1.186.657.378	1.019.231.917
Thu nhập khác	436.619.122	832.212.564
Cộng	1.623.276.500	1.851.444.481

30. CHI PHÍ THUẾ THU NHẬP DOANH NGHIỆP HIỆN HÀNH

	Năm nay	Năm trước
	VND	VND
Tổng lợi nhuận kế toán trước thuế thu nhập doanh nghiệp	100.724.423.420	95.238.495.746
Điều chỉnh cho thu nhập chịu thuế	9.621.208.952	2.421.866.362
Cộng:	9.635.636.250	3.019.249.043
- Chi phí không được trừ	8.472.399.573	2.837.703.446
- Các khoản điều chỉnh khác	565.853.996	-
- Lãi chênh lệch tỷ giá chưa thực hiện năm trước	597.382.681	181.545.597
Trừ:	14.427.298	597.382.681
- Lãi chênh lệch tỷ giá chưa thực hiện năm nay	14.427.298	597.382.681
Thu nhập chịu thuế	110.345.632.372	97.660.362.108
Thuế suất thuế thu nhập doanh nghiệp	20%	20%
Điều chỉnh chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp của các năm trước vào chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành năm nay	478.908.744	35.272.000
Chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp hiện hành	22.548.035.218	19.567.344.422

Ngoài các khoản thu nhập không chịu thuế và các khoản chi phí không được trừ nêu trên, Công ty đang xác định chi phí thuế thu nhập doanh nghiệp trên cơ sở lợi nhuận kế toán không có sự khác biệt đáng kể với cơ sở tính thuế (ngoài giá trị điều chỉnh cho thu nhập chịu thuế như trên). Việc xác định sau cùng về thuế thu nhập doanh nghiệp tùy thuộc vào kết quả kiểm tra của cơ quan thuế có thẩm quyền.

31. LÃI CƠ BẢN TRÊN CỔ PHIẾU

	Năm nay	Năm trước
	VND	(trình bày lại) VND
Lợi nhuận/ (Lỗ) sau thuế	78.176.388.202	75.671.151.324
Điều chỉnh quỹ khen thưởng phúc lợi (i)	-	(38.671.151.324)
Lợi nhuận/ (Lỗ) để tính lãi cơ bản trên cổ phiếu	78.176.388.202	37.000.000.000
Số bình quân gia quyền của cổ phiếu phổ thông để tính lãi trên cổ phiếu	3.700.000	3.700.000
Lãi/ (Lỗ) cơ bản trên cổ phiếu	21.128,75	10.000,00
Mệnh giá trên mỗi cổ phiếu	10.000	10.000

Ghi chú:

- (i) Công ty chưa có kế hoạch trích quỹ khen thưởng phúc lợi năm 2025. Công ty trích Quỹ khen thưởng phúc lợi, Quỹ thưởng Người quản lý, điều hành năm 2024 với số tiền là 38.671.151.324 VND theo Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025. Do đó, lãi cơ bản trên cổ phiếu năm 2024 đã được trình bày lại, số trước trình bày lại là 10.411 VND/cổ phiếu.

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

32. NGHIỆP VỤ VÀ SỐ DƯ TRỌNG YẾU VỚI CÁC BÊN LIÊN QUAN

Ngoài số dư với các bên liên quan đã được trình bày tại thuyết minh số 06 và số 14, trong năm, Công ty đã có các giao dịch và số dư trọng yếu sau với các bên liên quan:

	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Mua hàng	28.073.351.705	27.386.142.445
Tổng Công ty Máy động lực và Máy nông nghiệp Việt Nam - CTCP	-	5.344.779.505
Công ty TNHH MTV Diesel Sông Công	16.090.673.405	5.147.277.100
Công ty TNHH MTV Động cơ và Máy nông nghiệp Miền Nam	970.000.000	970.000.000
Công ty Cổ phần Phụ tùng máy số 1	2.271.340.000	2.356.100.000
Công ty Cổ phần Cơ khí Cỏ Loa	8.741.338.300	13.567.985.840
Bán hàng	336.980.127.140	341.785.103.100
Công ty TNHH MTV Diesel Sông Công	8.174.751.417	3.101.091.000
Công ty Cổ phần Phụ tùng máy số 1	58.177.020	54.519.010
Công ty Cổ phần Cơ khí Cỏ Loa	67.922.466	18.354.602
Công ty HONDA Việt Nam	328.679.276.237	338.611.138.488

Thu nhập của Hội đồng Quản trị, Ban Điều hành, Ban Kiểm soát được hưởng trong năm tài chính như sau:

<u>Chức vụ</u>	<u>Năm nay</u>	<u>Năm trước</u>
	VND	VND
Thù lao của Hội đồng Quản trị và Ban Kiểm soát		
Bà Lê Minh Phương - Chủ tịch Hội đồng Quản trị	310.142.622	259.654.400
Ông Đàm Duy Đức - Thành viên Hội đồng Quản trị	216.378.574	181.154.200
Ông Nguyễn Đức Chung - Thành viên Hội đồng Quản trị (miễn nhiệm ngày 24/06/2025)	51.676.000	181.154.200
Ông Lê Văn Khanh - Thành viên Hội đồng Quản trị (bỏ nhiệm ngày 24/06/2025)	164.702.574	-
Ông Hoàng Công Toán - Thành viên Hội đồng Quản trị	216.378.574	181.154.200
Ông Vương Quốc Chính - Thành viên Hội đồng Quản trị	216.378.574	181.154.200
Bà Lê Thị Thanh Hiền - Trưởng Ban Kiểm soát	432.757.148	362.308.500
Bà Nguyễn Thị Phương - Thành viên Ban Kiểm soát	39.669.405	33.211.600
Ông Vũ Ngọc Hùng - Thành viên Ban Kiểm soát	39.669.405	33.211.600
Thu nhập của Hội đồng Quản trị, Ban Giám đốc, Ban Kiểm soát và các thành viên quản lý khác		
Ông Hoàng Công Toán - Thành viên Hội đồng Quản trị	289.673.000	-
Ông Vương Quốc Chính - Thành viên Hội đồng Quản trị	232.042.000	233.188.000
Ông Nguyễn Đức Chung - Giám đốc (miễn nhiệm ngày 02/04/2025)	362.127.828	2.431.889.661
Ông Lê Văn Khanh - Giám đốc (bỏ nhiệm ngày 02/04/2025)	3.047.162.614	1.646.888.004
Ông Nguyễn Thanh Hà - Phó Giám đốc	1.831.545.782	982.355.900
Ông Đàm Duy Đức - Phó Giám đốc	1.939.735.069	1.526.118.600
Bà Nguyễn Thị Hồng Thắm - Kế toán trưởng	1.795.482.686	1.495.626.200
Bà Nguyễn Thị Út - Thư ký Công ty/Phụ trách quản trị Công ty	534.564.000	362.663.000
Ông Vũ Ngọc Hùng - Thành viên Ban Kiểm soát	540.327.000	496.990.000

THUYẾT MINH BÁO CÁO TÀI CHÍNH (TIẾP THEO)

Các thuyết minh này là một bộ phận hợp thành và cần được đọc đồng thời với báo cáo tài chính kèm theo

33. SỐ LIỆU SO SÁNH

Số liệu so sánh là số liệu trên báo cáo tài chính năm 2024 đã được kiểm toán. Một số chỉ tiêu trên Bảng cân đối kế toán năm trước được trình bày lại như sau:

Chỉ tiêu	Số đã báo cáo tại 31/12/2024 VND	Trình bày lại VND	Số sau trình bày lại VND	Ghi chú
Bảng cân đối kế toán				
Doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn	-	338.787.888	338.787.888	(i)
Doanh thu chưa thực hiện dài hạn	7.538.030.231	(338.787.888)	7.199.242.343	(i)

Ghi chú:

- (i) Khoản tiền cho thuê lại đất nhận trước cho nhiều kỳ tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2024 được trình bày vào chỉ tiêu doanh thu chưa thực hiện dài hạn, số tiền là 7.538.030.231 VND, bao gồm 338.787.888 VND là số tiền đến kỳ ghi nhận doanh thu trong năm 2025. Vì vậy, khoản doanh thu chưa thực hiện dài hạn được trình bày lại với số tiền là 7.199.242.343 VND, tương ứng khoản doanh thu chưa thực hiện ngắn hạn được trình bày lại với số tiền là 338.787.888 VND.



Lê Văn Khanh
Giám đốc

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

Nguyễn Thị Hồng Thắm
Kế toán trưởng

Lê Ngọc Thanh
Người lập biểu

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **03** /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH
Về việc thông qua Phương án phân phối lợi nhuận năm 2025,
chi trả cổ tức năm 2025

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025, Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán, Hội đồng quản trị Công ty trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chi trả cổ tức năm 2025 như sau:

I. Trích lập các quỹ và mức trả cổ tức năm 2025 cụ thể như sau:

TT	Chỉ tiêu	Tỷ lệ %	Số tiền (đồng)
1	Lợi nhuận sau thuế để lại từ các năm trước		0
2	Lợi nhuận sau thuế năm 2025		78.176.388.202
3	Tổng lợi nhuận sau thuế đến hết năm 2025		78.176.388.202
4	Phân phối lợi nhuận	74,4%	58.176.388.202
4.1	Trích Quỹ khen thưởng phúc lợi (25,6% lợi nhuận sau thuế năm 2025, bằng 1,09 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người lao động)	25,6%	20.015.607.202
4.2	Trích Quỹ thưởng Người quản lý, điều hành (bằng 1,5 tháng tiền lương bình quân thực hiện của người quản lý công ty chuyên trách)	1,5%	1.160.781.000
4.3	Lợi nhuận chia cổ tức	47,3%	37.000.000.000
5	Lợi nhuận để lại chưa phân phối	25,6%	20.000.000.000

II. Chia cổ tức năm 2025

Hội đồng quản trị kính đề nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc chi trả cổ tức bằng tiền và ủy quyền để Hội đồng quản trị quyết định thời điểm chi trả và thực hiện việc chi trả phù hợp với điều kiện thực tế của doanh nghiệp. Phương án chi trả cổ tức bằng tiền mặt cụ thể như sau:

- Mức chi trả cổ tức: 10.000 đồng/cổ phiếu;
- Tổng số tiền mặt chi trả cổ tức: 37.000.000.000 đồng;

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Minh Phương



Số: 02 / TTr-BKS

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 3 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020 được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Luật số 76/2025/QH ngày 17 tháng 6 năm 2025;

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

Căn cứ Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chứng khoán;

Căn cứ Nghị định số 17/2012/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật kiểm toán độc lập được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 90/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 04 năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Trên cơ sở các tiêu chuẩn về chuyên môn, tính chuyên nghiệp, nguồn lực và chi phí, đồng thời dựa trên danh sách các công ty kiểm toán độc lập hoạt động tại Việt Nam được Ủy Ban Chứng Khoán Nhà Nước chấp thuận cho phép kiểm toán, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 thông qua lựa chọn công ty kiểm toán thực hiện kiểm toán và soát xét báo cáo tài chính năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, cụ thể là một trong các công ty sau:

1. Công ty TNHH Kiểm toán và Định giá Việt Nam (VAE);
2. Công ty TNHH Kiểm toán VACO.

Đồng thời, Ban kiểm soát kính trình Đại hội đồng cổ đông thông qua việc ủy quyền đề Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các công ty kiểm toán được đề xuất nêu trên theo quy định của pháp luật và giao Giám đốc công ty ký kết hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với công ty kiểm toán được lựa chọn.

Ban Kiểm soát kính trình Đại hội thông qua./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**TM. BAN KIỂM SOÁT
TRƯỞNG BAN**

Lê Thị Thanh Hiền

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 04/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Để đảm bảo hoạt động của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát trong việc triển khai nhiệm vụ được giao; Căn cứ vào kết quả sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026, Hội đồng quản trị kính trình ĐHĐCĐ thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và kế hoạch Quỹ tiền lương, thù lao năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát như sau:

1. Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và kế hoạch Quỹ tiền lương, thù lao năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát:

Đơn vị tính: triệu đồng

Chỉ tiêu	Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025		Đề xuất Quỹ tiền lương, thù lao năm 2026
	Kế hoạch	Thực hiện	
Quỹ tiền lương, thù lao HĐQT, BKS	1.407,6	1.687,7	1.579,7

2. Căn cứ kết quả sản xuất kinh doanh năm 2026, Công ty sẽ xem xét để trích lập Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2026 giảm hoặc tăng tương ứng với phần lợi nhuận thực hiện, nhưng không quá 20%, đảm bảo phù hợp với quy định.

3. Hội đồng quản trị quyết định mức tiền lương, thù lao cụ thể theo từng chức danh theo quy định của pháp luật và quy định nội bộ Fomeco. Các quyền lợi khác của thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của pháp luật và quy chế của Công ty.

4. Ngân sách hoạt động: Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát được thanh toán các chi phí hợp lý phát sinh từ hoạt động của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐQT, BKS;
- Website Công ty;
- Lưu VT;

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Phương

Số: 05/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Căn cứ Nghị định 168/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính Phủ về đăng ký doanh nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính Phủ về ban hành hệ thống ngành nghề kinh doanh;

Căn cứ hoạt động sản xuất kinh doanh của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, thông qua việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh của Công ty, cụ thể như sau:

1. Bổ sung ngành nghề, kinh doanh sau:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính
1.	Truyền tải và phân phối điện (Trừ phân phối và điều độ hệ thống điện quốc gia)	3513	
2.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Hoạt động tư vấn logistics, ví dụ như lập kế hoạch, tổ chức/thiết kế và hỗ trợ hoạt động vận tải, kho bãi và phân phối hàng hóa; - Hoạt động liên quan khác như: Bao gói hàng hóa nhằm mục đích bảo vệ hàng hóa trên đường vận chuyển, dỡ hàng hóa, lấy mẫu, cân hàng hóa. - Dịch vụ logistics (Điều 233 Luật Thương Mại	5229	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bổ sung	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính
	2005) (Trừ hoạt động vận tải hàng không)		
3.	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: - Đại lý bán hàng hóa - Môi giới mua bán hàng hóa (Trừ hoạt động đấu giá)	4610	
4.	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4662	
5.	Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4782	
6.	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4663	
7.	Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4783	
8.	Bán lẻ tổng hợp khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4719	
9.	Bán buôn kim loại và quặng kim loại (Trừ kinh doanh vàng miếng và vàng nguyên liệu)	4672	
10.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu: Bán buôn các sản phẩm khác chưa được phân vào đâu. (Trừ loại Nhà nước cấm)	4679	

Đối với các ngành, nghề tại số thứ tự (1) (2) (3), Fomeco bổ sung thêm ngành nghề kinh doanh để phù hợp với định hướng kinh doanh trong thời gian tới.

Đối với các ngành nghề tại số thứ từ số (4) đến (10), Fomeco bổ sung để phù hợp với mã ngành nghề được quy định tại Quyết định 36 trên cơ sở ngành nghề kinh doanh Fomeco đã đăng ký (các mã ngành không còn phù hợp với Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính Phủ về ban hành hệ thống ngành nghề kinh doanh được nêu cụ thể tại mục 2 Tờ trình này).

2. Bỏ ngành, nghề kinh doanh sau:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được bỏ khỏi danh sách đã đăng ký	Mã ngành	Ghi chú
1.	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác	4530	
2.	Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy	4543	
3.	Bán buôn kim loại và quặng kim loại	4662	
4.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu	4669	

Các mã ngành này không còn phù hợp với Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính Phủ về ban hành hệ thống ngành nghề kinh doanh.

3. Sửa đổi chi tiết ngành, nghề kinh doanh sau:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được sửa đổi chi tiết	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính
1	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại (Trừ sản xuất vàng)	2592	
2	Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại (trừ vàng)	2591	
3	Sản xuất các cấu kiện kim loại (Trừ vàng)	2511	
4	Thoát nước và xử lý nước thải (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3700	
5	Thu gom rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3811	
6	Thu gom rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3812	
7	Xử lý và tiêu huỷ rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3821	
8	Xử lý và tiêu huỷ rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3822	
9	Bán buôn tổng hợp	4690	

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh được sửa đổi chi tiết	Mã ngành	Ngành, nghề kinh doanh chính
	Bán buôn các sản phẩm từ nhựa (Trừ loại Nhà nước cấm, trừ hoạt động đầu giá)		

Sửa đổi chi tiết mã ngành để phù hợp với Quyết định số 36/2025/QĐ-TTg ngày 29 tháng 9 năm 2025 của Thủ tướng Chính Phủ về ban hành hệ thống ngành nghề kinh doanh

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Phương

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **06** /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động
của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2026;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên số 4600355393 được Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở tài chính tỉnh Thái Nguyên cấp đăng ký lần đầu ngày 07/5/2004, cấp đăng ký thay đổi lần thứ 13 ngày 23/7/2025;

Căn cứ Tờ trình số **05** /TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị về việc thay đổi ngành, nghề kinh doanh;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên như Phụ lục đính kèm và uỷ quyền cho Hội đồng quản trị cập nhật các nội dung sửa đổi và ban hành Điều lệ mới (cập nhật sau sửa đổi).

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**T.M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Phương

PHỤ LỤC

Một số nội dung sửa đổi, bổ sung của Điều lệ FOMECO

(kèm theo Tờ trình số 06 /TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của HĐQT)

STT	Quy định tại Điều lệ năm 2021	Nội dung quy định tại Điều lệ năm 2025	Nội dung đề xuất sửa đổi, bổ sung	Lý do/Căn cứ
2	Khoản 1 Điều 4	<p>Mã ngành 7410: Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải).</p> <p>- Mã ngành 2930: Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe ô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>- Mã ngành 4530: Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>- Mã ngành 4543: Bán phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy.</p> <p>- Mã ngành 4653: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp.</p> <p>- Mã ngành 4659: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng)</p> <p>- Mã ngành 2599: Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay).</p> <p>- Mã ngành 2592: Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại.</p> <p>- Mã ngành 2651: Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo).</p> <p>- Mã ngành 2811: Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy).</p>	<p>Mã ngành 7410: Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải).</p> <p>- Mã ngành 2930: Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe ô tô và xe có động cơ khác.</p> <p>- Mã ngành 4653: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp.</p> <p>- Mã ngành 4659: Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng)</p> <p>- Mã ngành 2599: Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay).</p> <p>- Mã ngành 2592: Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại (Trừ sản xuất vàng)</p> <p>- Mã ngành 2651: Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo).</p> <p>- Mã ngành 2811: Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy).</p> <p>- Mã ngành 2813: Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác.</p> <p>- Mã ngành 2816: Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp.</p> <p>- Mã ngành 2818: Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén.</p>	Tờ trình số 05 /TTr-HĐQT ngày 3 tháng 3 năm 2026 của Hội đồng quản trị về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh



	<ul style="list-style-type: none"> - Mã ngành 2813: Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác. - Mã ngành 2816: Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp. - Mã ngành 2818: Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén. - Mã ngành 2822: Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại. - Mã ngành 2824: Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng. - Mã ngành 2910: Sản xuất ô tô và xe có động cơ khác. - Mã ngành 2591: Rèn, dập, ép cán kim loại; luyện bột kim loại. - Mã ngành 3091: Sản xuất mô tô, xe máy. - Mã ngành 2821: Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp. - Mã ngành 3320: Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô). - Mã ngành 2814: Sản xuất bi, bánh răng, hộp số, các bộ phận điều khiển và truyền chuyển động. - Mã ngành 2511: Sản xuất các cấu kiện kim loại. - Mã ngành 3700: Thoát nước và xử lý nước thải. - Mã ngành 3811: Thu gom rác thải không độc hại. - Mã ngành 3812: Thu gom rác thải độc hại. - Mã ngành 3821: Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại. - Mã ngành 3822: Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mã ngành 2822: Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại. - Mã ngành 2824: Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng. - Mã ngành 2910: Sản xuất ô tô và xe có động cơ khác. - Mã ngành 2591: Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại (trừ vàng) - Mã ngành 3091: Sản xuất mô tô, xe máy. - Mã ngành 2821: Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp. - Mã ngành 3320: Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô). - Mã ngành 2814: Sản xuất bi, bánh răng, hộp số, các bộ phận điều khiển và truyền chuyển động. - Mã ngành 2511: Sản xuất các cấu kiện kim loại (Trừ vàng) - Mã ngành 3700: Thoát nước và xử lý nước thải (Trừ các hoạt động nhà nước cấm) - Mã ngành 3811: Thu gom rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm) - Mã ngành 3812: Thu gom rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm) - Mã ngành 3821: Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm) - Mã ngành 3822: Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm) - Mã ngành 3830: Tái chế 	
--	---	--	--

- Mã ngành 3830: Tái chế phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại – không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường).

- Mã ngành 6810: Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.

- Mã ngành 4933: Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.

- Mã ngành 2220: Sản xuất sản phẩm từ plastic.

- Mã ngành 4662: Bán buôn kim loại và quặng kim loại.

- Mã ngành 4669: Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu.

Chi tiết:

- Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp);

- Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại;

- Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu

- Mã ngành 4690: Bán buôn tổng hợp.

- Mã ngành 8299: Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).

-

phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại – không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường).

- Mã ngành 6810: Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.

- Mã ngành 4933: Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.

- Mã ngành 2220: Sản xuất sản phẩm từ plastic.

- Mã ngành 4690: Bán buôn tổng hợp

Bán buôn các sản phẩm từ nhựa

(Trừ loại Nhà nước cầm, trừ hoạt động đấu giá)

- Mã ngành 8299: Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).

Mã ngành 3513: Truyền tải và phân phối điện (Trừ phân phối và điều độ hệ thống điện quốc gia)

Mã ngành 5229: Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải

Chi tiết:

- Hoạt động tư vấn logistics, ví dụ như lập kế hoạch, tổ chức/thiết kế và hỗ trợ hoạt động vận tải, kho bãi và phân phối hàng hóa;

- Hoạt động liên quan khác như: Bao gói hàng hóa nhằm mục đích bảo vệ hàng hóa trên đường vận chuyển, dỡ hàng hóa, lấy mẫu, cân hàng hóa.

- Dịch vụ logistics (Điều 233 Luật Thương Mại 2005) (Trừ hoạt động vận tải hàng không)



			<p>- Mã ngành 4662: Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>- Mã ngành 4782: Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>- Mã ngành 4610: Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: - Đại lý bán hàng hóa - Môi giới mua bán hàng hóa (Trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>- Mã ngành 4663: Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>- Mã ngành 4783: Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)</p> <p>- Mã ngành 4672: Bán buôn kim loại và quặng kim loại (Trừ kinh doanh vàng miếng và vàng nguyên liệu)</p> <p>- Mã ngành 4679: Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đầu Chi tiết: - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đầu: + Bán buôn các sản phẩm khác chưa được phân vào đầu. (Trừ loại Nhà nước cấm)</p> <p>Mã ngành 4719: Bán lẻ tổng hợp khác (Trừ hoạt động đấu giá)</p>	
2	Điểm h	h) Thông qua hợp đồng	h) Thông qua hợp đồng mua,	

	khoản 2 Điều 27 Điều lệ Công ty	mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;	bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, <u>trừ</u> hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;	
--	---------------------------------	--	---	--



**TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

DỰ THẢO



**ĐIỀU LỆ
TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Thái Nguyên, Năm 2026



MỤC LỤC

Chương I.....	5
ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ	5
Điều 1. Giải thích thuật ngữ	5
Chương II.....	6
TÊN, HÌNH THỨC, TRỤ SỞ, CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM KINH DOANH, THỜI HẠN HOẠT ĐỘNG VÀ NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CÔNG TY	6
Điều 2. Tên, hình thức, trụ sở, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh và thời hạn hoạt động của Công ty	6
Điều 3. Người đại diện theo pháp luật của Công ty	6
Chương III	7
MỤC TIÊU, PHẠM VI KINH DOANH VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY	7
Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty	7
Điều 5. Phạm vi kinh doanh và hoạt động của Công ty	9
Chương IV	9
VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN.....	9
Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần	9
Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu	10
Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác	10
Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần	10
Điều 10. Thu hồi cổ phần	10
Chương V	11
CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT	11
Điều 11. Cơ cấu tổ chức, quản trị và kiểm soát.....	11
Chương VI	11
CỔ ĐỒNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐỒNG	11
Điều 12. Quyền của cổ đồng	11
Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đồng	13
Điều 14. Đại hội đồng cổ đồng.....	14
Điều 15. Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đồng	15
Điều 16. Ủy quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đồng	16
Điều 17. Thay đổi các quyền.....	17
Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đồng.....	18
Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đồng	19
Điều 20. Thủ tục tiến hành họp và biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đồng.....	19
Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đồng được thông qua.....	21
Điều 22. Thẩm quyền và thủ tục lấy ý kiến cổ đồng bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đồng	22

Điều 23. Nghị quyết, Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông.....	23
Điều 24. Yêu cầu hủy bỏ Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông.....	24
Chương VII.....	25
HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ	25
Điều 25. Ứng cử, đề cử thành viên Hội đồng quản trị.....	25
Điều 26. Thành phần và nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị.....	26
Điều 27. Quyền hạn và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị.....	26
Điều 28. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị.....	27
Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị.....	28
Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị.....	29
Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị.....	31
Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty.....	31
Chương VIII.....	32
GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	32
Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý.....	32
Điều 34. Người điều hành Công ty.....	32
Điều 35. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của Giám đốc.....	32
Chương IX.....	33
BAN KIỂM SOÁT	33
Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên).....	33
Điều 37. Thành phần Ban Kiểm soát.....	34
Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát.....	34
Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát.....	34
Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát.....	35
Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát.....	35
Điều 42. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát.....	36
Điều 43. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát.....	36
Chương X.....	36
TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC	36
Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi.....	36
Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường.....	37
Chương XI.....	38
QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY	38
Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ.....	38
Chương XII.....	38
CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN	38
Điều 47. Công nhân viên và công đoàn.....	38

Chương XIII	39
PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN.....	39
Điều 48. Phân phối lợi nhuận	39
Chương XIV	39
TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN	39
Điều 49. Tài khoản ngân hàng.....	39
Điều 50. Năm tài chính.....	40
Điều 51. Chế độ kế toán	40
Chương XV	40
BÁO CÁO TÀI CHÍNH, BÁO CÁO THƯỜNG NIÊN	40
VÀ TRÁCH NHIỆM CÔNG BỐ THÔNG TIN	40
Điều 52. Báo cáo tài chính năm.....	40
Điều 53. Báo cáo thường niên.....	40
Chương XVI.....	40
KIỂM TOÁN CÔNG TY	40
Điều 54. Kiểm toán.....	40
Chương XVII.....	41
DẤU CỦA CÔNG TY	41
Điều 55. Dấu của Công ty	41
Chương XVIII	41
GIẢI THỂ CÔNG TY	41
Điều 56. Giải thể công ty.....	41
Điều 57. Thanh lý	41
Điều 58. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện	42
Điều 59. Phá sản.....	42
Chương XIX	42
GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ.....	42
Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ.....	42
Chương XX	43
BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ.....	43
Điều 61. Điều lệ công ty	43
Chương XXI	43
NGÀY HIỆU LỰC.....	43
Điều 62. Ngày hiệu lực.....	43

PHẦN MỞ ĐẦU

Điều lệ này được thông qua theo Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông số 01/NQ-DHĐCĐ ngày 27 tháng 03 năm 2026.

Chương I ĐỊNH NGHĨA CÁC THUẬT NGỮ TRONG ĐIỀU LỆ

Điều 1. Giải thích thuật ngữ

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

- a) *Vốn điều lệ* là tổng mệnh giá cổ phần đã bán hoặc được đăng ký mua khi thành lập công ty cổ phần và theo quy định tại Điều 6 Điều lệ này;
- b) *Vốn có quyền biểu quyết* là vốn cổ phần, theo đó người sở hữu có quyền biểu quyết về những vấn đề thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) FOMECO hoặc Công ty là Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;
- d) *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020;
- đ) *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019;
- e) *Việt Nam* là nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam;
- g) *Ngày thành lập* là ngày Công ty được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp (Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh và các giấy tờ có giá trị tương đương) lần đầu;
- h) *Người điều hành doanh nghiệp* là Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng;
- i) *Người quản lý doanh nghiệp* là người quản lý công ty, bao gồm Chủ tịch Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng;
- k) *Người có liên quan* là cá nhân, tổ chức được quy định tại khoản 46 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- l) *Cổ đông* là cá nhân, tổ chức sở hữu ít nhất một cổ phần của công ty cổ phần;
- m) *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán;
- n) *Thời hạn hoạt động* là thời gian hoạt động của Công ty được quy định tại Điều 2 Điều lệ này và thời gian gia hạn (nếu có) được Đại hội đồng cổ đông của Công ty thông qua;
- o) *Sở giao dịch chứng khoán* là Sở giao dịch chứng khoán Việt Nam và các công ty con;
- p) *Người có quan hệ gia đình* bao gồm: vợ, chồng, bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi, bố chồng, mẹ chồng, bố vợ, mẹ vợ, con đẻ, con nuôi, con rể, con dâu, anh ruột, chị ruột, em ruột, anh rể, em rể, chị dâu, em dâu, anh ruột của vợ, anh ruột của chồng, chị ruột của vợ, chị ruột của chồng, em ruột của vợ, em ruột của chồng.

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

Chương II

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

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

1. Tên Công ty

- Tên Công ty viết bằng tiếng Việt: **CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỖ YÊN**

- Tên Công ty viết bằng tiếng nước ngoài: **PHO YEN MECHANICAL JOINT STOCK COMPANY**

- Tên Công ty viết tắt: **FOMECO**

- Logo Công ty:



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

3. Trụ sở đăng ký của Công ty:

- Địa chỉ trụ sở chính: **Tổ dân phố Bông Hồng - Phường Phỗ Yên, Tỉnh Thái Nguyên.**

- Điện thoại: **+84-208-3863694, +84-208-3863693;**

- Fax: **+84-208-3863118;**

- E-mail: : info@fomeco.vn

- Website: www.fomeco.vn

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

5. Trừ khi chấm dứt hoạt động trước thời hạn quy định tại khoản 2 Điều 56 Điều lệ này, thời hạn hoạt động của Công ty là vô thời hạn.

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

1. Công ty có 01 người đại diện theo pháp luật là Giám đốc công ty.

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

a) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp của công ty;

b) Trung thành với lợi ích của công ty; không sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh của công ty, không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng tài sản của công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác;

c) Thông báo kịp thời, đầy đủ, chính xác cho công ty về bản thân mình và người có liên quan của mình làm chủ hoặc có cổ phần, phần vốn góp tại các doanh nghiệp khác theo quy định của pháp luật;

d) Người đại diện theo pháp luật của công ty chịu trách nhiệm cá nhân đối với những thiệt hại cho công ty do vi phạm nghĩa vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

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

Điều 4. Mục tiêu hoạt động của Công ty

1. Ngành, nghề kinh doanh của Công ty:

STT	Tên ngành, nghề kinh doanh	Mã ngành
1.	Hoạt động thiết kế chuyên dụng (thiết kế phụ tùng xe máy, ô tô, con lăn, băng tải).	7410
2.	Sản xuất phụ tùng và bộ phận phụ trợ cho xe ô tô và xe có động cơ khác (ngành chính)	2930
3.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy nông nghiệp.	4653
4.	Bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khác (bán buôn máy móc, thiết bị và phụ tùng máy khai khoáng, xây dựng)	4659
5.	Sản xuất sản phẩm khác bằng kim loại chưa được phân vào đâu (sản xuất vòng bi, dụng cụ cầm tay).	2599
6.	Gia công cơ khí; xử lý và tráng phủ kim loại (<i>Trừ sản xuất vàng</i>)	2592
7.	Sản xuất thiết bị đo lường, kiểm tra, định hướng và điều khiển (cân đĩa, cân treo).	2651
8.	Sản xuất động cơ, tua bin (trừ động cơ máy bay, ô tô, mô tô và xe máy).	2811
9.	Sản xuất máy bơm, máy nén, vòi và van khác.	2813
10.	Sản xuất các thiết bị nâng, hạ và bốc xếp.	2816
11.	Sản xuất dụng cụ cầm tay chạy bằng mô tơ hoặc khí nén.	2818
12.	Sản xuất máy công cụ và máy tạo hình kim loại.	2822
13.	Sản xuất máy khai thác mỏ và xây dựng.	2824
14.	Sản xuất ô tô và xe có động cơ khác.	2910
15.	Rèn, dập, ép và cán kim loại; luyện bột kim loại (<i>trừ vàng</i>)	2591
16.	Sản xuất mô tô, xe máy.	3091
17.	Sản xuất máy nông nghiệp và lâm nghiệp.	2821
18.	Lắp đặt máy móc và thiết bị công nghiệp (máy nông nghiệp, máy kéo, ô tô).	3320
19.	Sản xuất bi, bánh răng, hộp số, các bộ phận điều khiển và truyền chuyển động.	2814
20.	Sản xuất các cấu kiện kim loại (<i>Trừ vàng</i>)	2511
21.	Thoát nước và xử lý nước thải (<i>Trừ các hoạt động nhà nước cấm</i>)	3700
22.	Thu gom rác thải không độc hại (<i>Trừ các hoạt động nhà nước cấm</i>)	3811

23.	Thu gom rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3812
24.	Xử lý và tiêu hủy rác thải không độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3821
25.	Xử lý và tiêu hủy rác thải độc hại (Trừ các hoạt động nhà nước cấm)	3822
26.	Tái chế phế liệu (tái chế phế liệu kim loại, phi kim loại – không bao gồm nhập khẩu các loại phế liệu, phế thải gây ô nhiễm môi trường).	3830
27.	Kinh doanh bất động sản, quyền sử dụng đất thuộc chủ sở hữu, chủ sử dụng hoặc đi thuê.	6810
28.	Vận tải hàng hóa bằng đường bộ.	4933
29.	Sản xuất sản phẩm từ plastic.	2220
30.	Bán buôn tổng hợp Bán buôn các sản phẩm từ nhựa (Trừ loại Nhà nước cấm, trừ hoạt động đấu giá)	4690
31.	Xuất nhập khẩu các mặt hàng công ty kinh doanh (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện, doanh nghiệp chỉ được kinh doanh khi đáp ứng đầy đủ điều kiện theo quy định của pháp luật).	8299
32.	Truyền tải và phân phối điện (Trừ phân phối và điều độ hệ thống điện quốc gia)	3513
33.	Hoạt động dịch vụ hỗ trợ khác liên quan đến vận tải Chi tiết: - Hoạt động tư vấn logistics, ví dụ như lập kế hoạch, tổ chức/thiết kế và hỗ trợ hoạt động vận tải, kho bãi và phân phối hàng hóa; - Hoạt động liên quan khác như: Bao gói hàng hóa nhằm mục đích bảo vệ hàng hóa trên đường vận chuyển, dỡ hàng hóa, lấy mẫu, cân hàng hóa. - Dịch vụ logistics (Điều 233 Luật Thương Mại 2005) (Trừ hoạt động vận tải hàng không)	5299
34.	Bán buôn phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4662
35.	Bán lẻ phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của ô tô và xe có động cơ khác (Trừ hoạt động đấu giá)	4782
36.	Đại lý, môi giới, đấu giá hàng hóa Chi tiết: - Đại lý bán hàng hóa - Môi giới mua bán hàng hóa (Trừ hoạt động đấu giá)	4610
37.	Bán buôn mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4663
38.	Bán lẻ mô tô, xe máy, phụ tùng và các bộ phận phụ trợ của mô tô, xe máy (Trừ hoạt động đấu giá)	4783
39.	Bán buôn kim loại và quặng kim loại (Trừ kinh doanh vàng miếng và vàng nguyên liệu)	4672
40.	Bán buôn chuyên doanh khác chưa được phân vào đâu Chi tiết: - Bán buôn hóa chất khác (trừ loại sử dụng trong nông nghiệp) - Bán buôn phế liệu, phế thải kim loại, phi kim loại - Bán buôn chuyên doanh khác còn lại chưa được phân vào đâu:	4679

	+ Bán buôn các sản phẩm khác chưa được phân vào đâu. (Trừ loại Nhà nước cấm)	
41.	Bán lẻ tổng hợp khác (Trừ hoạt động đầu giá)	4719

2. Mục tiêu hoạt động của Công ty

Công ty xây dựng và phát triển thương hiệu FOMEKO trên thị trường trong nước và quốc tế, tăng năng suất, tăng chất lượng, tạo nền tảng phát triển bền vững, ổn định và lâu dài, tối đa hóa lợi nhuận, từ đó tạo ra của cải vật chất đem lại lợi ích cho các cổ đông, người lao động, khách hàng của Công ty và thực hiện đầy đủ nghĩa vụ đối với Nhà nước.

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

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

2. Đối với ngành nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, Công ty phải đáp ứng đủ điều kiện kinh doanh theo quy định của Luật đầu tư, pháp luật chuyên ngành liên quan.

Chương IV VỐN ĐIỀU LỆ, CỔ PHẦN

Điều 6. Vốn điều lệ, cổ phần

1. Vốn điều lệ của Công ty là: 37.000.000.000 đồng

Bằng chữ : *Ba mươi bảy tỷ đồng.*

Tổng số vốn điều lệ của Công ty được chia thành:

Tổng số cổ phần : 3.700.000 cổ phần

Mệnh giá cổ phần : 10.000 đồng/cổ phần

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

3. Các cổ phần của Công ty vào ngày thông qua Điều lệ này là cổ phần phổ thông. Các quyền và nghĩa vụ của cổ đông nắm giữ từng loại cổ phần được quy định tại Điều 12, Điều 13 Điều lệ này.

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

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

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

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

Điều 7. Chứng nhận cổ phiếu

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

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

3. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nộp đầy đủ hồ sơ đề nghị chuyển quyền sở hữu cổ phần theo quy định của Công ty hoặc trong thời hạn hai (02) tháng kể từ ngày thanh toán đầy đủ tiền mua cổ phần theo quy định tại phương án phát hành cổ phiếu của Công ty (hoặc thời hạn khác theo điều khoản phát hành quy định), người sở hữu số cổ phần được cấp chứng nhận cổ phiếu. Người sở hữu cổ phần không phải trả cho Công ty chi phí in chứng nhận cổ phiếu.

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

- a) Thông tin về cổ phiếu đã bị mất, bị hư hỏng hoặc bị hủy hoại dưới hình thức khác;
- b) Cam kết chịu trách nhiệm về những tranh chấp phát sinh từ việc cấp lại cổ phiếu mới.

Điều 8. Chứng chỉ chứng khoán khác

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

Điều 9. Chuyển nhượng cổ phần

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

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

3. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết thì người thừa kế theo di chúc hoặc theo pháp luật của cổ đông đó trở thành cổ đông của công ty.

4. Trường hợp cổ đông là cá nhân chết mà không có người thừa kế, người thừa kế từ chối nhận thừa kế hoặc bị truất quyền thừa kế thì số cổ phần của cổ đông đó được giải quyết theo quy định của pháp luật về dân sự.

5. Cổ đông có quyền tặng cho một phần hoặc toàn bộ cổ phần của mình tại công ty cho cá nhân, tổ chức khác; sử dụng cổ phần để trả nợ. Cá nhân, tổ chức được tặng cho hoặc nhận trả nợ bằng cổ phần sẽ trở thành cổ đông của công ty.

Điều 10. Thu hồi cổ phần

1. Trường hợp cổ đông không thanh toán đầy đủ và đúng hạn số tiền phải trả để mua cổ phiếu, Hội đồng quản trị thông báo và có quyền yêu cầu cổ đông đó thanh toán số tiền còn lại và chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh do việc không thanh toán đầy đủ.

2. Thông báo thanh toán nêu trên phải ghi rõ thời hạn thanh toán mới (tối thiểu là 07 ngày kể từ ngày gửi thông báo), địa điểm thanh toán và thông báo phải ghi rõ trường hợp không thanh toán theo đúng yêu cầu, số cổ phần chưa thanh toán hết sẽ bị thu hồi.

3. Hội đồng quản trị có quyền thu hồi các cổ phần chưa thanh toán đầy đủ và đúng hạn trong trường hợp các yêu cầu trong thông báo nêu trên không được thực hiện.

4. Cổ phần bị thu hồi được coi là các cổ phần được quyền chào bán quy định tại khoản 3 Điều 112 Luật Doanh nghiệp. Hội đồng quản trị có thể trực tiếp hoặc ủy quyền bán, tái phân phối theo những điều kiện và cách thức mà Hội đồng quản trị thấy là phù hợp.

5. Cổ đông nắm giữ cổ phần bị thu hồi phải từ bỏ tư cách cổ đông đối với những cổ phần đó, nhưng vẫn phải chịu trách nhiệm tương ứng với tổng mệnh giá cổ phần đã đăng ký mua đối với nghĩa vụ tài chính của Công ty phát sinh vào thời điểm thu hồi theo quyết định của Hội đồng quản trị kể từ ngày thu hồi cho đến ngày thực hiện thanh toán. Hội đồng quản trị có toàn quyền quyết định việc cưỡng chế thanh toán toàn bộ giá trị cổ phiếu vào thời điểm thu hồi.

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

Chương V **CƠ CẤU TỔ CHỨC, QUẢN TRỊ VÀ KIỂM SOÁT**

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

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

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

Chương VI **CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG**

Điều 12. Quyền của cổ đông

1. Cổ đông phổ thông có các quyền sau:

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

- b) Nhận cổ tức với mức theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- c) Ưu tiên mua cổ phần mới tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần phổ thông của từng cổ đông trong Công ty;
- d) Tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ quy định khác của pháp luật có liên quan;
- d) Xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình;
- e) Xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;
- g) Khi Công ty giải thể hoặc phá sản, được nhận một phần tài sản còn lại tương ứng với tỷ lệ sở hữu cổ phần tại Công ty;
- h) Yêu cầu Công ty mua lại cổ phần trong các trường hợp quy định tại Điều 132 Luật Doanh nghiệp;
- i) Được đối xử bình đẳng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền, nghĩa vụ và lợi ích ngang nhau. Trường hợp Công ty có các loại cổ phần ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với các loại cổ phần ưu đãi phải được Đại hội đồng cổ đông thông qua và công bố đầy đủ cho cổ đông;
- k) Được tiếp cận đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường do Công ty công bố theo quy định của pháp luật;
- l) Được bảo vệ các quyền, lợi ích hợp pháp của mình; đề nghị đình chỉ, hủy bỏ nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị theo quy định của Luật Doanh nghiệp;
- m) Các quyền khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

- a) Yêu cầu Hội đồng quản trị thực hiện việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông theo các quy định tại khoản 3 Điều 115 và Điều 140 Luật Doanh nghiệp;
- b) Xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính bán niên và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty;
- c) Yêu cầu Ban kiểm soát kiểm tra từng vấn đề cụ thể liên quan đến quản lý, điều hành hoạt động của Công ty khi xét thấy cần thiết. Yêu cầu phải bằng văn bản và phải bao gồm các nội dung sau đây: họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần và thời điểm đăng ký cổ phần của từng cổ đông, tổng số cổ phần của cả nhóm cổ đông và tỷ lệ sở hữu trong tổng số cổ phần của Công ty; vấn đề cần kiểm tra, mục đích kiểm tra;
- d) Kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và được gửi đến Công ty chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp;

đ) Đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị theo quy định tại Điều 25; đề cử các ứng viên Ban kiểm soát theo quy định tại điều 36 Điều lệ này;

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

3. Việc đề cử người vào hội đồng quản trị thực hiện theo hướng dẫn tại điều 25, đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện theo điều 36 Điều lệ này.

Điều 13. Nghĩa vụ của cổ đông

Cổ đông phổ thông có các nghĩa vụ sau:

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

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

3. Tuân thủ Điều lệ công ty và Quy chế quản lý nội bộ của Công ty.

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

5. Bảo mật các thông tin được Công ty cung cấp theo quy định tại Điều lệ công ty và pháp luật; chỉ sử dụng thông tin được cung cấp để thực hiện và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình; nghiêm cấm phát tán hoặc sao, gửi thông tin được Công ty cung cấp cho tổ chức, cá nhân khác.

6. Cung cấp thông tin nhân thân chính xác và đầy đủ để được thông báo về các vấn đề liên quan đến quyền và nghĩa vụ của cổ đông, thông tin bao gồm nhưng không hạn chế trong địa chỉ thường trú, địa chỉ tạm trú, địa chỉ nhận thư tín, số điện thoại cá nhân, địa chỉ email, các thông tin khác nếu có.

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

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

b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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

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

a) Vi phạm pháp luật;

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

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

9. Cổ đông có nghĩa vụ thanh toán đủ và đúng thời hạn số cổ phần cam kết đã mua.



10. Hoàn thành các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 14. Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;

c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

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

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

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

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

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

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

- a) Thông qua định hướng phát triển của Công ty;
- b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;
- c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;
- d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;
- đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;
- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật.

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

- a) Kế hoạch kinh doanh hằng năm của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính hằng năm đã được kiểm toán;
- c) Báo cáo của Hội đồng quản trị về quản trị và kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị và từng thành viên Hội đồng quản trị;
- d) Báo cáo của Ban kiểm soát về kết quả kinh doanh của Công ty, kết quả hoạt động của Hội đồng quản trị, Giám đốc ;

đ) Báo cáo tự đánh giá kết quả hoạt động của Ban kiểm soát và thành viên Ban kiểm soát;

e) Mức cổ tức đối với mỗi cổ phần của từng loại;

g) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;

h) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

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

k) Phê duyệt danh sách công ty kiểm toán được chấp thuận; quyết định công ty kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm tra các hoạt động của công ty khi xét thấy cần thiết;

l) Bổ sung và sửa đổi Điều lệ công ty;

m) Loại cổ phần và số lượng cổ phần mới được phát hành đối với mỗi loại cổ phần và việc chuyển nhượng cổ phần của thành viên sáng lập trong vòng 03 năm đầu tiên kể từ ngày thành lập;

n) Chia, tách, hợp nhất, sáp nhập hoặc chuyển đổi Công ty;

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

p) 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;

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

r) Thông qua việc ký kết hợp đồng, giao dịch có giá trị bằng hoặc lớn hơn 35% tổng giá trị tài sản của Công ty được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất với các đối tượng sau:

(i) Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức sở hữu trên 10% tổng số cổ phần phổ thông của công ty và người có liên quan của họ;

(ii) Thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người có liên quan của họ;

(iii) Doanh nghiệp mà thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc hoặc Tổng giám đốc và người quản lý khác của công ty phải kê khai theo quy định tại khoản 2 Điều 164 của Luật doanh nghiệp.

s) Chấp thuận các giao dịch quy định tại khoản 4 Điều 293 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán;

t) Phê duyệt Quy chế nội bộ về quản trị công ty, Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế hoạt động Ban kiểm soát;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Điều 17. Thay đổi các quyền

1. Việc thay đổi hoặc hủy bỏ các quyền đặc biệt gắn liền với một loại cổ phần ưu đãi có hiệu lực khi được cổ đông đại diện từ 65% tổng số phiếu biểu quyết trở lên của tất cả cổ đông dự họp thông qua. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về nội dung làm thay đổi bất lợi quyền và nghĩa vụ của cổ đông sở hữu cổ phần ưu đãi chỉ được thông qua nếu được số cổ đông ưu đãi cùng loại dự họp sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành hoặc được các cổ đông ưu đãi cùng loại sở hữu từ 75% tổng số cổ phần ưu đãi loại đó trở lên tán thành trong trường hợp thông qua nghị quyết dưới hình thức lấy ý kiến bằng văn bản.

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

3. Thủ tục tiến hành các cuộc họp riêng biệt như vậy được thực hiện tương tự với các quy định tại Điều 19, 20 và 21 Điều lệ này.

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

Điều 18. Triệu tập họp, chương trình họp và thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường theo các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 14 Điều lệ này.

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

a) Chuẩn bị danh sách cổ đông đủ điều kiện tham gia và biểu quyết 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;

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

c) Chuẩn bị tài liệu cho đại hội;

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

đ) Xác định thời gian và địa điểm tổ chức đại hội;

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

g) Các công việc khác phục vụ đại hội.

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

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

b) Danh sách và thông tin chi tiết của các ứng viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

c) Phiếu biểu quyết;

d) Dự thảo nghị quyết đối với từng vấn đề trong chương trình họp.

4. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

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

- a) Kiến nghị được gửi đến không đúng quy định tại khoản 4 Điều này;
- b) Vào thời điểm kiến nghị, cổ đông hoặc nhóm cổ đông không nắm giữ đủ từ 5% cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Điều lệ này;
- c) Vấn đề kiến nghị không thuộc phạm vi thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

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

Điều 19. Các điều kiện tiến hành họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

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

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

Khi tiến hành đăng ký cổ đông, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện theo ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

- a) Tài liệu họp;
- b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ;
- c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông.

Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết;

d) Phiếu bầu cử thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có đóng dấu của Công ty trong trường hợp Đại hội đồng cổ đông có bầu thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát.

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

a) Chủ tịch Hội đồng quản trị làm chủ tọa hoặc ủy quyền cho thành viên Hội đồng quản trị khác làm chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông do Hội đồng quản trị triệu tập. Trường hợp Chủ tịch vắng mặt hoặc tạm thời mất khả năng làm việc thì các thành viên Hội đồng quản trị còn lại bầu một người trong số họ làm chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số. Trường hợp không bầu được người làm chủ tọa, Trường Ban kiểm soát điều hành để Đại hội đồng cổ đông bầu chủ tọa cuộc họp trong số những người dự họp và người có phiếu bầu cao nhất làm chủ tọa cuộc họp;

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

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

d) Đại hội đồng cổ đông bầu một hoặc một số người vào ban kiểm phiếu theo đề nghị của chủ tọa cuộc họp.

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

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

a) Bố trí chỗ ngồi tại địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Công ty có thể áp dụng công nghệ hiện đại để tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến, bao gồm nhưng không giới hạn ứng dụng công nghệ thông tin trong các hoạt động từ triệu tập họp, tổ chức họp đến biểu quyết thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông. Khi tổ chức Đại hội đồng cổ đông thông qua họp trực tuyến Công ty có trách nhiệm đảm bảo để cổ đông tham dự, biểu quyết bằng hình thức bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác theo quy định tại Điều 144 Luật Doanh nghiệp và khoản 3 Điều 273 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.

Điều 21. Điều kiện để Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông được thông qua

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

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

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

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

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

đ) Tổ chức lại, giải thể Công ty.

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

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

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

Điều 22. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua Nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông

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

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 147 Luật Doanh nghiệp.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 10 ngày trước thời hạn phải gửi lại phiếu lấy ý kiến. Yêu cầu và cách thức gửi phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 18 Điều lệ này.

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

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

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

a) Trường hợp gửi thư, phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của cổ đông là cá nhân, của người đại diện theo ủy quyền hoặc người đại diện theo pháp luật

của cổ đông là tổ chức. Phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được đựng trong phong bì dán kín và không ai được quyền mở trước khi kiểm phiếu;

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

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

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

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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.

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

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

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

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

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



b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

1. Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 21 Điều lệ này.

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

Chương VII

HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

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

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

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

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 2 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Quy chế

nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

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

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

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

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công ty phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

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

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 29. Chủ tịch Hội đồng quản trị

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

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được kiêm Giám đốc công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị;

đ) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

e) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ này.

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị chết, mất tích, bị tạm giam, đang chấp hành hình phạt tù, đang chấp hành biện pháp xử lý hành chính tại cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trốn khỏi nơi cư trú, bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự, có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi, bị Tòa án cấm đảm nhiệm

chức vụ, cấm hành nghề hoặc làm công việc nhất định thì các thành viên còn lại bầu một người trong số các thành viên giữ chức Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số thành viên còn lại tán thành cho đến khi có quyết định mới của Hội đồng quản trị.

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

e) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

g) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 30. Cuộc họp của Hội đồng quản trị

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

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

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

a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;

b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;

c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

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

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
- b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;
- c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
- d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, fax, thư điện tử.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

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

- a) Nghe từng thành viên Hội đồng quản trị khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện

thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên Hội đồng quản trị đông nhất tập hợp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của Hội đồng quản trị tiến hành tại trụ sở Công ty hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên Hội đồng quản trị.

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

15. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, các giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của công ty.

Điều 31. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Điều 32. Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

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

Chương VIII **GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC**

Điều 33. Tổ chức bộ máy quản lý

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

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

Điều 34. Người điều hành Công ty

1. Người điều hành Công ty bao gồm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng.

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

3. Người điều hành công ty được trả lương và thưởng. Tiền lương và thưởng của Người điều hành công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

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

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

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

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

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

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

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

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

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

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

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh quản lý trong công ty, trừ các chức danh thuộc thẩm quyền của Hội đồng quản trị;

e) Quyết định tiền lương và lợi ích khác đối với người lao động trong công ty, kể cả người quản lý thuộc thẩm quyền bổ nhiệm của Giám đốc;

g) Tuyển dụng lao động;

h) Kiến nghị phương án trả cổ tức hoặc xử lý lỗ trong kinh doanh;

i) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật, Điều lệ này, các quy chế nội bộ của Công ty, các nghị quyết của Hội đồng quản trị, hợp đồng lao động ký với Công ty.

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

6. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

Chương IX BAN KIỂM SOÁT

Điều 36. Ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát (Kiểm soát viên)

1. Việc ứng cử, đề cử thành viên Ban kiểm soát được thực hiện tương tự quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 25 Điều lệ này.

2. Trường hợp số lượng các ứng viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty và Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát. Việc Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Ban kiểm soát theo quy định của pháp luật.



Điều 37. Thành phần 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 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 Điều 42 Điều lệ này;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận.

3. 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 và Điều lệ công ty;

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

Điều 38. Trưởng Ban kiểm soát

1. Trưởng Ban kiểm soát do Ban kiểm soát bầu trong số các thành viên Ban kiểm soát; việc bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

2. Quyền và nghĩa vụ của Trưởng Ban kiểm soát:

a) Triệu tập cuộc họp Ban kiểm soát;

b) Yêu cầu Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác cung cấp các thông tin liên quan để báo cáo Ban kiểm soát;

c) Lập và ký báo cáo của Ban kiểm soát sau khi đã tham khảo ý kiến của Hội đồng quản trị đề trình Đại hội đồng cổ đông.

Điều 39. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Ban kiểm soát có các quyền, nghĩa vụ theo quy định tại Điều 170 Luật Doanh nghiệp và các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Đề xuất, kiến nghị Đại hội đồng cổ đông phê duyệt danh sách tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán Báo cáo tài chính của Công ty; quyết định tổ chức 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.

2. Chịu trách nhiệm trước cổ đông về hoạt động giám sát của mình.

3. Giám sát tình hình tài chính của Công ty, việc tuân thủ pháp luật trong hoạt động của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác.

4. Đảm bảo phối hợp hoạt động với Hội đồng quản trị, Giám đốc và cổ đông.
5. Trường hợp phát hiện hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người điều hành khác của doanh nghiệp, Ban kiểm soát phải thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả.
6. Xây dựng Quy chế hoạt động của Ban kiểm soát và trình Đại hội đồng cổ đông thông qua.
7. Báo cáo tại Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại Điều 290 Nghị định số 155/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chứng khoán.
8. Có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của Công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của Công ty trong giờ làm việc.
9. Có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của Công ty.
10. Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Điều 40. Cuộc họp của Ban kiểm soát

1. Ban kiểm soát phải họp ít nhất 02 lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là 2/3 số thành viên Ban kiểm soát. Biên bản họp Ban kiểm soát được lập chi tiết và rõ ràng. Người ghi biên bản và các thành viên Ban kiểm soát tham dự họp phải ký tên vào biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của Ban kiểm soát phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên Ban kiểm soát.
2. Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và đại diện tổ chức kiểm toán được chấp thuận tham dự và trả lời các vấn đề cần được làm rõ.

Điều 41. Tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát

Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.
2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.
3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

355
G T
H A
KH
Y E
TH

Điều 42. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban kiểm soát

1. Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và không thuộc đối tượng bị cấm thành lập và quản lý doanh nghiệp theo quy định của Luật doanh nghiệp;
2. Không phải là vợ hoặc chồng, cha đẻ, cha nuôi, mẹ đẻ, mẹ nuôi, con đẻ, con nuôi, anh ruột, chị ruột, em ruột của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng;
3. Không được giữ các chức vụ quản lý công ty; không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của công ty;
4. Không làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty;
5. Không 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.

Điều 43. Quyền được cung cấp thông tin của Ban kiểm soát

1. Tài liệu và thông tin phải được gửi đến Kiểm soát viên cùng thời điểm và theo phương thức như đối với thành viên Hội đồng quản trị, bao gồm:
 - a) Thông báo mời họp, phiếu lấy ý kiến thành viên Hội đồng quản trị và tài liệu kèm theo;
 - b) Nghị quyết, quyết định và biên bản họp của Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị;
 - c) Báo cáo của Giám đốc trình Hội đồng quản trị hoặc tài liệu khác do công ty phát hành.
2. Kiểm soát viên có quyền tiếp cận hồ sơ, tài liệu của công ty lưu giữ tại trụ sở chính, chi nhánh và địa điểm khác; có quyền đến địa điểm làm việc của người quản lý và nhân viên của công ty trong giờ làm việc.
3. Hội đồng quản trị, thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, người quản lý khác phải cung cấp đầy đủ, chính xác, kịp thời thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành và hoạt động kinh doanh của công ty theo yêu cầu của Kiểm soát viên hoặc Ban kiểm soát.

Chương X

TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, THÀNH VIÊN BAN KIỂM SOÁT, GIÁM ĐỐC VÀ NGƯỜI ĐIỀU HÀNH KHÁC

Thành viên Hội đồng quản trị, Thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình, kể cả những nhiệm vụ với tư cách thành viên các tiểu ban của Hội đồng quản trị, một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty.

Điều 44. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác phải công khai các lợi ích có liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các thành viên này chỉ được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để phục vụ lợi ích của Công ty.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người quản lý khác có nghĩa vụ thông báo bằng văn bản cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát về các giao dịch giữa Công ty, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với chính đối tượng đó hoặc với những người có liên quan của đối tượng đó theo quy định của pháp luật. Đối với các giao dịch nêu trên do Đại hội đồng cổ đông hoặc Hội đồng quản trị chấp thuận, Công ty phải thực hiện công bố thông tin về các nghị quyết này theo quy định của pháp luật chứng khoán về công bố thông tin.

4. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết đối với giao dịch mang lại lợi ích cho thành viên đó hoặc người có liên quan của thành viên đó theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.

5. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và những người có liên quan của các đối tượng này không được sử dụng hoặc tiết lộ cho người khác các thông tin nội bộ để thực hiện các giao dịch có liên quan.

6. Giao dịch giữa Công ty với một hoặc nhiều thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác và các cá nhân, tổ chức có liên quan đến các đối tượng này không bị vô hiệu trong các trường hợp sau đây:

a) Đối với giao dịch có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của hợp đồng hoặc giao dịch cũng như các mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được báo cáo Hội đồng quản trị và được Hội đồng quản trị thông qua bằng đa số phiếu tán thành của những thành viên Hội đồng quản trị không có lợi ích liên quan;

b) Đối với giao dịch có giá trị lớn hơn 35% hoặc giao dịch dẫn đến giá trị giao dịch phát sinh trong vòng 12 tháng kể từ ngày thực hiện giao dịch đầu tiên có giá trị từ 35% trở lên tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất, những nội dung quan trọng của giao dịch này cũng như mối quan hệ và lợi ích của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác đã được công bố cho các cổ đông và được Đại hội đồng cổ đông thông qua bằng phiếu biểu quyết của các cổ đông không có lợi ích liên quan.

Điều 45. Trách nhiệm về thiệt hại và bồi thường

1. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác vi phạm nghĩa vụ, trách nhiệm trung thực và cẩn trọng, không hoàn thành nghĩa vụ của mình phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại do hành vi vi phạm của mình gây ra.

2. Công ty bồi thường cho những người đã, đang hoặc có thể trở thành một bên liên quan trong các vụ khiếu nại, kiện, khởi tố (bao gồm các vụ việc dân sự, hành chính và không phải là các vụ kiện do Công ty là người khởi kiện) nếu người đó đã hoặc đang là thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người điều hành khác, nhân viên hoặc đại diện được Công ty ủy quyền đã hoặc đang thực hiện nhiệm vụ theo ủy quyền của Công ty, hành động trung thực, cẩn trọng vì lợi ích của Công ty trên

cơ sở tuân thủ luật pháp và không có bằng chứng xác nhận rằng người đó đã vi phạm trách nhiệm của mình.

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

Chương XI **QUYỀN TRA CỨU SỔ SÁCH VÀ HỒ SƠ CÔNG TY**

Điều 46. Quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ

1. Cổ đông phổ thông có quyền tra cứu sổ sách và hồ sơ, cụ thể như sau:

a) Cổ đông phổ thông có quyền xem xét, tra cứu và trích lục thông tin về tên và địa chỉ liên lạc trong danh sách cổ đông có quyền biểu quyết; yêu cầu sửa đổi thông tin không chính xác của mình; xem xét, tra cứu, trích lục hoặc sao chụp Điều lệ công ty, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Đại hội đồng cổ đông;

b) Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên hoặc có quyền xem xét, tra cứu, trích lục sổ biên bản và nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị, báo cáo tài chính giữa năm và hằng năm, báo cáo của Ban kiểm soát, họp đồng, giao dịch phải thông qua Hội đồng quản trị và tài liệu khác, trừ tài liệu liên quan đến bí mật thương mại, bí mật kinh doanh của Công ty.

2. Trường hợp đại diện được ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông yêu cầu tra cứu sổ sách và hồ sơ thì phải kèm theo giấy ủy quyền của cổ đông và nhóm cổ đông mà người đó đại diện hoặc bản sao công chứng của giấy ủy quyền này.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc và người điều hành khác có quyền tra cứu sổ đăng ký cổ đông của Công ty, danh sách cổ đông, sổ sách và hồ sơ khác của Công ty vì những mục đích liên quan tới chức vụ của mình với điều kiện các thông tin này phải được bảo mật.

4. Công ty phải lưu giữ Điều lệ này và những bản sửa đổi bổ sung Điều lệ, Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, các quy chế, các tài liệu chứng minh quyền sở hữu tài sản, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, biên bản họp Đại hội đồng cổ đông và Hội đồng quản trị, các báo cáo của Hội đồng quản trị, các báo cáo của Ban kiểm soát, báo cáo tài chính năm, sổ sách kế toán và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tại trụ sở chính hoặc một nơi khác với điều kiện là các cổ đông và Cơ quan đăng ký kinh doanh được thông báo về địa điểm lưu trữ các tài liệu này.

5. Điều lệ công ty phải được công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty.

Chương XII **CÔNG NHÂN VIÊN VÀ CÔNG ĐOÀN**

Điều 47. Công nhân viên và công đoàn

1. Giám đốc phải lập kế hoạch để Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến việc tuyển dụng, cho người lao động nghỉ việc, tiền lương, bảo hiểm xã hội,

phúc lợi, khen thưởng và kỷ luật đối với người lao động và người điều hành doanh nghiệp.

2. Giám đốc phải lập kế hoạch đề Hội đồng quản trị thông qua các vấn đề liên quan đến quan hệ của Công ty với các tổ chức công đoàn theo các chuẩn mực, thông lệ và chính sách quản lý tốt nhất, những thông lệ và chính sách quy định tại Điều lệ này, các quy chế của Công ty và quy định pháp luật hiện hành.

Chương XIII PHÂN PHỐI LỢI NHUẬN

Điều 48. Phân phối lợi nhuận

1. Đại hội đồng cổ đông quyết định mức chi trả cổ tức và hình thức chi trả cổ tức hàng năm từ lợi nhuận được giữ lại của Công ty.

2. Công ty không thanh toán lãi cho khoản tiền trả cổ tức hay khoản tiền chi trả liên quan tới một loại cổ phiếu.

3. Hội đồng quản trị có thể kiến nghị Đại hội đồng cổ đông thông qua việc thanh toán toàn bộ hoặc một phần cổ tức bằng cổ phiếu và Hội đồng quản trị là cơ quan thực thi quyết định này.

4. Trường hợp cổ tức hay những khoản tiền khác liên quan tới một loại cổ phiếu được chi trả bằng tiền mặt, Công ty phải chi trả bằng tiền đồng Việt Nam. Việc chi trả có thể thực hiện trực tiếp hoặc thông qua các ngân hàng trên cơ sở các thông tin chi tiết về tài khoản ngân hàng do cổ đông cung cấp. Trường hợp Công ty đã chuyển khoản theo đúng các thông tin chi tiết về ngân hàng do cổ đông cung cấp mà cổ đông đó không nhận được tiền, Công ty không phải chịu trách nhiệm về khoản tiền Công ty đã chuyển cho cổ đông này. Việc thanh toán cổ tức đối với các cổ phiếu niêm yết/đăng ký giao dịch tại Sở giao dịch chứng khoán có thể được tiến hành thông qua công ty chứng khoán hoặc Tổng Công ty lưu ký và bù trừ chứng khoán Việt Nam.

5. Căn cứ Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định xác định một ngày cụ thể để chốt danh sách cổ đông. Căn cứ theo ngày đó, những người đăng ký với tư cách cổ đông hoặc người sở hữu các chứng khoán khác được quyền nhận cổ tức bằng tiền mặt hoặc cổ phiếu, nhận thông báo hoặc tài liệu khác.

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

Chương XIV TÀI KHOẢN NGÂN HÀNG, NĂM TÀI CHÍNH VÀ CHẾ ĐỘ KẾ TOÁN

Điều 49. Tài khoản ngân hàng

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

2. Theo sự chấp thuận trước của cơ quan có thẩm quyền, trong trường hợp cần thiết, Công ty có thể mở tài khoản ngân hàng ở nước ngoài theo các quy định của pháp luật.

3. Công ty tiến hành tất cả các khoản thanh toán và giao dịch kế toán thông qua các tài khoản tiền Việt Nam hoặc ngoại tệ tại các ngân hàng mà Công ty mở tài khoản.

Điều 50. Năm tài chính

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

Điều 51. Chế độ kế toán

1. Chế độ kế toán Công ty sử dụng là chế độ kế toán doanh nghiệp hoặc chế độ kế toán đặc thù được cơ quan có thẩm quyền ban hành, chấp thuận.

2. Công ty lập sổ sách kế toán bằng tiếng Việt và lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định pháp luật về kế toán và pháp luật liên quan. Những hồ sơ này phải chính xác, cập nhật, có hệ thống và phải đủ để chứng minh và giải trình các giao dịch của Công ty.

3. Công ty sử dụng đơn vị tiền tệ trong kế toán là đồng Việt Nam. Trường hợp Công ty có các nghiệp vụ kinh tế phát sinh chủ yếu bằng một loại ngoại tệ thì được tự chọn ngoại tệ đó làm đơn vị tiền tệ trong kế toán, chịu trách nhiệm về lựa chọn đó trước pháp luật và thông báo cho cơ quan quản lý thuế trực tiếp.

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

Điều 52. Báo cáo tài chính năm

1. Công ty phải lập báo cáo tài chính năm và báo cáo tài chính năm phải được kiểm toán theo quy định của pháp luật. Công ty công bố báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán theo quy định của pháp luật về công bố thông tin trên thị trường chứng khoán và nộp cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

3. Các báo cáo và tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp thường niên của Đại hội đồng cổ đông.

Điều 53. Báo cáo thường niên

Công ty phải lập và công bố Báo cáo thường niên theo các quy định của pháp luật về chứng khoán và thị trường chứng khoán.

Chương XVI KIỂM TOÁN CÔNG TY

Điều 54. Kiểm toán

1. Đại hội đồng cổ đông chỉ định một công ty kiểm toán độc lập hoặc thông qua danh sách các công ty kiểm toán độc lập và ủy quyền cho Hội đồng quản trị quyết định lựa chọn một trong số các đơn vị này tiến hành kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty

cho năm tài chính tiếp theo dựa trên những điều khoản và điều kiện thỏa thuận với Hội đồng quản trị.

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

3. Kiểm toán viên độc lập thực hiện việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty được tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được quyền nhận các thông báo và các thông tin khác liên quan đến cuộc họp Đại hội đồng cổ đông và được phát biểu ý kiến tại đại hội về các vấn đề có liên quan đến việc kiểm toán báo cáo tài chính của Công ty.

Chương XVII

DẤU CỦA CÔNG TY

Điều 55. Dấu của Công ty

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

2. Hội đồng quản trị quyết định loại dấu, số lượng, hình thức và nội dung dấu của Công ty, chi nhánh, văn phòng đại diện của Công ty (nếu có).

3. Hội đồng quản trị, Giám đốc sử dụng và quản lý dấu theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XVIII

GIẢI THỂ CÔNG TY

Điều 56. Giải thể công ty

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

- a) Theo nghị quyết, quyết định của Đại hội đồng cổ đông;
- b) Bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, trừ trường hợp Luật Quản lý thuế có quy định khác;
- c) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Việc giải thể Công ty trước thời hạn do Đại hội đồng cổ đông quyết định, Hội đồng quản trị thực hiện. Quyết định giải thể này phải được thông báo hoặc phải được chấp thuận bởi cơ quan có thẩm quyền (nếu bắt buộc) theo quy định.

3. Công ty chỉ được giải thể khi bảo đảm thanh toán hết các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác và doanh nghiệp không trong quá trình giải quyết tranh chấp tại Tòa án hoặc cơ quan trọng tài. Người quản lý có liên quan và công ty cùng liên đới chịu trách nhiệm về các khoản nợ của doanh nghiệp trong trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

Điều 57. Thanh lý

1. Sau khi có quyết định giải thể Công ty, Hội đồng quản trị phải thành lập Ban thanh lý gồm 03 thành viên, trong đó 02 thành viên do Đại hội đồng cổ đông chỉ định và 01 thành viên do Hội đồng quản trị chỉ định từ 01 công ty kiểm toán độc lập. Ban thanh lý chuẩn bị các quy chế hoạt động của mình. Các thành viên của Ban thanh lý có thể được lựa chọn trong số nhân viên của Công ty hoặc chuyên gia độc lập. Tất cả các

chi phí liên quan đến thanh lý được Công ty ưu tiên thanh toán trước các khoản nợ khác của Công ty.

2. Ban thanh lý có trách nhiệm báo cáo cho Cơ quan đăng ký kinh doanh về ngày thành lập và ngày bắt đầu hoạt động. Kể từ thời điểm đó, Ban thanh lý thay mặt Công ty trong tất cả các công việc liên quan đến thanh lý Công ty trước Tòa án và các cơ quan hành chính.

3. Tiền thu được từ việc thanh lý được thanh toán theo thứ tự sau:

- a) Các chi phí thanh lý;
- b) Các khoản nợ lương, trợ cấp thôi việc, bảo hiểm xã hội và các quyền lợi khác của người lao động theo thỏa ước lao động tập thể và hợp đồng lao động đã ký kết;
- c) Nợ thuế;
- d) Các khoản nợ khác của Công ty;
- đ) Phần còn lại sau khi đã thanh toán tất cả các khoản nợ từ mục (a) đến (d) trên đây được chia cho các cổ đông. Các cổ phần ưu đãi được ưu tiên thanh toán trước.

Điều 58. Chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện

1. Chi nhánh, văn phòng đại diện của công ty được chấm dứt hoạt động theo quyết định của Hội đồng quản trị hoặc theo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Thủ tục chấm dứt hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện và các trách nhiệm liên quan thực hiện theo yêu cầu của pháp luật.

Điều 59. Phá sản

Việc phá sản công ty tuân thủ theo Luật doanh nghiệp, Luật phá sản và các quy định của pháp luật hiện hành.

Chương XIX GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP NỘI BỘ

Điều 60. Giải quyết tranh chấp nội bộ

1. Trường hợp phát sinh tranh chấp, khiếu nại liên quan tới hoạt động của Công ty, quyền và nghĩa vụ của các cổ đông theo quy định tại Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty, các quy định pháp luật khác hoặc thỏa thuận giữa:

- a) Cổ đông với Công ty;
- b) Cổ đông với Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc hay người điều hành khác.

Các bên liên quan cố gắng giải quyết tranh chấp đó thông qua thương lượng và hòa giải. Trừ trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hoặc Chủ tịch Hội đồng quản trị, Chủ tịch Hội đồng quản trị chủ trì việc giải quyết tranh chấp và yêu cầu từng bên trình bày các thông tin liên quan đến tranh chấp trong vòng 30 ngày làm việc kể từ ngày tranh chấp phát sinh.

Trường hợp tranh chấp liên quan tới Hội đồng quản trị hay Chủ tịch Hội đồng quản trị, bất cứ bên nào cũng có thể yêu cầu chỉ định một chuyên gia độc lập làm trung gian hòa giải cho quá trình giải quyết tranh chấp.

2. Trường hợp không đạt được quyết định hòa giải trong vòng 06 tuần từ khi bắt đầu quá trình hòa giải hoặc nếu quyết định của trung gian hòa giải không được các bên chấp nhận, một bên có thể đưa tranh chấp đó ra Trọng tài hoặc Tòa án.

3. Các bên tự chịu chi phí có liên quan tới thủ tục thương lượng và hòa giải. Việc thanh toán các chi phí của Tòa án được thực hiện theo phán quyết của Tòa án.

Chương XX BỔ SUNG VÀ SỬA ĐỔI ĐIỀU LỆ

Điều 61. Điều lệ công ty

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

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

Chương XXI NGÀY HIỆU LỰC

Điều 62. Ngày hiệu lực

1. Bản điều lệ này gồm 21 mục, 62 điều được Đại hội đồng cổ đông Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên nhất trí thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025 tại Trụ sở Công ty CP cơ khí Phổ Yên, phường Bãi Bông, thành phố Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Điều lệ này.

2. Điều lệ được lập thành 03 bản, có giá trị như nhau và phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty.

3. Điều lệ này là duy nhất và chính thức của Công ty.

4. Các bản sao hoặc trích lục Điều lệ công ty có giá trị khi có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc tối thiểu 1/2 tổng số thành viên Hội đồng quản trị.

Người đại diện theo pháp luật

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

Về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên và uỷ quyền cho Hội đồng quản trị cập nhật các nội dung sửa đổi và ban hành Quy chế mới (cập nhật sau sửa đổi), cụ thể như sau, cụ thể như sau:

STT	Điều/khoản	Nội dung quy định tại Quy chế nội bộ về quản trị năm 2021	Nội dung đề xuất sửa đổi	Lý do/Căn cứ
2	Điểm h khoản 2 Điều 19	f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản	f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;	Phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp

	3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;		
--	-------------------------------	--	--

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

CHỦ TỊCH



Lê Minh Phương

**TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

DỰ THẢO



**QUY CHẾ
NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Thái Nguyên, Năm 2021



QUY CHẾ NỘI BỘ VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BCN ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công thương) về việc chuyển Công ty Cơ khí Phổ Yên thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

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 Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 04 năm 2021 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên.

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Quy chế nội bộ về quản trị công ty Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên bao gồm các nội dung sau:

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế nội bộ về quản trị công ty 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.

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 2. Giải thích từ ngữ

1. FOMEKO hoặc Công ty là Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên.

2. ĐHĐCĐ là Đại hội đồng cổ đông FOMEKO.

3. ĐHĐCĐ trực tuyến là Đại hội đồng cổ đông FOMEKO sử dụng hệ thống thiết bị điện tử bao gồm cả phần cứng và phần mềm cho phép người sử dụng từ nhiều điểm

cầu khác nhau có thể thực hiện bỏ phiếu biểu quyết và/hoặc trao đổi thông tin, hình ảnh, âm thanh đa chiều tùy theo phạm vi và hình thức do Hội đồng Quản trị FOMECO quyết định.

4. *HĐQT hoặc Hội đồng quản trị* là Hội đồng quản trị FOMECO.

5. *Cổ đông lớn* là cổ đông được quy định tại khoản 18 Điều 4 Luật Chứng khoán.

6. *Người quản lý* là Chủ tịch HĐQT, thành viên HĐQT, Giám đốc, Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

7. *Người điều hành* là Giám đốc, Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

8. *Quy chế công bố thông tin của FOMECO* là Quy chế do HĐQT ban hành nhằm tuân thủ các quy định của pháp luật về công bố thông tin đối với công ty đại chúng. Trường hợp có các quy định của pháp luật yêu cầu về công bố thông tin mà Quy chế công bố thông tin chưa được bổ sung, cập nhật, sửa đổi đầy đủ, thì phải tuân thủ theo yêu cầu của pháp luật. Quy chế công bố thông tin của FOMECO được công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO.

9. *Công bố thông tin* là việc công bố thông tin theo quy định của Quy chế công bố thông tin của FOMECO. Trường hợp trong quy chế này quy định công bố thông tin mà không nói rõ theo Quy chế công bố thông tin của FOMECO thì được hiểu là công bố trên trang thông tin điện tử của FOMECO.

10. *Luật Doanh nghiệp* là Luật Doanh nghiệp số 59/2020/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 17 tháng 6 năm 2020.

11. *Luật Chứng khoán* là Luật Chứng khoán số 54/2019/QH14 được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 26 tháng 11 năm 2019.

CHƯƠNG II

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông gồm tất cả cổ đông có quyền biểu quyết, là cơ quan quyết định cao nhất của Công ty.

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

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

b) Quyết định loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại được quyền chào bán; quyết định mức cổ tức hằng năm của từng loại cổ phần;

c) Bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát;

d) Quyết định đầu tư hoặc bán số tài sản có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty;

đ) Quyết định sửa đổi, bổ sung Điều lệ công ty;

- e) Thông qua báo cáo tài chính hằng năm;
- g) Quyết định mua lại trên 10% tổng số cổ phần đã bán của mỗi loại;
- h) Xem xét, xử lý vi phạm của thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát gây thiệt hại cho Công ty và cổ đông Công ty;
- i) Quyết định tổ chức lại, giải thể Công ty;
- k) Quyết định ngân sách hoặc tổng mức thù lao, thưởng và lợi ích khác cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- l) Phê duyệt Quy chế quản trị nội bộ; Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát;
- m) 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;
- n) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định pháp luật và Điều lệ Công ty.

Điều 4. Thẩm quyền triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Hội đồng quản trị triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông thường niên và bất thường.

2. Đại hội đồng cổ đông họp thường niên mỗi năm một lần và trong thời hạn bốn (04) tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính. Hội đồng quản trị quyết định gia hạn họp Đại hội đồng cổ đông thường niên trong trường hợp cần thiết, nhưng không quá 06 tháng kể từ ngày kết thúc năm tài chính.

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

- a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty;
- b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;
- c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần trở lên; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

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

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

a) Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày số thành viên Hội đồng quản trị, thành viên độc lập Hội đồng quản trị hoặc thành viên Ban Kiểm soát còn lại như quy định tại điểm b khoản 3 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 3 Điều này;

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

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

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

Điều 5. Lập Danh sách cổ đông có quyền dự họp

1. Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải lập danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông.

2. Danh sách cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông phải có họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần từng loại, số và ngày đăng ký cổ đông của từng cổ đông.

Điều 6. Thông báo về việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông

1. Việc lập danh sách cổ đông có quyền tham dự họp Đại hội đồng cổ đông phải được công bố tối thiểu 20 ngày trước ngày đăng ký cuối cùng trên trang thông tin điện tử của Công ty.

2. Công ty phải gửi hồ sơ thông báo thực hiện quyền đầy đủ, hợp lệ đến Trung tâm lưu ký chứng khoán Việt Nam (VSD) chậm nhất 08 ngày làm việc liền trước ngày đăng ký cuối cùng.

3. 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.

Điều 7. Thông báo Triệu tập Đại hội đồng cổ đông

1. Thông báo mời họp đến tất cả các cổ đông trong Danh sách cổ đông có quyền dự họp chậm nhất 21 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp (tính từ ngày mà thông báo được gửi hoặc chuyển đi một cách hợp lệ).

2. Trường hợp tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến thì thông báo mời họp phải quy định rõ cách thức đăng ký và tham dự họp trực tuyến, cách thức bỏ phiếu điện tử và phải nêu rõ đường dẫn đến toàn bộ tài liệu họp để các cổ đông có thể tiếp cận.

3. Thông báo mời họp Đại hội đồng cổ đông được gửi cho tất cả các cổ đông bằng phương thức để bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của cổ đông, đồng thời công bố trên trang thông tin điện tử của Công ty và Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở giao dịch chứng khoán nơi cổ phiếu của Công ty niêm yết hoặc đăng ký giao dịch.

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

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

Điều 8. Chương trình, nội dung họp Đại hội đồng cổ đông

1. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chuẩn bị chương trình, nội dung cuộc họp.

2. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền kiến nghị vấn đề đưa vào chương trình họp Đại hội đồng cổ đông. Kiến nghị phải bằng văn bản và phải được gửi đến Công ty chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc cuộc họp. Kiến nghị phải ghi rõ tên cổ đông, số lượng từng loại cổ phần của cổ đông, vấn đề kiến nghị đưa vào chương trình họp.

3. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông có quyền từ chối kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

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

4. Người triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải chấp nhận và đưa kiến nghị quy định tại khoản 2 Điều này vào dự kiến chương trình và nội dung cuộc họp, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này; kiến nghị được chính thức bổ sung vào chương trình và nội dung cuộc họp nếu được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận.

Điều 9. Việc ủy quyền cho người đại diện tham dự đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông, người đại diện theo ủy quyền của cổ đông là tổ chức có thể trực tiếp tham dự họp hoặc ủy quyền cho một hoặc một số cá nhân, tổ chức khác dự họp hoặc

dự họp thông qua một trong các hình thức quy định tại khoản 3 Điều 144 Luật Doanh nghiệp.

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

3. Trường hợp tổ chức Đại hội đồng cổ đông trực tuyến, việc ủy quyền được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này và thực hiện theo những cách thức được quy định tại thông báo họp Đại hội đồng cổ đông.

Điều 10. Cách thức đăng ký 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 mời họp, bao gồm một trong các cách thức sau: đăng ký trực tiếp, qua điện thoại, qua email, fax, qua hệ thống điện tử được hướng dẫn đối với trường hợp họp Đại hội đồng cổ đông tổ chức trực tuyến, gửi thư xác nhận cho Công ty trước thời hạn ghi trong thư mời Đại hội đồng cổ đông.

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

- a) Tham dự và biểu quyết trực tiếp tại cuộc họp;
 - b) Ủy quyền cho cá nhân, tổ chức khác tham dự và biểu quyết tại cuộc họp;
 - c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;
 - d) Gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua gửi thư, fax, thư điện tử;
 - đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định trong Điều lệ công ty.
- e) Đối với trường hợp dự họp Đại hội đồng cổ đông trực tuyến: kiểm tra tư cách cổ đông trên hệ thống trực tuyến sử dụng các phương thức định danh điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền.

3. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền có quyền biểu quyết được cấp các tài liệu sau:

- a) Tài liệu họp;
- b) Một thẻ biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên thẻ biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền và số phiếu biểu quyết của cổ đông. Thẻ biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua ngay tại Đại hội theo hình thức giơ thẻ;
- c) Phiếu biểu quyết có đóng dấu của Công ty. Trên phiếu biểu quyết ghi số đăng ký, họ và tên của cổ đông/đại diện được ủy quyền, số phiếu biểu quyết của cổ đông. Phiếu biểu quyết được cổ đông sử dụng để biểu quyết những nội dung cần thông qua bằng hình thức bỏ phiếu, số lượng phiếu biểu quyết tùy thuộc vào các nội dung cần

biểu quyết, có thể tích hợp thành một hoặc nhiều phiếu biểu quyết;

d) Phiếu bầu cử thành viên HĐQT, Ban kiểm soát có đóng dấu của Công ty trong trường hợp ĐHĐCĐ có bầu thành viên HĐQT, Ban kiểm soát.

5. Đối với ĐHĐCĐ trực tuyến, Cổ đông hoặc người đại diện theo ủy quyền (nếu có) tham dự họp thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử truy cập vào hệ thống Đại hội đồng cổ đông trực tuyến để thực hiện đăng ký tham dự họp. Công ty sẽ cấp cho mỗi cổ đông một (01) tên đăng nhập kèm mật khẩu tương ứng để truy cập vào hệ thống nêu trên. Hướng dẫn cụ thể sẽ được ghi trong thông báo họp Đại hội đồng cổ đông và Quy chế tổ chức Đại hội đồng cổ đông.

6. Khi tiến hành đăng ký cổ đông, các tài liệu như quy định tại khoản 5 Điều này được cung cấp và thực hiện theo hình thức và phương thức điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực danh của cổ đông/đại diện được uỷ quyền; đảm bảo khả năng tham gia biểu quyết trực tuyến.

Điều 11. Điều kiện tiến hành cuộc họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

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

Điều 12. Hình thức thông qua nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

1. Đại hội đồng cổ đông thông qua nghị quyết thuộc thẩm quyền bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản.

2. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông về các vấn đề sau đây phải được thông qua bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông:

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

Điều 13: Điều kiện để nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được thông qua

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

- a) Loại cổ phần và tổng số cổ phần của từng loại;
- b) Thay đổi ngành, nghề và lĩnh vực kinh doanh;
- c) Thay đổi cơ cấu tổ chức quản lý công ty;

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

đ) Tổ chức lại, giải thể công ty;

e) Vấn đề khác do Điều lệ công ty quy định.

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

3. Việc biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị và 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 và được ủy quyền hợp lệ nhân với số thành viên được bầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát và cổ đông có quyền dồn hết hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên. Người trúng cử thành viên Hội đồng quản trị hoặc Kiểm soát viên được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử của Công ty.

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

5. Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông phải được thông báo đến cổ đông có quyền dự họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thông qua hoặc đăng tải lên trang thông tin điện tử của công ty.

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

Điều 14. Cách thức bỏ phiếu, kiểm phiếu và thông báo kết quả kiểm phiếu

1. Cách thức bỏ phiếu

1.1 Việc bỏ phiếu trực tiếp tại Đại hội thực hiện bằng hình thức bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín) hoặc biểu quyết công khai và được thực hiện như sau:

a) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết bằng cách bỏ phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử vào thùng phiếu (bỏ phiếu kín), cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền chọn 01 (một) trong 03 (ba) tình trạng biểu quyết bằng cách đánh dấu “X” vào ô tương ứng được lựa chọn, bao gồm:

- Tán thành;
- Không tán thành;
- Không có ý kiến.

b) Đối với mỗi nội dung biểu quyết được Đại hội đồng cổ đông quyết định biểu quyết công khai, Công ty cấp cho từng cổ đông hoặc đại diện được ủy quyền thẻ biểu quyết riêng cho các nội dung và cổ đông thực hiện biểu quyết bằng cách giơ Thẻ biểu quyết tại Đại hội theo yêu cầu của Chủ tọa đề biểu quyết theo nội dung: Tán thành; Không tán thành; hoặc không có ý kiến.

1.2 Cổ đông được quyền bỏ phiếu từ xa qua thư, fax, thư điện tử. Cổ đông phải gửi đề nghị bằng văn bản qua thư, fax hoặc thư điện tử về việc biểu quyết thông qua thư, fax, thư điện tử đến Ban tổ chức Đại hội chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội. Các cổ đông phải gửi Phiếu biểu quyết/Phiếu bầu cử (theo mẫu quy định của Ban tổ chức) đến Ban tổ chức đại hội chậm nhất 01 ngày làm việc trước ngày khai mạc Đại hội.

1.3 Trường hợp Đại hội đồng cổ đông được tổ chức trực tuyến, việc biểu quyết trực tuyến, phiếu biểu quyết/phiếu bầu cử được thể hiện dưới dạng điện tử đảm bảo tính bảo mật và khả năng xác thực định danh của cổ đông/đại diện được ủy quyền; đảm bảo khả năng thống kê, kiểm phiếu được thuận tiện và chính xác; đảm bảo khả năng lưu trữ kết quả và hậu kiểm khi cần thiết.

2. Kiểm phiếu:

a) Ban kiểm phiếu do Đại hội bầu chịu trách nhiệm về việc kiểm phiếu. Ban tổ chức đại hội chuẩn bị bộ phận giúp việc với các công cụ hỗ trợ thực hiện việc kiểm phiếu, trong đó có thể hỗ trợ kiểm phiếu điện tử sử dụng mã vạch, hệ thống biểu quyết trực tuyến để việc kiểm phiếu được thuận tiện chính xác.

b) Nếu nội dung cần biểu quyết được tách riêng rẽ, thì các phiếu biểu quyết được tập hợp riêng trước khi tiến hành kiểm phiếu theo từng ý kiến biểu quyết “tán thành”, “không tán thành”, “không có ý kiến”.

c) Đại hội có thể bầu nhân sự giám sát quá trình kiểm phiếu.

3. Thông báo kết quả kiểm phiếu

a) Trường ban kiểm phiếu công bố kết quả kiểm phiếu trước đại hội sau khi hoàn tất việc kiểm phiếu.

b) Biên bản kiểm phiếu được công bố thông tin trên trang thông tin điện tử của công ty trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi được ĐHĐCĐ thông qua.

Điều 15. Cách thức phản đối quyết định của Đại hội đồng cổ đông

1. Cổ đông biểu quyết phản đối quyết định của ĐHĐCĐ có thể gửi văn bản, ghi rõ họ tên, mã số dự đại hội, nội dung, lý do phản đối. Thư ký đại hội chịu trách nhiệm tập hợp và ghi nhận các văn bản phản đối.

2. Cổ đông phản đối nghị quyết về việc tổ chức lại Công ty hoặc thay đổi quyền, nghĩa vụ của cổ đông quy định tại Điều lệ Công ty, có quyền yêu cầu Công ty mua lại cổ phần của mình. Yêu cầu phải bằng văn bản, trong đó nêu rõ tên, địa chỉ của cổ đông, số lượng cổ phần từng loại, giá dự định bán, lý do yêu cầu mua lại. Yêu cầu phải được gửi đến Công ty trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nghị quyết được thông qua.

3. Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được nghị quyết hoặc biên bản họp Đại hội đồng cổ đông hoặc biên bản kết quả kiểm phiếu lấy ý kiến Đại hội đồng cổ đông, cổ đông, nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên theo quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật doanh nghiệp có quyền yêu cầu Tòa án hoặc Trọng tài xem xét, hủy bỏ nghị quyết hoặc một phần nội dung nghị quyết Đại hội đồng cổ đông trong các trường hợp sau đây:

a) Trình tự, thủ tục triệu tập họp và ra quyết định của Đại hội đồng cổ đông vi phạm nghiêm trọng quy định của Luật doanh nghiệp và Điều lệ công ty, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 152 của Luật Doanh nghiệp;

b) Nội dung nghị quyết vi phạm nghiêm trọng pháp luật hoặc Điều lệ công ty.

Điều 16. Lập biên bản họp Đại hội đồng cổ đông

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

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

b) Thời gian và địa điểm họp Đại hội đồng cổ đông;

c) Chương trình họp và nội dung cuộc họp;

d) Họ, tên chủ tọa và thư ký;

đ) Tóm tắt diễn biến cuộc họp và các ý kiến phát biểu tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông về từng vấn đề trong chương trình họp;

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

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

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

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

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

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

4. Biên bản họp Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 17. Công bố Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông

Nghị quyết Đại hội đồng cổ đông được công bố thông tin theo quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 18. Thông qua nghị quyết bằng hình thức lấy ý kiến bằng văn bản

1. Hội đồng quản trị có quyền lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông bất cứ lúc nào khi xét thấy cần thiết vì lợi ích của Công ty.

2. Hội đồng quản trị phải chuẩn bị phiếu lấy ý kiến, dự thảo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông, các tài liệu giải trình dự thảo nghị quyết và gửi đến tất cả cổ đông có quyền biểu quyết chậm nhất 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 lệ Công ty.

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

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

b) Mục đích lấy ý kiến;

c) Họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với cổ đông là cá nhân; tên, mã số doanh nghiệp hoặc số giấy tờ pháp lý của tổ chức, địa chỉ trụ sở chính đối với cổ đông là tổ chức hoặc họ, tên, địa chỉ liên lạc, quốc tịch, số giấy tờ pháp lý của cá nhân đối với đại diện của cổ đông là tổ chức; số lượng cổ phần của từng loại và số phiếu biểu quyết của cổ đông;

d) Vấn đề cần lấy ý kiến để thông qua quyết định;

đ) Phương án biểu quyết bao gồm tán thành, không tán thành và không có ý kiến đối với từng vấn đề lấy ý kiến;

e) Thời hạn phải gửi về Công ty phiếu lấy ý kiến đã được trả lời;

g) Họ, tên, chữ ký của Chủ tịch Hội đồng quản trị.

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

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

b) Trường hợp gửi fax hoặc thư điện tử, phiếu lấy ý kiến gửi về Công ty phải được giữ bí mật đến thời điểm kiểm phiếu;

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

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

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

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

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

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

d) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;

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

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

6. Biên bản kiểm phiếu và nghị quyết phải được gửi đến các cổ đông trong thời hạn 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.

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

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



Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 19. Vai trò, Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

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

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

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

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

đ) Quyết định mua lại cổ phần theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 133 Luật Doanh nghiệp;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

q) Quyết định ban hành Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của công ty;

s) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ công ty.

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

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ Công ty và các nghĩa vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của Công ty;

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

c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;

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

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong Công ty cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của Công ty và của đơn vị trong Công ty.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ Công ty quy định.

Điều 22. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

2. Nhiệm kỳ của thành viên Hội đồng quản trị không quá 05 năm và có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế. Thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc được Đại hội đồng cổ đông bầu bổ sung hoặc thay thế thành viên bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong thời hạn nhiệm kỳ, khi đó nhiệm kỳ của thành viên mới là thời hạn còn lại của nhiệm kỳ Hội đồng quản trị.

3. Trường hợp tất cả thành viên Hội đồng quản trị cùng kết thúc nhiệm kỳ thì các thành viên đó tiếp tục là thành viên Hội đồng quản trị cho đến khi có thành viên mới được bầu thay thế và tiếp quản công việc, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác.

Điều 23. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;
- b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ Công ty có quy định khác;
- c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;
- d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của Công ty; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;
- đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ Công ty.

Điều 24. Đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) thỏa mãn khoản 2 Điều 25 Điều lệ Công ty được quyền đề cử, ứng cử thành viên Hội đồng quản trị.

Hồ sơ đề cử, ứng cử bao gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử;
- Hồ sơ ứng viên:

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

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị được thực hiện theo Điều lệ Công ty.

2. Hồ sơ đề cử, ứng cử được gửi đến Công ty. Bộ phận Văn thư có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên.

4. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên Hội đồng quản trị, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng cử viên được công bố thực hiện theo Điều lệ công ty.

Điều 25. Cách thức bầu thành viên Hội đồng quản trị

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

2. 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.

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

Điều 26. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ Công ty.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ Công ty. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

Điều 27. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Hội đồng quản trị mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 28. Cách thức giới thiệu ứng viên thành viên Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị triệu tập cuộc họp Hội đồng quản trị về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị để phổ biến nội dung bầu cử: Số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử theo quy định tại Điều 22, Điều 23, Điều 24 Quy chế này.

2. Công ty ban hành công bố công khai về việc bầu cử thành viên Hội đồng quản trị trong đó ghi rõ bầu cử, số lượng, tiêu chuẩn ứng viên tham gia bầu cử, cách thức đề cử, ứng cử.

3. Trường hợp số lượng ứng viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết thì Hội đồng quản trị đương nhiệm sẽ đề cử thêm số lượng.

Nếu Hội đồng quản trị không đề cử đủ số lượng thì các cổ đông khác có quyền đề cử bổ sung.

4. Chủ tọa đại hội báo cáo xin ý kiến Đại hội đồng cổ đông thông qua thủ tục HĐQT và/hoặc các cổ đông khác giới thiệu thêm ứng viên trước khi tiến hành đề cử.

Điều 29. Bầu, bãi nhiệm, miễn nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị được bầu trong cuộc họp đầu tiên của Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc bầu cử Hội đồng quản trị đó.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch Hội đồng quản trị bị miễn nhiệm, bãi nhiệm theo quy định tại điều 160 Luật Doanh nghiệp và theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 30. Thù lao và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của HĐQT do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm sau khi có sự chấp thuận của Đại hội đồng cổ đông. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.



Chương IV

TRÌNH TỰ VÀ THỦ TỤC TỔ CHỨC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 31. Cuộc họp Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch Công ty lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị bất thường trong trường hợp sau đây:

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc Tổng giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 32. Thông báo họp Hội đồng quản trị

1. Thông báo họp Hội đồng quản trị phải được gửi trước cho các thành viên Hội đồng quản trị và các Kiểm soát viên ít nhất ba (03) ngày làm việc trước ngày họp. Thành viên Ban Kiểm soát có quyền dự các cuộc họp Hội đồng quản trị; có quyền thảo luận nhưng không được biểu quyết.

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

3. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

Điều 33. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng quản trị

1. Cuộc họp Hội đồng quản trị theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên Hội đồng quản trị có mặt trực tiếp tham dự hoặc tham gia trực tuyến nếu điều kiện trang thiết bị điện tử đảm bảo chất lượng cuộc họp như tham dự họp trực tiếp.

2. Trường hợp triệu tập họp Hội đồng quản trị định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp Hội đồng quản trị lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng quản trị dự họp.

3. Thành viên Hội đồng quản trị có thể tham gia họp thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp thuận.

Điều 34. Cách thức biểu quyết

1. Trong các cuộc họp trực tiếp, qua trực tuyến, các thành viên Hội đồng quản trị biểu quyết bằng miệng hoặc giơ tay đối với mỗi vấn đề sau khi được Chủ tọa nêu vấn đề và kết thúc phần thảo luận. Các lựa chọn biểu quyết có thể là một trong các phương án “Tán thành/không tán thành/không có ý kiến”. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị hoặc người được ủy quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng quản trị có một (01) phiếu biểu quyết.

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

3. Thành viên Hội đồng quản trị không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên Công ty khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

4. Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên Công ty hoặc liên quan đến quyền được biểu quyết của thành viên Công ty và những nghi ngờ đó không được thành viên Công ty đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên Hội đồng quản trị có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

5. Bất kỳ thành viên Hội đồng quản trị nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ Công ty sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

Điều 35. Cách thức Thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị

1. Hội đồng quản trị thông qua các quyết định và ra nghị quyết trên cơ sở đa số thành viên Hội đồng quản trị dự họp tán thành. Trường hợp số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, phiếu biểu quyết của Chủ tịch Hội đồng quản trị là phiếu quyết định.

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

Điều 36. Lập biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Điều 37. Thông báo nghị quyết Hội đồng quản trị

1. Căn cứ các nội dung, quyết định được thông qua, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ thay mặt Hội đồng quản trị ký ban hành các văn bản nghị quyết của Hội đồng quản trị.

2. Các nghị quyết được thông tin đến tất cả các thành viên Hội đồng quản trị.

3. Các nội dung nghị quyết thuộc phạm vi phải công bố thông tin sẽ được công bố thông tin theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMECO.

Điều 38. Các tiểu ban thuộc Hội đồng quản trị

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

2. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định nhưng có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài.

3. Một thành viên có thể tham gia nhiều tiểu ban.

4. Hội đồng quản trị quy định chức năng, nhiệm vụ của từng tiểu ban, trách nhiệm của từng thành viên trong tiểu ban.

5. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

Điều 39. Người phụ trách quản trị công ty

1. Tiêu chuẩn của Người phụ trách quản trị công ty

a) Có trình độ hiểu biết về pháp luật; có kiến thức hoặc kinh nghiệm về quản trị doanh nghiệp;

b) Không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính tại công ty.

c) Có kỹ năng giao tiếp tốt trong cả nói và viết.

d) Có kỹ năng thực hiện vai trò thư ký công ty theo quy định tại khoản 5 điều 156 Luật Doanh nghiệp.

2. Việc bổ nhiệm Người phụ trách quản trị công ty;

a) Hội đồng quản trị của Công ty phải bổ nhiệm ít nhất 01 người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ công tác quản trị công ty tại doanh nghiệp.

b) Người phụ trách quản trị công ty có thể kiêm nhiệm làm Thư ký công ty theo quy định của Điều lệ công ty và quy định của pháp luật.

c) Nhiệm kỳ của người phụ trách quản trị công ty do Hội đồng quản trị quyết định.

d) Hội đồng quản trị có thể bổ nhiệm Trợ lý người phụ trách quản trị công ty để hỗ trợ Người phụ trách quản trị công ty trong việc thực hiện nhiệm vụ của mình. Trợ lý Người phụ trách quản trị công ty có thể làm nhiệm vụ kiêm nhiệm.

3. Các trường hợp miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty vào bất cứ thời điểm nào, nhưng không trái với các quy định của pháp luật hiện hành về lao động.

b) Người phụ trách quản trị công ty được miễn nhiệm khi có đơn xin thôi Người phụ trách quản trị công ty và được Hội đồng quản trị chấp thuận.

4. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty

a) Công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm Người phụ trách quản trị công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết và quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm.

b) Hình thức công bố thông tin được thực hiện đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty và theo quy định của pháp luật.

5. Quyền và nghĩa vụ của Người phụ trách quản trị công ty



- a) Tư vấn Hội đồng quản trị trong việc tổ chức họp Đại hội đồng cổ đông theo quy định và các công việc liên quan giữa Công ty và cổ đông;
- b) Chuẩn bị các cuộc họp Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Đại hội đồng cổ đông theo yêu cầu của Hội đồng quản trị hoặc Ban kiểm soát;
- c) Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;
- d) Tham dự các cuộc họp;
- đ) Tư vấn thủ tục lập các nghị quyết của Hội đồng quản trị phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp Hội đồng quản trị và các thông tin khác cho thành viên Hội đồng quản trị và thành viên Ban kiểm soát;
- g) Giám sát và báo cáo Hội đồng quản trị về hoạt động công bố thông tin của Công ty;
- h) Là đầu mối liên lạc với các bên có quyền lợi liên quan;
- i) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;
- h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ này.

Chương V BAN KIỂM SOÁT

Điều 40. Quyền và nghĩa vụ của Ban kiểm soát

Quyền và nghĩa vụ của Ban Kiểm soát được thực hiện theo quy định tại điều 39 Điều lệ Công ty, Điều 170, Điều 171 Luật Doanh nghiệp.

Điều 41. Quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của thành viên Ban Kiểm soát

1. Tuân thủ đúng pháp luật, Điều lệ công ty, nghị quyết Đại hội đồng cổ đông và đạo đức nghề nghiệp trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao.
2. Thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao một cách trung thực, cẩn trọng, tốt nhất nhằm bảo đảm lợi ích hợp pháp tối đa của Công ty.
3. Trung thành với lợi ích của Công ty và cổ đông; không lạm dụng địa vị, chức vụ và sử dụng thông tin, bí quyết, cơ hội kinh doanh, tài sản khác của Công ty để tư lợi hoặc phục vụ lợi ích của tổ chức, cá nhân khác.
4. Nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ công ty.
5. Trường hợp vi phạm quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều này mà gây thiệt hại cho Công ty hoặc người khác thì thành viên Ban kiểm soát phải chịu trách nhiệm cá nhân hoặc liên đới bồi thường thiệt hại đó. Thu nhập và lợi ích khác mà thành viên Ban Kiểm soát có được do vi phạm phải hoàn trả cho Công ty.

6. Trường hợp phát hiện có thành viên Ban kiểm soát vi phạm trong thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao thì phải thông báo bằng văn bản đến Ban kiểm soát, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt hành vi vi phạm và khắc phục hậu quả.

Điều 42. Nhiệm kỳ, số lượng, thành phần, cơ cấu thành viên Ban Kiểm soát

1. 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. Ban kiểm soát có 03 thành viên, thành viên Ban kiểm soát không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty.

3. Ban kiểm soát phải có hơn một nửa số thành viên thường trú ở Việt Nam.

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

Điều 43. Tiêu chuẩn và điều kiện của thành viên Ban Kiểm soát

1. Thành viên Ban kiểm soát phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng theo quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật doanh nghiệp;

b) Được đào tạo một trong các chuyên ngành về kinh tế, tài chính, kế toán, kiểm toán, luật, quản trị kinh doanh hoặc chuyên ngành phù hợp với hoạt động kinh doanh của Công ty;

c) Không phải là người có quan hệ gia đình của thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc và người quản lý khác;

d) Không phải là người quản lý Công ty, không nhất thiết phải là cổ đông hoặc người lao động của Công ty;

đ) Không được làm việc trong bộ phận kế toán, tài chính của Công ty;

e) Không được là thành viên hay nhân viên của tổ chức kiểm toán được chấp thuận thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của Công ty trong 03 năm liền trước đó;

g) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo quy định khác của pháp luật có liên quan và Điều lệ công ty.

Điều 44. Đề cử, ứng cử thành viên Ban kiểm soát

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu số lượng cổ phần phổ thông (tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông) theo quy định tại Điều 36 Điều lệ Công ty được ứng cử, đề cử các ứng viên Ban kiểm soát.

Hồ sơ đề cử, ứng cử bao gồm:

- Đơn đề cử, ứng cử;
- Hồ sơ ứng viên;

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác;
- d) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có);

e) Công ty phải có trách nhiệm công bố thông tin về các công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ các chức danh quản lý và các lợi ích có liên quan tới Công ty của ứng cử viên Ban kiểm soát (nếu có).

2. Việc đề cử người vào Ban kiểm soát được thực hiện theo quy định của Điều lệ Công ty. Hồ sơ đề cử, ứng cử được gửi đến Công ty. Bộ phận Văn thư có trách nhiệm chuyển hồ sơ đến Hội đồng quản trị Công ty.

3. Trường hợp số lượng ứng cử viên Ban kiểm soát thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, Ban kiểm soát đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên.

4. Trường hợp đã xác định được ứng cử viên ban kiểm soát, Công ty phải công bố thông tin liên quan đến các ứng cử viên tối thiểu 10 ngày trước ngày khai mạc họp Đại hội đồng cổ đông trên trang thông tin điện tử của Công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng cử viên này trước khi bỏ phiếu. Thông tin liên quan đến các ứng viên được công bố thực hiện theo Điều lệ công ty.

Điều 45. Cách thức bầu thành viên Ban kiểm soát

1. 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 hoặc một phần tổng số phiếu bầu của mình cho một hoặc một số ứng cử viên.

2. Người trúng cử thành viên Ban kiểm soát được xác định theo số phiếu bầu tính từ cao xuống thấp, bắt đầu từ ứng cử viên có số phiếu bầu cao nhất cho đến khi đủ số thành viên quy định tại Điều lệ công ty. Trường hợp có từ 02 ứng cử viên trở lên đạt cùng số phiếu bầu như nhau cho thành viên cuối cùng của Ban kiểm soát thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy định tại quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

Điều 46. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Ban Kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- a) Không còn đủ tiêu chuẩn và điều kiện làm thành viên Ban Kiểm soát theo quy định tại Điều 43 Quy chế này;
- b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;
- c) Trường hợp khác do Điều lệ công ty quy định.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát trong trường hợp sau đây:

- 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 và Điều lệ công ty;
- d) Trường hợp khác theo nghị quyết Đại hội đồng cổ đông.

Điều 47. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát

1. Việc công bố thông tin về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi thông qua kết quả bầu cử, hoặc có nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Ban kiểm soát.

2. Việc cung cấp thông tin về thành viên Ban kiểm soát mới theo quy định đối với người nội bộ tại Quy chế công bố thông tin của Công ty được thực hiện theo Quy chế công bố thông tin của FOMEKO.

Điều 48. Tiền lương và quyền lợi khác

1. Thành viên Ban kiểm soát được trả tiền lương, thù lao, thưởng và lợi ích khác theo quyết định của Đại hội đồng cổ đông. Đại hội đồng cổ đông quyết định tổng mức tiền lương, thù lao, thưởng, lợi ích khác và ngân sách hoạt động hằng năm của Ban kiểm soát.

2. Thành viên Ban kiểm soát được thanh toán chi phí ăn, ở, đi lại, chi phí sử dụng dịch vụ tư vấn độc lập với mức hợp lý. Tổng mức thù lao và chi phí này không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hằng năm của Ban Kiểm soát đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác.

3. Tiền lương và chi phí hoạt động của Ban kiểm soát được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, quy định khác của pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty.

Chương VI NGƯỜI ĐIỀU HÀNH

Điều 49. Nhiệm kỳ, tiêu chuẩn và điều kiện của Người điều hành

1. Nhiệm kỳ của Người điều hành không quá 05 năm và có thể được bổ nhiệm lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Giám đốc công ty phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

- a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;
- b) Không được là người có quan hệ gia đình của người quản lý doanh nghiệp, Kiểm soát viên của công ty; người đại diện phần vốn nhà nước, người đại diện phần vốn của doanh nghiệp tại công ty và công ty mẹ;

c) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của công ty.

3. Phó Giám đốc, Kế toán trưởng phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện như sau:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 của Luật Doanh nghiệp;

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

c) Các điều kiện khác theo quy định của Pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 50. Bổ nhiệm, ký kết hợp đồng với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị bổ nhiệm 01 thành viên Hội đồng quản trị hoặc thuê người khác làm Giám đốc. Chủ tịch Hội đồng quản trị không được làm Giám đốc công ty.

2. Hội đồng quản trị ký Hợp đồng lao động với Giám đốc công ty trong trường hợp Giám đốc không phải là thành viên Hội đồng quản trị.

3. Hội đồng quản trị bổ nhiệm, ký Hợp đồng lao động với người điều hành là Phó Giám đốc, Kế toán trưởng và người điều hành khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

Điều 51. Miễn nhiệm, bãi nhiệm với Người điều hành

1. Hội đồng quản trị có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm Người điều hành khi đa số thành viên Hội đồng quản trị có quyền biểu quyết dự họp tán thành và bổ nhiệm Người điều hành mới thay thế.

2. Người điều hành công ty bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Do nhu cầu công việc cần điều chuyển, luân chuyển nhân sự.

b) Có đủ điều kiện nghỉ hưu theo chế độ bảo hiểm xã hội.

c) Hết nhiệm kỳ theo quy định tại Điều lệ công ty mà không được bổ nhiệm lại; Hết hạn Hợp đồng lao động.

d) Không đảm bảo sức khỏe để đảm đương nhiệm vụ.

3. Người điều hành công ty bị bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

a) Không hoàn thành nhiệm vụ được giao hoặc vi phạm nội quy, quy chế, Điều lệ của Công ty.

b) Vi phạm pháp luật đến mức bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

Điều 52. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng đối với Người điều hành

1. Việc công bố thông tin về bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng với Người điều hành công ty được thực hiện trong vòng hai mươi bốn (24) giờ kể từ khi có nghị quyết hoặc quyết định bổ nhiệm, bãi nhiệm, miễn nhiệm, ký kết hợp đồng, chấm dứt hợp đồng.

2. Việc cung cấp thông tin về Người điều hành mới được thực hiện theo quy định tại Quy chế công bố thông tin của FOMEKO.

Điều 53. Tiền lương và lợi ích khác của Người điều hành

1. Tiền lương và thưởng của Giám đốc công ty do Hội đồng quản trị quyết định.
2. Tiền lương của Giám đốc được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

Chương VII
PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ,
BAN KIỂM SOÁT VÀ GIÁM ĐỐC

Điều 54. Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát và Giám đốc

1. Hội đồng quản trị thông báo triệu tập họp có sự tham gia của Ban kiểm soát thực hiện theo Điều 32 Quy chế này.
2. Việc ghi biên bản được thực hiện theo điều 36 Quy chế này.
3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm gửi nghị quyết và biên bản cuộc họp Hội đồng quản trị tới Ban kiểm soát, Giám đốc tương tự như đối với thành viên Hội đồng quản trị.

Điều 55. Các trường hợp Giám đốc và Ban kiểm soát đề nghị triệu tập họp Hội đồng quản trị

1. Giám đốc có thể yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị trong trường hợp sau:
 - a) Có những hoạt động điều hành cần có nghị quyết phê duyệt và chấp thuận của Hội đồng quản trị mà lịch họp Hội đồng quản trị định kỳ không đáp ứng được.
 - b) Có các vấn đề phát sinh liên quan đến hoạt động điều hành mà vượt quá thẩm quyền và khả năng của Giám đốc.
 - c) Có xung đột về quyền lợi và nghĩa vụ giữa Hội đồng quản trị và Giám đốc.
 - d) Các trường hợp khác Giám đốc sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch Hội đồng quản trị và thống nhất cần triệu tập Hội đồng quản trị để giải quyết.
2. Ban kiểm soát có thể yêu cầu tổ chức họp Hội đồng quản trị trong các trường hợp sau:
 - a) Ban kiểm soát khi phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của thành viên Hội đồng quản trị hoặc Ban điều hành thì phải thông báo bằng văn bản với Hội đồng quản trị trong vòng bốn mươi tám (48) giờ. Hội đồng quản trị phải xem xét họp để có biện pháp chấm dứt vi phạm hoặc xử lý hậu quả của việc vi phạm.
 - b) Khi thấy quyền được cung cấp thông tin của Kiểm soát viên và Ban kiểm soát không được thực hiện đầy đủ theo quy định của Điều lệ công ty và pháp luật.

c) Các trường hợp khác Ban kiểm soát xét thấy hoạt động điều hành có biểu hiện hoặc nguy cơ gây thiệt hại, ảnh hưởng đến lợi ích cổ đông, thì Trưởng Ban kiểm soát sau khi tham vấn ý kiến của Chủ tịch HĐQT và thống nhất cần triệu tập họp Hội đồng quản trị để giải quyết.

Điều 56. Báo cáo của Giám đốc với Hội đồng quản trị về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao

1. Báo cáo về tình hình thực hiện Nghị quyết của Hội đồng quản trị, Đại hội đồng cổ đông, kế hoạch kinh doanh và kế hoạch đầu tư của Công ty đã được HĐQT và Đại hội đồng cổ đông thông qua.

2. Kỳ họp đầu hoặc giữa của một quý sau khi có báo cáo tài chính quý trước, thì giám đốc báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh của quý trước, dự kiến kế hoạch quý sau và cả năm.

3. Thực hiện báo cáo các vấn đề khác theo yêu cầu của HĐQT.

Điều 57. Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của Hội đồng quản trị đối với Giám đốc

1. HĐQT phải tổ chức theo dõi một cách hệ thống việc thực hiện các nghị quyết của ĐHĐCĐ và HĐQT.

2. Hội đồng quản trị phải giám sát chặt chẽ các nội dung Hội đồng quản trị ủy quyền cho Giám đốc thực hiện, yêu cầu Giám đốc báo cáo tiến độ thực hiện và báo cáo khi hoàn thành.

Điều 58. Các vấn đề Giám đốc phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát

Ngoài các vấn đề Giám đốc phải báo cáo khi thực hiện các quy định tại các Điều 56 và Điều 57 của Quy chế này, Giám đốc phải thực hiện báo cáo các nội dung cụ thể sau:

1. Báo cáo dự kiến các kế hoạch để chuẩn bị cho việc xây dựng kế hoạch sản xuất kinh doanh trình ĐHĐCĐ hàng năm. Kế hoạch phải được lập và phê duyệt ngay từ đầu năm để không ảnh hưởng đến hoạt động và được điều chỉnh sau khi các mục tiêu kế hoạch sản xuất kinh doanh chính được ĐHĐCĐ thông qua.

a) Kế hoạch doanh thu - chi phí, kế hoạch sản xuất kinh doanh của Công ty.

b) Kế hoạch đầu tư, sửa chữa.

c) Kế hoạch vốn và tài sản thể hiện biến động trong năm về vốn chủ sở hữu, các khoản nợ phải trả, các khoản mục tài sản chính như phải thu, tồn kho, đầu tư tài chính dài hạn, tiền và tương đương,... Kế hoạch có thể thể hiện ở dạng bảng cân đối kế toán dự kiến hàng quý.

d) Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng.

e) Kế hoạch trích lập, sử dụng các quỹ đầu tư phát triển, quỹ khen thưởng, quỹ phúc lợi, quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

2. Các văn bản báo cáo gửi tới Hội đồng quản trị cũng đồng thời gửi cho Ban

kiểm soát bằng hình thức gửi trực tiếp hoặc văn bản gửi kèm theo thư điện tử.

3. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu cung cấp các thông tin hoạt động của Công ty theo quy định tại Điều lệ Công ty. Yêu cầu được gửi trực tiếp cho Giám đốc và Giám đốc chỉ đạo cung cấp thông tin và chịu trách nhiệm về thông tin cung cấp.

Điều 59. Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên Hội đồng quản trị, các kiểm soát viên và Giám đốc theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên

1. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Hội đồng quản trị

1.1 Trách nhiệm của HĐQT trong mối quan hệ phối hợp với Ban kiểm soát

a. Thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo được gửi đến các thành viên Ban kiểm soát cùng thời gian gửi đến các thành viên HĐQT;

b. Các nghị quyết của HĐQT được gửi đến Ban kiểm soát (đồng thời với thời điểm gửi Giám đốc) trong thời hạn theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

c. Khi Ban kiểm soát đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phân hồi ý kiến theo quy định tại Quy chế này và Điều lệ Công ty;

d. Các nội dung khác cần xin ý kiến của Ban kiểm soát phải được gửi trong thời hạn quy định và Ban kiểm soát có trách nhiệm phân hồi theo đúng quy định tại Quy chế này và Điều lệ công ty.

1.2 Trách nhiệm của Ban kiểm soát trong mối quan hệ phối hợp với HĐQT

a. Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

b. Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu thành viên HĐQT (cùng lúc yêu cầu Giám đốc điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên Ban kiểm soát quan tâm;

c. Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty. Tùy mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và trường BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

d. Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm pháp luật chấm dứt vi phạm và có biện pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời báo cáo, công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

e. Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì Ban kiểm soát phải gửi văn bản và tài liệu liên quan trước ít nhất 15 ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi.

f. Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

2. Phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Giám đốc

a) Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHĐCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho Giám đốc về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trong thời hạn hợp lý theo quy định tại Điều lệ Công ty.

b) Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu Giám đốc, cán bộ điều hành khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty. HĐQT không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

c) Các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà được Giám đốc đề xuất phải được HĐQT phản hồi trong thời hạn theo quy định của Điều lệ Công ty.

d) Hội đồng quản quyết định khen thưởng hoặc kỷ luật đối với việc hoàn thành hoặc không hoàn thành thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với Giám đốc.

3. Phối hợp hoạt động giữa Ban kiểm soát và Giám đốc

a) Trong các cuộc họp của Ban kiểm soát, Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc (cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT và thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập) tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm;

b) Cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của Ban kiểm soát phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho Giám đốc để có thêm cơ sở giúp giám đốc trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, Ban kiểm soát cần phải bàn bạc thống nhất với Giám đốc trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trường Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

c) Trường hợp Ban kiểm soát phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của Giám đốc, Ban kiểm soát thông báo bằng văn bản với Giám đốc trong vòng 48 giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả đồng thời Ban kiểm soát có trách nhiệm báo cáo trước ĐHĐCĐ đồng thời công bố thông tin theo quy định của pháp luật hiện hành;

d) Thành viên Ban kiểm soát có quyền yêu cầu Giám đốc tạo điều kiện tiếp cận hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại Trụ sở chính hoặc nơi lưu trữ hồ sơ;

e) Đối với thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo

cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của Ban kiểm soát phải được gửi đến công ty trước ít nhất 48 giờ. Ban kiểm soát không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

f) Các nội dung khác cần xin ý kiến của Giám đốc: phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và Giám đốc sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày làm việc.

4. Phối hợp hoạt động giữa Giám đốc và HĐQT, Ban kiểm soát.

a) Giám đốc là người thay mặt điều hành hoạt động của công ty, đảm bảo công ty hoạt động liên tục và hiệu quả.

b) Giám đốc điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn và phải báo cáo các cơ quan này khi được yêu cầu;

c) Khi có đề xuất các biện pháp nhằm nâng cao hoạt động và quản lý của Công ty, Giám đốc gửi cho HĐQT sớm nhất có thể nhưng không ít hơn 7 ngày trước ngày nội dung đó cần được quyết định;

d) Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất là 7 ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng 7 ngày.

Chương VIII **QUY ĐỊNH VỀ ĐÁNH GIÁ HÀNG NĂM ĐỐI VỚI** **HOẠT ĐỘNG KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT ĐỐI VỚI THÀNH VIÊN** **HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ, KIỂM SOÁT VIÊN, GIÁM ĐỐC** **VÀ CÁC NGƯỜI ĐIỀU HÀNH DOANH NGHIỆP KHÁC**

Điều 60. Đánh giá hoạt động

1. Hàng năm, căn cứ kết quả thực hiện các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông, nghị quyết của Hội đồng quản trị và nhiệm vụ được phân công, Hội đồng quản trị đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của từng thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng.

2. Ban kiểm soát tổ chức đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của các Kiểm soát viên.

3. Giám đốc chịu trách nhiệm đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với người điều hành khác.

Điều 61. Khen thưởng

1. Chế độ khen thưởng của Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát do Đại hội đồng cổ đông quyết định.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc và Kế toán trưởng được khen thưởng căn cứ vào kết quả hoạt động kinh doanh của năm và được thưởng từ quỹ khen thưởng của ban quản lý, ban điều hành.

3. Ngoài hình thức khen thưởng bằng tiền có thể có các hình thức khen thưởng phi vật chất khác do Hội đồng quản trị và Giám đốc xem xét quyết định.

Điều 62. Xử lý vi phạm và kỷ luật

1. Thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng vi phạm quy định đối với chức trách, nhiệm vụ của mình, vi phạm nội quy, quy chế của Công ty, không tuân thủ các nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông và nghị quyết Hội đồng quản trị, hoặc vi phạm pháp luật thì bị xem xét kỉ luật. Hình thức kỷ luật gồm: khiển trách, cảnh cáo, bãi nhiệm.

2. Hội đồng quản trị có thể ra nghị quyết bãi nhiệm Chủ tịch Hội đồng quản trị; ra nghị quyết bãi nhiệm Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết khiển trách, cảnh cáo đối với thành viên Hội đồng quản trị, Giám đốc, Phó giám đốc, Kế toán trưởng; ra nghị quyết đề nghị Ban kiểm soát xem xét xử lý kỷ luật thành viên Ban kiểm soát; ra nghị quyết đề nghị Đại hội đồng cổ đông xem xét bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát.

Chương IX ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 63. Hiệu lực

1. Quy chế này do Đại hội đồng cổ đông thông qua tại cuộc họp của Đại hội đồng cổ đông ngày 22 tháng 04 năm 2021 và có hiệu lực ngay sau khi được biểu quyết thông qua.

2. Văn bản sao hoặc trích lục Quy chế này phải có chữ kí của Chủ tịch HĐQT mới có giá trị.

Điều 64. Tổ chức thực hiện

1. Hội đồng quản trị có trách nhiệm trình ĐHDCĐ thông qua việc sửa đổi, bổ sung Quy chế.

2. Trong trường hợp Quy chế có những nội dung quy định chưa được cập nhật hoặc trái với những quy định mới thay đổi của pháp luật có liên quan, mà chưa kịp sửa đổi, bổ sung, thì Hội đồng quản trị phải có văn bản hướng dẫn áp dụng.

3. Hội đồng quản trị, Ban Kiểm soát chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này./.

**TM. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

LÊ MINH PHƯƠNG

Số: 08/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 03 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH

**Về việc sửa đổi Quy chế hoạt động
của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

**Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Căn cứ Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, thông qua việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị và uỷ quyền cho Hội đồng quản trị cập nhật các nội dung sửa đổi và ban hành Quy chế mới (cập nhật sau sửa đổi), cụ thể như sau:

STT	Điều/khoản	Nội dung quy định tại Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị năm 2021	Nội dung đề xuất sửa đổi	Lý do/Căn cứ
2	Điểm f khoản 2 Điều 12	f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, và hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều	f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng, giao dịch khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản trở lên được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167	Phù hợp với quy định của Luật Doanh nghiệp

		138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;	Luật Doanh nghiệp;	
--	--	---	--------------------	--

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

**T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**



Lê Minh Phương

TỔNG CÔNG TY MĐL VÀ MNN VIỆT NAM - CTCP
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

DỰ THẢO



QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, Năm 2021



**QUY CHẾ
HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CỦA CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN**

Căn cứ Quyết định số 215/QĐ-BCN ngày 12/12/2003 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp (nay là Bộ Công thương) về việc chuyển Công ty Cơ khí Phổ Yên thành Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

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 Cơ khí Phổ Yên;

Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-ĐHĐCĐ ngày 22 tháng 04 năm 2021 của Đại Hội đồng cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Hội đồng quản trị ban hành Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên;

Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên bao gồm các nội dung sau:

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

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

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này được áp dụng cho Hội đồng quản trị, các thành viên Hội đồng quản trị, Ban Giám đốc và các bộ phận có liên quan trong Công ty.

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

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

2. Hội đồng quản trị giao trách nhiệm cho Giám đốc tổ chức điều hành thực hiện các nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây có nghĩa như sau:

- a) "*FOMECO hoặc Công ty*" có nghĩa là Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên;
- b) "*Hội đồng quản trị*" hoặc "*HDQT*" có nghĩa là Hội đồng quản trị của FOMECO;
- c) "*Ban Điều hành*" có nghĩa là Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng của FOMECO được Hội đồng quản trị bổ nhiệm;
- d) "*Người quản lý*" là Thành viên HĐQT, Ban Điều hành và các chức danh quản lý khác theo Điều lệ của FOMECO;
- e) "*Đại hội đồng cổ đông*" hoặc "*Đại hội*" có nghĩa là Đại hội của tất cả các cổ đông có quyền biểu quyết của FOMECO, viết tắt là ĐHĐCĐ;
- f) "*Điều lệ FOMECO hoặc Điều lệ Công ty*" là Điều lệ tổ chức và hoạt động của FOMECO đã được ĐHĐCĐ phê duyệt;

2. Các thuật ngữ khác được sử dụng trong Quy chế này có nghĩa như trong Điều lệ FOMECO.

Chương II THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của thành viên Hội đồng quản trị

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

2. Thành viên Hội đồng quản trị có nghĩa vụ theo quy định tại Điều lệ FOMECO và các nghĩa vụ sau:

- a) Thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì lợi ích cao nhất của cổ đông và của FOMECO;
- b) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng quản trị và có ý kiến về các vấn đề được đưa ra thảo luận;
- c) Báo cáo kịp thời, đầy đủ với Hội đồng quản trị các khoản thù lao nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác;
- d) Báo cáo Hội đồng quản trị tại cuộc họp gần nhất các giao dịch giữa FOMECO, công ty con, công ty khác do Công ty nắm quyền kiểm soát trên 50% trở lên vốn điều lệ với thành viên Hội đồng quản trị và những người có liên quan của thành viên đó; giao dịch giữa Công ty với công ty trong đó thành viên Hội đồng quản trị là thành viên sáng lập hoặc là người quản lý doanh nghiệp trong thời gian 03 năm gần nhất trước thời điểm giao dịch;

53
GTY
HAI
KH
YEN
T. TH

đ) Thực hiện công bố thông tin khi thực hiện giao dịch cổ phiếu của Công ty theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền được cung cấp thông tin của thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền yêu cầu Giám đốc, Phó giám đốc, người quản lý khác trong FOMEKO cung cấp thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của FOMEKO và của đơn vị trong FOMEKO.

2. Người quản lý được yêu cầu phải cung cấp kịp thời, đầy đủ và chính xác thông tin, tài liệu theo yêu cầu của thành viên Hội đồng quản trị. Trình tự, thủ tục yêu cầu và cung cấp thông tin do Điều lệ FOMEKO quy định.

Điều 6. Nhiệm kỳ và số lượng thành viên Hội đồng quản trị

1. Số lượng thành viên Hội đồng quản trị là 05 thành viên.

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

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

Cơ cấu Hội đồng quản trị của công phải đảm bảo tối thiểu 1/3 tổng số thành viên Hội đồng quản trị là thành viên không điều hành. Công ty hạn chế tối đa thành viên Hội đồng quản trị kiêm nhiệm chức danh điều hành của Công ty để đảm bảo tính độc lập của Hội đồng quản trị.

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

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

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

Điều 7. Tiêu chuẩn và điều kiện thành viên Hội đồng quản trị

1. Thành viên HĐQT phải đáp ứng các tiêu chuẩn và điều kiện sau đây:

a) Không thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 17 Luật Doanh nghiệp;

b) Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản trị kinh doanh hoặc trong lĩnh vực, ngành, nghề kinh doanh của Công ty và không nhất thiết phải là cổ đông của Công ty, trừ trường hợp Điều lệ FOMEKO có quy định khác;

c) Thành viên Hội đồng quản trị Công ty có thể đồng thời là thành viên Hội đồng quản trị của công ty khác;

d) Thành viên Hội đồng quản trị không được là người có quan hệ gia đình của Giám đốc và người quản lý khác của FOMEKO; của người quản lý, người có thẩm quyền bổ nhiệm người quản lý công ty mẹ;

đ) Tiêu chuẩn và điều kiện khác theo Điều lệ FOMEKO.

Điều 8. Chủ tịch Hội đồng quản trị

1. Chủ tịch Hội đồng quản trị do Hội đồng quản trị bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm trong số các thành viên Hội đồng quản trị theo nguyên tắc đa số quá bán. Chủ tịch HĐQT phải thường trú tại Việt Nam trong suốt nhiệm kỳ của mình.

2. Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty không được kiêm Giám đốc công ty.

3. Chủ tịch Hội đồng quản trị có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng quản trị;

b) Chuẩn bị chương trình, nội dung, tài liệu phục vụ cuộc họp HĐQT hoặc lấy ý kiến của các thành viên HĐQT; triệu tập, chủ trì và làm chủ tọa cuộc họp Hội đồng quản trị;

c) Tổ chức việc thông qua nghị quyết, quyết định của Hội đồng quản trị; Thay mặt HĐQT ký các quyết định, nghị quyết của HĐQT;

d) Giám sát quá trình tổ chức thực hiện các nghị quyết, quyết định của HĐQT; ký các văn bản khác để xử lý công việc thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của HĐQT;

e) Chủ tọa cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

f) Bảo đảm các thành viên HĐQT nhận được thông tin đầy đủ, khách quan, chính xác và đủ thời gian thảo luận các vấn đề mà HĐQT phải xem xét;

g) Chuẩn bị kế hoạch làm việc và phân công nhiệm vụ của các thành viên HĐQT. Nội dung phân công nhiệm vụ cụ thể của từng thành viên phải được thể hiện dưới dạng văn bản và có chữ ký của Chủ tịch HĐQT;

h) Giám sát các Thành viên HĐQT trong việc thực hiện các công việc được phân công và các nhiệm vụ, quyền hạn của họ;

i) Đánh giá hiệu quả làm việc của từng Thành viên HĐQT, tối thiểu mỗi năm một (01) lần; báo cáo với Đại hội đồng cổ đông về kết quả đánh giá này;

j) Đảm bảo việc HĐQT gửi báo cáo tài chính hàng năm, báo cáo hoạt động của FOMEKO, báo cáo kiểm toán và báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại cuộc họp Đại hội đồng cổ đông;

k) Ủy quyền cho một trong số thành viên HĐQT đảm nhiệm công việc của mình trong thời gian vắng mặt;

l) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp và Điều lệ FOMEKO.

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

5. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng quản trị vắng mặt hoặc không thể thực hiện được nhiệm vụ của mình thì phải ủy quyền bằng văn bản cho một thành viên khác thực hiện quyền và nghĩa vụ của Chủ tịch Hội đồng quản trị theo nguyên tắc quy định tại Điều lệ FOMEKO. Trường hợp không có người được ủy quyền hoặc Chủ tịch Hội

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

6. Khi xét thấy cần thiết, Hội đồng quản trị quyết định bổ nhiệm thư ký công ty. Thư ký công ty có quyền và nghĩa vụ sau đây:

a) Hỗ trợ tổ chức triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị; ghi chép các biên bản họp;

b) Hỗ trợ thành viên Hội đồng quản trị trong việc thực hiện quyền và nghĩa vụ được giao;

c) Hỗ trợ Hội đồng quản trị trong áp dụng và thực hiện nguyên tắc quản trị công ty;

d) Hỗ trợ công ty trong xây dựng quan hệ cổ đông và bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cổ đông; việc tuân thủ nghĩa vụ cung cấp thông tin, công khai hóa thông tin và thủ tục hành chính;

đ) Bảo mật thông tin theo các quy định của pháp luật và Điều lệ FOMECO;

e) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

f) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMECO.

Điều 9. Miễn nhiệm, bãi nhiệm, thay thế và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

1. Đại hội đồng cổ đông miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 155 Luật Doanh nghiệp;

b) Có đơn từ chức và được chấp thuận;

c) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ FOMECO.

2. Đại hội đồng cổ đông bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Không tham gia các hoạt động của Hội đồng quản trị trong 06 tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng;

b) Trường hợp khác quy định tại Điều lệ FOMECO.

3. Khi xét thấy cần thiết, Đại hội đồng cổ đông quyết định thay thế thành viên Hội đồng quản trị; miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị ngoài trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị trong trường hợp sau đây:

a) Số thành viên Hội đồng quản trị bị giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ FOMEKO. Trường hợp này, Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba;

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

Điều 10. Cách thức bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

1. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 05% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông sở hữu từ 5% tổng số cổ phần phổ thông trở lên có quyền đề cử ứng cử viên Hội đồng quản trị, có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên Hội đồng quản trị. Cổ đông hoặc nhóm cổ đông nắm giữ từ 5% đến dưới 10% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết được đề cử một (01) ứng viên; từ 10% đến dưới 30% được đề cử tối đa hai (02) ứng viên; từ 30% đến dưới 40% được đề cử tối đa ba (03) ứng viên; từ 40% đến dưới 50% được đề cử tối đa bốn (04) ứng viên; từ 50% đến dưới 60% được đề cử tối đa năm (05) ứng viên; từ 60% đến dưới 70% được đề cử tối đa sáu (06) ứng viên; từ 70% đến 80% được đề cử tối đa bảy (07) ứng viên; và từ 80% đến dưới 90% được đề cử tối đa tám (08) ứng viên.

Việc đề cử người vào Hội đồng quản trị thực hiện như sau:

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

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

2. Trường hợp số lượng ứng cử viên Hội đồng quản trị thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết theo quy định tại khoản 1 Điều này, Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo quy định tại Điều lệ công ty, Quy chế nội bộ về quản trị công ty. Việc Hội đồng quản trị đương nhiệm giới thiệu thêm ứng cử viên phải được công bố rõ ràng trước khi Đại hội đồng cổ đông biểu quyết bầu thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật.

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

quản trị thì sẽ tiến hành bầu lại trong số các ứng cử viên có số phiếu bầu ngang nhau hoặc lựa chọn theo tiêu chí quy chế bầu cử hoặc Điều lệ công ty.

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

Điều 11. Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

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

- a) Họ tên, ngày, tháng, năm sinh;
- b) Trình độ chuyên môn;
- c) Quá trình công tác;
- d) Các chức danh quản lý khác (bao gồm cả chức danh Hội đồng quản trị của công ty khác);
- đ) Lợi ích có liên quan tới Công ty và các bên có liên quan của Công ty;
- e) Các thông tin khác (nếu có) theo quy định tại Điều lệ công ty;
- g) công ty mà ứng cử viên đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị, các chức danh quản lý khác và các lợi ích có liên quan tới công ty của ứng cử viên Hội đồng quản trị (nếu có).

2. Việc thông báo về kết quả bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên Hội đồng quản trị thực hiện theo các quy định hướng dẫn về công bố thông tin.

Chương III HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 12. Quyền và nghĩa vụ của Hội đồng quản trị

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

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

- a) Quản trị FOMECO theo quy định của Pháp luật và Điều lệ FOMECO vì lợi ích của FOMECO, của cổ đông và của người có quyền lợi liên quan;
- b) Quyết định chiến lược, chính sách kinh doanh, quản lý kinh doanh, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của FOMECO. Phê duyệt

phương án hoạt động kinh doanh, kế hoạch SXKD hàng năm do Giám đốc đề nghị:

- Phương án giao vốn và quản lý các nguồn lực khác;

- Phương án hoạt động sản xuất kinh doanh;

- Kế hoạch sản xuất kinh doanh dài hạn và hàng năm: Kế hoạch huy động vốn, tín dụng, tài chính, xây dựng cơ bản, phát triển nguồn nhân lực, phát triển công nghệ và thị trường bao gồm:

- + Kế hoạch sử dụng vốn và tài sản;

- + Kế hoạch doanh thu - chi phí;

- + Kế hoạch tuyển dụng, sử dụng lao động;

- + Kế hoạch tiền lương, tiền thưởng;

- + Kế hoạch sử dụng các quỹ.

c) Trình Đại hội đồng cổ đông của FOMEKO quyết định các nội dung sau:

- Định hướng phát triển của FOMEKO;

- Sửa đổi, bổ sung Điều lệ của FOMEKO;

- Tăng, giảm vốn điều lệ;

- Các loại cổ phần có thể phát hành và tổng số cổ phiếu phát hành theo từng loại;

- Mức cổ tức được trả hàng năm và xác định mức cổ tức tạm thời; tổ chức việc chi trả cổ tức;

- Kiến nghị phương án sử dụng lợi nhuận sau thuế, sử dụng các quỹ;

- Báo cáo quyết toán tài chính hàng năm đã được kiểm toán;

- Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản FOMEKO;

- Các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Đại hội đồng cổ đông quy định tại Điều lệ FOMEKO.

d) Quyết định thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện; Quyết định thành lập các công ty con của FOMEKO; Quyết định việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

e) Quyết định mua lại hoặc thu hồi không quá 10% tổng số cổ phần của từng loại đã được chào bán trong 12 tháng; quyết định mức giá mua lại hoặc thu hồi cổ phần của công ty. Trong trường hợp khác, việc mua lại cổ phần do Đại hội đồng cổ đông quyết định;

f) Thông qua hợp đồng mua, bán, vay, cho vay và hợp đồng khác có giá trị từ 35% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của FOMEKO, trừ hợp đồng, giao dịch thuộc thẩm quyền quyết định của Đại hội đồng cổ đông theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 138, khoản 1 và khoản 3 Điều 167 Luật Doanh nghiệp;

g) Quyết định:

- Chính sách quản lý rủi ro và giám sát việc thực thi các biện pháp phòng ngừa rủi ro của FOMECO;

- Cơ cấu tổ chức bộ máy điều hành tại Trụ sở chính, Chi nhánh, Văn phòng đại diện, hoặc ủy quyền cho các cấp thực hiện công tác tổ chức cán bộ theo quy định của HĐQT.

i) Thông qua các hợp đồng của FOMECO với Thành viên HĐQT, Thành viên Ban Kiểm soát, Giám đốc, cổ đông lớn, Người có liên quan của họ có giá trị nhỏ hơn hoặc bằng 35% tổng giá trị tài sản của FOMECO ghi trong báo cáo tài chính được kiểm toán gần nhất. Trong trường hợp này, thành viên có liên quan không có quyền biểu quyết;

j) Kiểm tra, giám sát, chỉ đạo Giám đốc và người quản lý khác thực hiện nhiệm vụ được phân công; đánh giá hàng năm về hiệu quả làm việc của Giám đốc;

k) Ban hành các Quy chế hoạt động Hội đồng quản trị, Quy chế nội bộ về quản trị công ty sau khi được Đại hội đồng cổ đông thông qua; quyết định ban hành Quy chế về công bố thông tin của Công ty; Quy định nội bộ liên quan đến tổ chức, quản trị và hoạt động của FOMECO phù hợp với Luật Doanh nghiệp, Điều lệ FOMECO và Pháp luật có liên quan;

m) Quyết định chào bán cổ phần chưa bán trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động vốn dưới hình thức khác;

n) Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu chuyển đổi của FOMECO;

p) Kiến nghị phương án phân phối lợi nhuận, mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh;

q) Chuẩn bị các nội dung và tài liệu có liên quan đề trình ĐHĐCĐ quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ trừ những nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Ban Kiểm soát;

r) Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến ĐHĐCĐ bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ;

s) Tổ chức triển khai, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nghị quyết, quyết định của ĐHĐCĐ hoặc của HĐQT;

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

u) Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ;

v) Quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Doanh nghiệp, Luật Chứng khoán, quy định khác của pháp luật và Điều lệ FOMECO.

3. HĐQT sử dụng bộ máy, con dấu và các nguồn lực khác của FOMECO để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Hội đồng quản trị thông qua nghị quyết, quyết định bằng biểu quyết tại cuộc họp, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức khác do Điều lệ công ty quy định. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị có một phiếu biểu quyết.

5. HĐQT có trách nhiệm tuân thủ đúng các quyết định của Đại hội đồng cổ đông, quy định của Điều lệ FOMECO và của Pháp luật. Trong trường hợp quyết định do HĐQT thông qua trái với quy định của Điều lệ FOMECO và/hoặc Pháp luật gây thiệt hại cho FOMECO thì các thành viên chấp nhận thông qua quyết định đó cùng liên đới chịu trách nhiệm cá nhân về quyết định đó và phải đền bù thiệt hại cho FOMECO, thành viên phản đối thông qua quyết định nói trên được miễn trừ trách nhiệm. Trường hợp này, cổ đông của Công ty có quyền yêu cầu Tòa án đình chỉ thực hiện hoặc hủy bỏ nghị quyết, quyết định nói trên.

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

Điều 13. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng quản trị trong việc phê duyệt, ký kết hợp đồng giao dịch

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

- Thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát, Giám đốc, người quản lý khác và người có liên quan của các đối tượng này;

- Cổ đông, người đại diện ủy quyền của cổ đông sở hữu trên 10% tổng vốn cổ phần phổ thông của Công ty và những người có liên quan của họ;

- Doanh nghiệp có liên quan đến các đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 164 Luật Doanh nghiệp, cụ thể: Thành viên Hội đồng quản trị, Kiểm soát viên, Giám đốc và người quản lý khác của công ty.

2. Người đại diện Công ty ký hợp đồng, giao dịch phải thông báo cho thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban kiểm soát về các đối tượng có liên quan đối với hợp đồng, giao dịch đó và gửi kèm theo dự thảo hợp đồng hoặc nội dung chủ yếu của giao dịch. Hội đồng quản trị quyết định việc chấp thuận hợp đồng, giao dịch trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, trừ trường hợp Điều lệ công ty quy định một thời hạn khác; thành viên Hội đồng quản trị có lợi ích liên quan đến các bên trong hợp đồng, giao dịch không có quyền biểu quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Hội đồng quản trị trong việc triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

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

a) Hội đồng quản trị xét thấy cần thiết vì lợi ích của FOMECO;

b) Số lượng thành viên Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát còn lại ít hơn số lượng thành viên tối thiểu theo quy định của pháp luật;



c) Theo yêu cầu của cổ đông hoặc nhóm cổ đông quy định tại khoản 2 Điều 115 của Luật Doanh nghiệp; yêu cầu triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do và mục đích cuộc họp, có đủ chữ ký của các cổ đông liên quan hoặc văn bản yêu cầu được lập thành nhiều bản và tập hợp đủ chữ ký của các cổ đông có liên quan;

d) Theo yêu cầu của Ban kiểm soát;

đ. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMECO.

2. Triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông bất thường

Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Đại hội đồng cổ đông trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày xảy ra trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này hoặc nhận được yêu cầu quy định tại điểm c và điểm d khoản 1 Điều này;

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

a) Lập danh sách cổ đông có quyền dự họp;

b) Cung cấp thông tin và giải quyết khiếu nại liên quan đến danh sách cổ đông;

c) Lập chương trình và nội dung cuộc họp;

d) Chuẩn bị tài liệu cho cuộc họp;

đ) Dự thảo nghị quyết của Đại hội đồng cổ đông theo nội dung dự kiến của cuộc họp; danh sách và thông tin chi tiết của các ứng cử viên trong trường hợp bầu thành viên Hội đồng quản trị, thành viên Ban Kiểm soát;

e) Xác định thời gian và địa điểm họp;

g) Gửi thông báo mời họp đến từng cổ đông có quyền dự họp theo quy định Luật doanh nghiệp;

h) Các công việc khác phục vụ cuộc họp.

Điều 15. Người phụ trách quản trị công ty

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

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

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

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

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

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

d) Tham dự các cuộc họp;

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

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

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

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

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

k) Được hưởng lương, phụ cấp, các chế độ khác và có các nhiệm vụ, quyền hạn khác được quy định đối với các cán bộ, nhân viên chuyên môn, nghiệp vụ của công ty và được cung cấp các trang thiết bị vật dụng văn phòng phục vụ cho công việc và nhiệm vụ được giao;

h) Các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ FOMEKO.

Điều 16. Các tiểu ban giúp việc Hội đồng quản trị.

1. Hội đồng quản trị có thể thành lập tiểu ban trực thuộc để phụ trách về chính sách phát triển, nhân sự, lương thưởng, kiểm toán nội bộ, quản lý rủi ro. Số lượng thành viên của tiểu ban do Hội đồng quản trị quyết định có tối thiểu là 03 người bao gồm thành viên của Hội đồng quản trị và thành viên bên ngoài. Các thành viên Hội đồng quản trị không điều hành nên chiếm đa số trong tiểu ban và một trong số các thành viên này được bổ nhiệm làm Trưởng tiểu ban theo quyết định của Hội đồng quản trị. Hoạt động của tiểu ban phải tuân thủ theo quy định của Hội đồng quản trị. Nghị quyết của tiểu ban chỉ có hiệu lực khi có đa số thành viên tham dự và biểu quyết thông qua tại cuộc họp của tiểu ban.

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

Chương IV

CUỘC HỌP HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 17. Cuộc họp Hội đồng quản trị

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

2. Hội đồng quản trị phải họp ít nhất mỗi quý 01 lần và có thể họp bất thường. Chủ tịch HĐQT lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp.

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

- a) Có đề nghị của Ban kiểm soát;
- b) Có đề nghị của Giám đốc hoặc ít nhất 05 người quản lý khác;
- c) Có đề nghị của ít nhất 02 thành viên Hội đồng quản trị;

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

5. Chủ tịch Hội đồng quản trị phải triệu tập họp Hội đồng quản trị trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị quy định tại khoản 3 Điều này. Trường hợp không triệu tập họp Hội đồng quản trị theo đề nghị thì Chủ tịch Hội đồng quản trị phải chịu trách nhiệm về những thiệt hại xảy ra đối với Công ty, trừ trường hợp không thể triệu tập được vì lý do bất khả kháng; người đề nghị có quyền thay thế Chủ tịch Hội đồng quản trị triệu tập họp Hội đồng quản trị, các Thành viên HĐQT dự họp bỏ phiếu bầu Chủ tọa cuộc họp theo nguyên tắc đa số.

6. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập họp Hội đồng quản trị phải gửi thông báo mời họp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày họp. Thông báo mời họp được lập bằng văn bản bằng tiếng Việt hoặc tiếng Anh nếu có thành viên HĐQT là người nước ngoài. Thông báo mời họp phải xác định cụ thể thời gian và địa điểm họp, chương trình, các vấn đề thảo luận và quyết định. Thông báo mời họp phải kèm theo tài liệu sử dụng tại cuộc họp và phiếu biểu quyết của thành viên.

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

7. Chủ tịch Hội đồng quản trị hoặc người triệu tập gửi thông báo mời họp và các tài liệu kèm theo đến các thành viên Ban Kiểm soát như đối với các thành viên Hội đồng quản trị.

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

8. Cuộc họp HĐQT theo giấy triệu tập lần thứ nhất được tiến hành khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) tổng số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp tham dự hoặc thông qua người đại diện (người được ủy quyền) nếu được đa số thành viên Hội đồng quản trị chấp nhận.

Trường hợp triệu tập họp HĐQT định kỳ lần thứ nhất nhưng không đủ số thành viên tham dự theo quy định, Chủ tịch HĐQT phải triệu tập tiếp cuộc họp HĐQT lần thứ hai trong thời hạn 07 (bảy) ngày, kể từ ngày dự định họp lần thứ nhất. Trong trường hợp này, cuộc họp được tiến hành nếu có hơn 1/2 (một phần hai) số thành viên HĐQT dự họp.

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

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

b) Ủy quyền cho người khác đến dự họp và biểu quyết theo quy định tại khoản 11 Điều này;

c) Tham dự và biểu quyết thông qua hội nghị trực tuyến, bỏ phiếu điện tử hoặc hình thức điện tử khác;

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

đ) Gửi phiếu biểu quyết bằng phương tiện khác theo quy định tại Điều lệ công ty.

10. Trường hợp gửi phiếu biểu quyết đến cuộc họp thông qua thư, phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì dán kín và phải được chuyển đến Chủ tịch Hội đồng quản trị chậm nhất là 01 giờ trước khi khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp.

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

12. Cuộc họp HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự (thông qua họp trực tuyến) giữa các thành viên HĐQT khi tất cả hoặc một số thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi thành viên tham gia đều có thể:

a) Nghe từng thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;

b) Nếu muốn, thành viên đó có thể phát biểu với tất cả các thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến hoặc là kết hợp tất cả các phương thức này. Thành viên HĐQT tham gia cuộc họp như vậy được coi là “có mặt” tại cuộc họp đó. Địa điểm cuộc họp trong trường hợp này là địa điểm nơi nhóm thành viên HĐQT đông nhất tập họp lại, hoặc nếu không có một nhóm như vậy, là địa điểm Chủ tọa cuộc họp hiện diện.

13. Các cuộc họp của HĐQT tiến hành tại trụ sở FOMECO hoặc những địa điểm khác thuận tiện trên lãnh thổ Việt Nam hoặc tại địa điểm khác theo sự nhất trí chung của các thành viên HĐQT.

Điều 18: Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT

1. HĐQT thông qua nghị quyết, quyết định bằng hình thức biểu quyết tại cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản, thư điện tử hoặc fax.

2. Quyền biểu quyết của thành viên HĐQT tại cuộc họp:

a) Trừ quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, mỗi thành viên HĐQT tham dự cuộc họp HĐQT sẽ biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết tại cuộc họp HĐQT. Nếu thành viên HĐQT không thể tham dự cuộc họp thì có thể ủy quyền biểu quyết của mình bằng văn bản cho một thành viên HĐQT khác (là đối tượng được phép tham gia biểu quyết) hoặc ủy quyền cho người khác theo quy định tại Điều lệ FOMECO thực hiện biểu quyết thay. Mỗi thành viên Hội đồng quản trị

395
Y
N
I
N
T
A
I
N

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

b) Thành viên HĐQT không được biểu quyết về các hợp đồng, giao dịch hoặc đề xuất mà thành viên đó hoặc người có liên quan tới thành viên đó có lợi ích và lợi ích đó mâu thuẫn hoặc có thể mâu thuẫn với lợi ích của FOMECO và sự có mặt của thành viên đó không được tính vào số lượng đại biểu yêu cầu có mặt tại cuộc họp, đồng thời cũng không được nhận ủy quyền của thành viên HĐQT khác để tham gia biểu quyết vấn đề đó.

c) Nếu có nghi ngờ nào nảy sinh tại một cuộc họp liên quan đến quyền lợi của thành viên HĐQT hoặc liên quan đến quyền biểu quyết của thành viên HĐQT và những nghi ngờ đó không được thành viên HĐQT đó tự nguyện giải quyết bằng cách chấp thuận từ bỏ quyền biểu quyết, thì nghi ngờ đó sẽ được chuyển tới Chủ tọa của cuộc họp.

Phán quyết của Chủ tọa sẽ có giá trị cuối cùng và có tính kết luận trừ trường hợp khi bản chất hoặc mức độ quyền lợi, của thành viên HĐQT có liên quan đó chưa được công bố một cách thích đáng.

d) Bất kỳ thành viên HĐQT nào hưởng lợi từ một hợp đồng được quy định tại Điều lệ FOMECO sẽ được coi là có lợi ích đáng kể trong hợp đồng đó.

3. Thông qua nghị quyết, quyết định của HĐQT tại cuộc họp:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua nếu được đa số thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết dự họp (trên 50%) chấp thuận bao gồm biểu quyết trực tiếp (bằng hình thức giơ tay hoặc sử dụng phiếu biểu quyết bằng văn bản) và biểu quyết theo ủy quyền. Trường hợp số phiếu ngang nhau thì quyết định cuối cùng thuộc về phía có ý kiến của Chủ tịch HĐQT hoặc thành viên HĐQT được Chủ tịch HĐQT ủy quyền Chủ tọa cuộc họp (trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt);

b) Thành viên không trực tiếp dự họp có quyền biểu quyết thông qua bỏ phiếu bằng văn bản. Phiếu biểu quyết phải đựng trong phong bì kín và phải được chuyển đến Chủ tịch HĐQT chậm nhất một giờ trước giờ khai mạc. Phiếu biểu quyết chỉ được mở trước sự chứng kiến của tất cả những người dự họp. Phiếu biểu quyết hợp lệ bằng văn bản có giá trị ngang bằng với phiếu biểu quyết của những người trực tiếp dự họp;

c) Các nghị quyết, quyết định được thông qua trong một cuộc họp qua điện thoại hoặc họp trực tuyến được tổ chức và tiến hành một cách hợp lệ theo quy định tại khoản 12 Điều 17 Quy chế này phải được khẳng định lại các nội dung đã thông qua bằng các chữ ký trong biên bản của tất cả thành viên HĐQT tham dự cuộc họp này tại kỳ họp trực tiếp gần nhất sau đó.

4. Hiệu lực nghị quyết, quyết định của HĐQT:

a) Nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực thi hành kể từ ngày được thông qua hoặc từ ngày có hiệu lực được ghi rõ trong nghị quyết, quyết định đó;

b) Trường hợp thành viên HĐQT yêu cầu khởi kiện hoặc trực tiếp khởi kiện đối với nghị quyết, quyết định đã được thông qua thì nghị quyết, quyết định bị khởi kiện

vẫn tiếp tục được thi hành cho đến khi Tòa án hoặc Trọng tài có quyết định khác.

Điều 19. Thẩm quyền và thể thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản

1. Chủ tịch HĐQT có quyền quyết định lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản để thông qua các vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT.

2. Theo yêu cầu của Chủ tịch HĐQT, Thư ký HĐQT chuẩn bị phiếu lấy ý kiến và các tài liệu cần thiết có liên quan đến nội dung xin ý kiến. Phiếu lấy ý kiến và tài liệu kèm theo phải được gửi tận tay hoặc gửi bằng phương thức bảo đảm đến được địa chỉ liên lạc của từng thành viên HĐQT.

3. Phiếu lấy ý kiến phải có các nội dung chủ yếu sau đây: tên, địa chỉ trụ sở chính, số và ngày cấp Giấy phép thành lập và hoạt động, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của công ty; mục đích lấy ý kiến; họ, tên và địa chỉ liên lạc của thành viên HĐQT; vấn đề lấy ý kiến; phương án biểu quyết, bao gồm: tán thành, không tán thành và không có ý kiến; thời hạn gửi phiếu lấy ý kiến đã được trả lời về FOMECO; Họ và tên, chữ ký của Chủ tịch HĐQT.

4. Phiếu lấy ý kiến đã được trả lời phải có chữ ký của thành viên HĐQT và gửi về FOMECO theo quy định của FOMECO.

5. Thư ký HĐQT tiến hành kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu dưới sự giám sát của tối thiểu một thành viên HĐQT.

6. Thư ký HĐQT tham gia vào việc lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản và người giám sát kiểm phiếu phải chịu trách nhiệm về tính trung thực, chính xác của biên bản kiểm phiếu; 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.

7. Biên bản kết quả kiểm phiếu kèm nghị quyết, quyết định của HĐQT được thông qua dựa trên kết quả kiểm phiếu phải được gửi đến các thành viên HĐQT trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày kết thúc kiểm phiếu.

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

9. Quyết định được thông qua theo hình thức lấy ý kiến thành viên HĐQT bằng văn bản có giá trị như quyết định được thông qua tại cuộc họp HĐQT. Quyết định được coi là có giá trị tương đương với một quyết định được thông qua bởi các thành viên HĐQT tại một cuộc họp được triệu tập và tổ chức thông thường, nếu:

a) Được sự nhất trí bằng văn bản của đa số các thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết đối với vấn đề đưa ra xin ý kiến;

b) Số lượng thành viên HĐQT có quyền tham gia biểu quyết bằng văn bản phải đáp ứng được điều kiện về số lượng thành viên bắt buộc phải có để tiến hành họp HĐQT.

Điều 20. Biên bản họp Hội đồng quản trị

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

- a) Tên, địa chỉ trụ sở chính, mã số doanh nghiệp;
- b) Thời gian, địa điểm họp;
- c) Mục đích, chương trình và nội dung họp;
- d) Họ, tên từng thành viên dự họp hoặc người được ủy quyền dự họp và cách thức dự họp; họ, tên các thành viên không dự họp và lý do;
- đ) Vấn đề được thảo luận và biểu quyết tại cuộc họp;
- e) Tóm tắt phát biểu ý kiến của từng thành viên dự họp theo trình tự diễn biến của cuộc họp;
- g) Kết quả biểu quyết trong đó ghi rõ những thành viên tán thành, không tán thành và không có ý kiến;
- h) Vấn đề đã được thông qua và tỷ lệ biểu quyết thông qua tương ứng;
- i) Họ, tên, chữ ký chủ tọa và người ghi biên bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

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

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

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

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

Chương V **BÁO CÁO, CÔNG KHAI CÁC LỢI ÍCH**

Điều 21. Trình báo cáo hằng năm

1. Kết thúc năm tài chính, Hội đồng quản trị phải trình Đại hội đồng cổ đông báo cáo sau đây:

- a) Báo cáo kết quả kinh doanh của Công ty;
- b) Báo cáo tài chính;
- c) Báo cáo đánh giá công tác quản lý, điều hành Công ty;
- d) Báo cáo thẩm định của Ban Kiểm soát.

2. Báo cáo quy định tại các điểm a, b và c khoản 1 Điều này phải được gửi đến Ban kiểm soát để thẩm định chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không có quy định khác.

3. Báo cáo quy định tại các khoản 1, 2 Điều này, báo cáo thẩm định của Ban kiểm soát và báo cáo kiểm toán phải được lưu giữ tại trụ sở chính của Công ty chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên nếu Điều lệ công ty không quy định thời hạn khác dài hơn. Cổ đông sở hữu cổ phần của Công ty liên tục ít nhất 01 năm có quyền tự mình hoặc cùng với luật sư, kế toán viên, kiểm toán viên có chứng chỉ hành nghề trực tiếp xem xét báo cáo quy định tại Điều này.

Điều 22. Thù lao, thưởng và lợi ích khác của thành viên Hội đồng quản trị

1. Công ty có quyền trả thù lao, thưởng cho thành viên Hội đồng quản trị theo kết quả và hiệu quả kinh doanh.

2. Thành viên Hội đồng quản trị được hưởng thù lao công việc và thưởng. Thù lao công việc được tính theo số ngày công cần thiết hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng quản trị và mức thù lao mỗi ngày. Hội đồng quản trị dự tính mức thù lao cho từng thành viên theo nguyên tắc nhất trí. Tổng mức thù lao và thưởng của Hội đồng quản trị do Đại hội đồng cổ đông quyết định tại cuộc họp thường niên.

3. Thù lao của từng thành viên Hội đồng quản trị được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, được thể hiện thành mục riêng trong báo cáo tài chính hằng năm của Công ty và phải báo cáo Đại hội đồng cổ đông tại cuộc họp thường niên.

4. Thành viên Hội đồng quản trị nắm giữ chức vụ điều hành hoặc thành viên Hội đồng quản trị làm việc tại các tiểu ban của Hội đồng quản trị hoặc thực hiện những công việc khác ngoài phạm vi nhiệm vụ thông thường của một thành viên Hội đồng quản trị, có thể được trả thêm thù lao dưới dạng một khoản tiền công trọn gói theo từng lần, lương, hoa hồng, phần trăm lợi nhuận hoặc dưới hình thức khác theo quyết định của Hội đồng quản trị.

5. Thành viên Hội đồng quản trị có quyền được thanh toán tất cả các chi phí đi lại, ăn, ở và các khoản chi phí hợp lý khác mà họ đã phải chi trả khi thực hiện trách nhiệm thành viên Hội đồng quản trị của mình, bao gồm cả các chi phí phát sinh trong việc tới tham dự các cuộc họp Đại hội đồng cổ đông, Hội đồng quản trị hoặc các tiểu ban của Hội đồng quản trị.

6. Thành viên Hội đồng quản trị có thể được Công ty mua bảo hiểm trách nhiệm. Bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên Hội đồng quản trị liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 23. Công khai các lợi ích liên quan

Trường hợp Điều lệ công ty không có quy định khác chặt chẽ hơn, việc công khai lợi ích và người có liên quan của Công ty thực hiện theo quy định sau đây:

1. Thành viên Hội đồng quản trị của Công ty phải kê khai cho công ty về các lợi ích liên quan của mình, bao gồm:

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

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

2. Việc kê khai quy định tại khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát sinh lợi ích liên quan; việc sửa đổi, bổ sung phải được thông báo với Công ty trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày có sửa đổi, bổ sung tương ứng.

3. Thành viên Hội đồng quản trị nhân danh cá nhân hoặc nhân danh người khác để thực hiện công việc dưới mọi hình thức trong phạm vi công việc kinh doanh của Công ty đều phải giải trình bản chất, nội dung của công việc đó trước Hội đồng quản trị và chỉ được thực hiện khi được đa số thành viên còn lại của Hội đồng quản trị chấp thuận; nếu thực hiện mà không khai báo hoặc không được sự chấp thuận của Hội đồng quản trị thì tất cả thu nhập có được từ hoạt động đó thuộc về Công ty.

Chương VI MỐI QUAN HỆ CỦA HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Điều 24. Mối quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị

1. Quan hệ giữa các thành viên Hội đồng quản trị là quan hệ phối hợp, các thành viên Hội đồng quản trị có trách nhiệm thông tin cho nhau về vấn đề có liên quan trong quá trình xử lý công việc được phân công.

2. Trong quá trình xử lý công việc, thành viên Hội đồng quản trị được phân công chịu trách nhiệm chính phải chủ động phối hợp xử lý, nếu có vấn đề liên quan đến lĩnh vực do thành viên Hội đồng quản trị khác phụ trách. Trong trường hợp giữa các thành viên Hội đồng quản trị còn có ý kiến khác nhau thì thành viên chịu trách nhiệm chính báo cáo Chủ tịch Hội đồng quản trị xem xét quyết định theo thẩm quyền hoặc tổ chức họp hoặc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng quản trị theo quy định của pháp luật, Điều lệ công ty và Quy chế này.

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

Điều 25. Mối quan hệ với ban điều hành

1. HĐQT bảo đảm tạo mọi điều kiện thuận lợi về cơ chế, chính sách, nguồn nhân lực, cơ sở vật chất để Ban Điều hành hoàn thành nhiệm vụ được giao. Hội đồng quản trị không can thiệp vào công tác điều hành của Giám đốc công ty.

2. Các nghị quyết, quyết định của HĐQT có hiệu lực bắt buộc Giám đốc thi hành, khi tổ chức thực hiện nghị quyết, quyết định của HĐQT, nếu phát hiện vấn đề không có lợi cho FOMECO thì Giám đốc có trách nhiệm đề nghị HĐQT xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. Trường hợp, HĐQT không điều chỉnh lại nghị quyết, quyết định thì Giám đốc vẫn phải thực hiện nhưng có quyền bảo lưu ý kiến, không chịu trách nhiệm nếu hậu quả xảy ra và kiến nghị lên cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

3. Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những vấn đề có liên quan tới hoạt động điều hành kinh doanh của FOMECO được quy định tại Điều lệ FOMECO.

4. HĐQT có thể tham dự các cuộc họp do Giám đốc chủ trì.

5. Tại các phiên họp HĐQT, Chủ tịch HĐQT hoặc người chủ trì phiên họp căn cứ nội dung họp, nếu thấy cần thiết có thể mời người quản lý các đơn vị có liên quan tham dự họp, báo cáo giải trình và tham gia ý kiến.

6. Đối với nội dung, vấn đề HĐQT trình Đại hội đồng cổ đông quyết định: HĐQT có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, Giám đốc, các phòng ban chuyên môn của công ty chuẩn bị các nội dung cần thiết để Chủ tịch HĐQT thay mặt HĐQT trình ĐHCĐ công ty xem xét quyết định. Các nội dung nêu trên phải được gửi cho HĐQT ít nhất 20 (hai mươi) ngày làm việc trước ngày họp ĐHCĐ.

7. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của HĐQT: Giám đốc có trách nhiệm lập tờ trình gửi Chủ tịch HĐQT về các nội dung trình HĐQT. Kèm theo tờ trình là các văn bản, tài liệu liên quan đến nội dung cần trình, phải gửi cho HĐQT ít nhất 05 (năm) ngày làm việc trước ngày họp HĐQT. Trong quá trình xem xét nội dung giám đốc trình, HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc bổ sung các tài liệu liên quan và làm rõ các nội dung mà Giám đốc trình trước khi HĐQT ra quyết định. Tất cả các tài liệu do Giám đốc trình và gửi HĐQT phải là văn bản chính thức, đóng dấu, nêu rõ ý kiến tham mưu, đề xuất để HĐQT có cơ sở xem xét giải quyết.

8. Đối với nội dung, vấn đề thuộc thẩm quyền của Giám đốc: Giám đốc được trực tiếp quyết định các vấn đề thuộc thẩm quyền của mình đã được quy định trong Điều lệ và tại Quy chế này. Sau khi quyết định Giám đốc có trách nhiệm báo cáo HĐQT những nội dung liên quan đến nghị quyết, quyết định của HĐQT, ĐHCĐ.

9. Khi Giám đốc ra quyết định hay ký bất cứ văn bản nào trái các quy định của pháp luật, Điều lệ FOMECO, các quy định nội bộ khác của Công ty gây thiệt hại cho Công ty thì Chủ tịch HĐQT có quyền yêu cầu giám đốc hủy bỏ văn bản đó. Nếu Giám đốc không thi hành thì Chủ tịch HĐQT có quyền ra văn bản đình chỉ thi hành quyết định này của Giám đốc và thông báo tới tất cả các thành viên HĐQT và Ban điều hành.

10. Giám đốc được quyền không thực hiện và kiến nghị điều chỉnh những quyết định trái pháp luật, trái với điều lệ và các quy định nội bộ của công ty. Nếu HĐQT không có ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc thì tùy theo yêu cầu về thời gian, tính chất của vụ việc cụ thể, Giám đốc có quyền đề nghị Chủ tịch HĐQT triệu tập cuộc họp bất thường của ĐHCĐ để xử lý hoặc báo cáo lên cơ quan có thẩm quyền.



11. Ban Điều hành và người quản lý FOMECO chịu trách nhiệm tạo mọi điều kiện thuận lợi để các thành viên HĐQT thực hiện nhiệm vụ được phân công, được tiếp cận thông tin, báo cáo trong thời gian nhanh nhất.

12. Tùy theo nhu cầu HĐQT có thể làm việc với các đơn vị của công ty để kiểm tra, giám sát việc triển khai kế hoạch sản xuất kinh doanh và thực hiện các nghị quyết/quyết định của HĐQT và để kịp thời chỉ đạo, xử lý các kiến nghị có liên quan thuộc thẩm quyền của HĐQT;

Trường hợp phát hiện có rủi ro hoặc các sự cố có thể ảnh hưởng đến uy tín hoặc hiệu quả hoạt động kinh doanh của FOMECO hoặc các sự việc xét thấy cần thiết khác, Ban Điều hành và người quản lý có liên quan phải báo cáo lên HĐQT để chỉ đạo giải quyết kịp thời.

13. Phân cấp quyền hạn giữa HĐQT và Giám đốc: Đối với các nội dung thuộc thẩm của HĐQT, HĐQT có thể ủy quyền Giám đốc quyết định bằng văn bản đối với từng trường hợp cụ thể.

Điều 26. Mối quan hệ với Ban Kiểm soát

1. Mối quan hệ giữa Hội đồng quản trị và Ban Kiểm soát là quan hệ phối hợp. Quan hệ làm việc giữa Hội đồng quản trị với Ban Kiểm soát theo nguyên tắc bình đẳng và độc lập, đồng thời phối hợp chặt chẽ, hỗ trợ lẫn nhau trong quá trình thực thi nhiệm vụ.

2. Chủ tịch HĐQT bảo đảm các thành viên Ban Kiểm soát được mời tham dự đầy đủ các cuộc họp định kỳ và bất thường của HĐQT. Tại các phiên họp này HĐQT phải tiếp thu và ghi nhận các ý kiến đóng góp, đề xuất và kiến nghị của Ban Kiểm soát.

3. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp các đợt kiểm tra của Ban Kiểm soát, HĐQT phải nghiên cứu để có kế hoạch củng cố, chấn chỉnh và cần có biện pháp xử lý đối với các cá nhân đơn vị liên quan, khắc phục các vi phạm sau kiểm tra, kiểm soát của Ban Kiểm soát theo quy định của Công ty.

4. Ngoài các thông tin báo cáo theo định kỳ, thành viên Ban Kiểm soát có thể đề nghị HĐQT cung cấp các thông tin, tài liệu về công tác quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh của FOMECO.

5. HĐQT bảo đảm tất cả các bản sao thông tin về tài chính và các thông tin khác được cung cấp cho các thành viên HĐQT, cũng như các nghị quyết, quyết định và Biên bản họp HĐQT sẽ được cung cấp cho thành viên Ban Kiểm soát cùng với việc cung cấp cho thành viên HĐQT.

6. Khi tiếp nhận các biên bản kiểm tra hoặc báo cáo tổng hợp của Ban Kiểm soát, Hội đồng quản trị có trách nhiệm nghiên cứu và chỉ đạo các bộ phận có liên quan xây dựng kế hoạch và thực hiện chấn chỉnh kịp thời.

Điều 27. Quan hệ với tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên

1. Hội đồng quản trị phối hợp và tạo điều kiện để tổ chức Đảng, Công đoàn và Đoàn thanh niên thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ và Điều lệ của các tổ chức này tại

ông ty.

2. Hội đồng quản trị giao cho Giám đốc Công ty ký kết Thỏa ước lao động tập thể với Ban Chấp hành Công đoàn Công ty và tạo cơ chế để Ban Chấp hành Công đoàn Công ty tham gia giám sát việc sử dụng hợp lý Quỹ khen thưởng phúc lợi được trích lập từ lợi nhuận hàng năm của Công ty.

Điều 28. Quan hệ với cổ đông

1. Hội đồng quản trị đảm bảo thực hiện quan hệ thường xuyên với các cổ đông của Công ty thể hiện bằng việc công bố các tài liệu, báo cáo tài chính định kỳ theo quy định của Điều lệ Công ty, cũng như theo quy định của UBCK Nhà nước, Sở giao dịch Chứng khoán Hà Nội, cung cấp những thông tin quan trọng về hoạt động của Công ty.

2. Hội đồng quản trị có trách nhiệm bảo đảm tính minh bạch trong quản lý, điều hành mọi mặt hoạt động của Công ty cũng như thể hiện đầy đủ các nghĩa vụ với cổ đông theo quy định của Điều lệ công ty.

3. Hội đồng quản trị có trách nhiệm chỉ đạo xử lý kịp thời và công khai các kiến nghị, khiếu nại (nếu có) của cổ đông, cần giải thích rõ ràng các chất vấn của cổ đông và có ý kiến, kiến nghị giải quyết.

Chương VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Hiệu lực thi hành

1. Chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Quy Trong trường hợp những quy định của Điều lệ FOMEKO và Pháp luật có liên quan chưa được đề cập trong Quy chế này hoặc những quy định mới của Pháp luật có liên quan khác với những nội dung trong Quy chế này thì những quy định đó đương nhiên được áp dụng, điều chỉnh tổ chức và hoạt động của HĐQT.

Điều 30. Sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế Quy chế này do HĐQT xem xét, quyết định.

Điều 31. Tổ chức thực hiện

Chủ tịch HĐQT, các thành viên HĐQT, Giám đốc, các Phó Giám đốc, Kế toán trưởng, Trưởng các đơn vị của Công ty chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

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

LÊ MINH PHƯƠNG



CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 09/TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH
Về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 4 năm 2021;

Căn cứ Đơn xin từ nhiệm thành viên Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ngày 16 tháng 3 năm 2026 của ông Hoàng Công Toán,

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, biểu quyết thông qua việc miễn nhiệm chức danh thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hoàng Công Toán kể từ ngày 27 tháng 03 năm 2026.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Phòng TC-NS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.

T.M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH



Lê Minh Phương

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 10 /TTr-HĐQT

Thái Nguyên, ngày 17 tháng 03 năm 2026

TỜ TRÌNH
Về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

Kính gửi: Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Căn cứ Luật doanh nghiệp số 59/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 24 tháng 06 năm 2025;

Căn cứ Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên thông qua ngày 22 tháng 04 năm 2021;

Hội đồng quản trị kính trình Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026 xem xét, thông qua việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị, cụ thể như sau:

- Số lượng thành viên Hội đồng quản trị bầu bổ sung: 01 người.

Trân trọng kính trình./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Phòng TC-NS;
- Website Công ty;
- Lưu VT.



Lê Minh Phương



ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

THẺ BIỂU QUYẾT

MÃ CỔ ĐÔNG

FBC ...

TÊN CỔ ĐÔNG : NGUYỄN VĂN A

....CP

Trong đó:

Số cổ phần sở hữu và đại diện : ... Cổ phần

Số cổ phần nhận ủy quyền : ... Cổ phần

*Thẻ biểu quyết này chỉ có giá trị trong cuộc họp Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2026
Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ngày 27/03/2026*



ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

PHIẾU BIỂU QUYẾT

Tên cổ đông : NGUYỄN VĂN A Mã số: FBC 000
Số cổ phần sở hữu và đại diện : XXX
Số cổ phần nhận ủy quyền :
Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết : XXX

Kính đề nghị Quý cổ đông cho ý kiến bằng cách đánh dấu vào từng nội dung biểu quyết.

- Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban kiểm soát**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về Phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chia cổ tức năm 2025**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến
- Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên**
Tán thành Không tán thành Không có ý kiến

10. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Tán thành Không tán thành Không có ý kiến

11. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên

Tán thành Không tán thành Không có ý kiến

Ghi chú: Cổ đông đánh dấu (X) hoặc (✓) vào 1 trong 3 ô: Tán thành/Không Tán thành/Không có ý kiến đối với từng nội dung biểu quyết

Cổ đông/Đại diện cổ đông
(Ký/ghi rõ họ tên)



ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN



Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026

PHIẾU BẦU CỬ

BẦU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

Tên cổ đông : NGUYỄN VĂN A Mã số: FBC 000
Số cổ phần sở hữu và đại diện : 000
Số cổ phần nhận ủy quyền :
Tổng số cổ phần có quyền biểu quyết (*) : Cổ phần
Tổng số phiếu bầu $(=(*)\times 1)$: Phiếu bầu

Kính đề nghị Quý cổ đông thực hiện bầu cử bằng cách ghi số lượng phiếu bầu cho ứng cử viên tại cột "Số phiếu bầu" trong Danh sách dưới đây:

Danh sách ứng cử viên bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị:

STT	Họ và tên ứng cử viên	Số phiếu bầu
1		
	Tổng cộng	

*** Lưu ý:**

- Họ và tên ứng cử viên được công bố và thông qua tại Đại hội;
- Tổng số phiếu bầu cho ứng cử viên không được vượt quá tổng số phiếu bầu của cổ đông.

Cổ đông/Người nhận ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: /NQ-ĐHĐCĐ

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026



NGHỊ QUYẾT
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN NĂM 2026

ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Căn cứ Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 6 năm 2020; được sửa đổi, bổ sung năm 2025;

Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2025 thông qua ngày 24 tháng 6 năm 2025;

Theo Biên bản họp Đại hội đồng Cổ đông thường niên năm 2026 của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên ngày 27 tháng 03 năm 2026,

QUYẾT NGHỊ:

- Điều 1.** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị tại Báo cáo số 01/BC-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 2.** Thông qua Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban kiểm soát tại Báo cáo số 01/BC-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 3.** Thông qua Báo cáo kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Giám đốc tại Báo cáo số 39/BC-GĐ ngày 03 tháng 03 năm 2026.
- Điều 4.** Thông qua Báo cáo Tài chính năm 2025 đã được kiểm toán tại Tờ trình số 02/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 5.** Thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2025 tại Tờ trình số 03/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 6.** Thông qua Danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026 tại Tờ trình số 02/TTr-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Ban kiểm soát.

Đại hội uỷ quyền cho HĐQT quyết định việc lựa chọn một trong số các Công ty kiểm toán theo đề xuất của Ban Kiểm soát và giao Giám đốc ký hợp đồng cung cấp dịch vụ kiểm toán với Công ty kiểm toán được lựa chọn để thực hiện việc kiểm toán và soát xét các Báo cáo tài chính năm 2026 của FOMECO.

- Điều 7.** Thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát tại Tờ trình số 04/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 8.** Thông qua việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh tại Tờ trình số 05/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 9.** Thông qua việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên tại Tờ trình số 06/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 10.** Thông qua việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên tại Tờ trình số 07/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 11.** Thông qua việc sửa đổi Quy chế Hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên tại Tờ trình số 08/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 12.** Thông qua việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị đối với ông Hoàng Công Toán tại Tờ trình số 09/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 13.** Thông qua việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị tại Tờ trình số 10/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 của Hội đồng quản trị.
- Điều 14.** Thông qua kết quả bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị đối với ông

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Đại hội đồng cổ đông giao nhiệm vụ Hội đồng quản trị chỉ đạo, tổ chức thực hiện các nội dung đã được thông qua tại Đại hội này theo đúng pháp luật và Điều lệ FOMECO .
2. Nghị quyết này được Đại hội đồng cổ đông nhất trí thông qua toàn văn tại cuộc họp và có hiệu lực thi hành kể từ khi Nghị quyết này được thông qua./.

Nơi nhận:

- Thành viên HĐQT;
- Ban kiểm soát;
- Ban điều hành;
- UBCKNN;
- Sở Giao dịch chứng khoán HN;
- Website Công ty;
- Lưu VP, hồ sơ Đại hội.

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ**

Lê Minh Phương

Số: /BB-DHĐCD

Thái Nguyên, ngày 27 tháng 03 năm 2026



BIÊN BẢN HỌP
ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG THƯỜNG NIÊN 2026

I. Thông tin chung về Doanh nghiệp

Tên doanh nghiệp: CÔNG TY CỔ PHẦN CƠ KHÍ PHỔ YÊN

Địa chỉ: Tổ dân phố Bông Hồng, Phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

Giấy đăng ký kinh doanh số: 4600355393 cấp lần đầu ngày 07/05/2004; cấp thay đổi lần 13 ngày 23/07/2025; Nơi cấp: Phòng Đăng ký kinh doanh – Sở Tài chính tỉnh Thái Nguyên.

II. Thời gian, địa chỉ tổ chức Đại hội

Thời gian bắt đầu phiên họp: 08h00 ngày 27 tháng 03 năm 2026

Địa điểm: Trụ sở chính Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên, Tổ dân phố Bông Hồng, phường Phổ Yên, tỉnh Thái Nguyên.

III. Thành phần tham dự:

- Hội đồng quản trị;
- Ban kiểm soát;
- Ban điều hành;
- Các Cổ đông và người đại diện ủy quyền của Cổ đông Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên (theo danh sách cổ đông chốt tại thời điểm ngày 23/02/2026);
- Các Đại biểu khách mời tham dự Đại hội.

IV. Điều kiện tiến hành Đại hội

Ông, Trưởng ban kiểm tra tư cách cổ đông báo cáo tại Đại hội kết quả kiểm tra tư cách cổ đông tham dự phiên họp Đại hội đồng cổ đông thường niên 2026, tại thời điểm khai mạc với cơ cấu cổ đông như sau:

Số lượng Cổ đông tham dự Đại hội, bao gồm cổ đông ủy quyền tham dự Đại hội là cổ đông, đại diện cho cổ phần có quyền biểu quyết, chiếm% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết.

Theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty, Đại hội đủ điều kiện tiến hành.

(có Báo cáo kiểm tra tư cách cổ đông kèm theo)

V. Thông qua Cơ cấu nhân sự đoàn Chủ tịch và các Tổ giúp việc tại Đại hội:

Cơ cấu nhân sự Đoàn Chủ tịch và các Ban giúp việc tại Đại hội đã được Đại hội đồng Cổ đông thông qua bằng hình thức giơ thẻ biểu quyết tại Đại hội. Cụ thể như sau:

1. Đoàn Chủ tịch:

- Chủ tọa: **Bà Lê Minh Phương**, Chủ tịch Hội đồng quản trị
- Các thành viên khác của Đoàn Chủ tịch gồm:
- + Ông/bà:.....;
- + Ông/bà:.....;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

2. Ban kiểm phiếu:

- + Ông/bà:....., Trưởng Ban;
- + Ông/bà:....., Phó Ban;
- + Ông/bà:....., Thành viên;
- + Ông/bà:....., Thành viên;
- + Ông/bà:....., Thành viên;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

3. Ban Thư ký:

- + Ông/bà:....., Trưởng Ban;
- + Ông/bà:....., Thành viên;

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

4. Chương trình Đại hội

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

5. Quy chế làm việc tại Đại hội

Đại hội đồng cổ đông đã biểu quyết, tán thành với tỷ lệ 100% tổng số thẻ biểu quyết của cổ đông họp và biểu quyết.

VI. Nội dung thảo luận tại cuộc họp

1. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Hội đồng quản trị.
2. Báo cáo kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026 của Ban kiểm soát.
3. Báo cáo kết quả hoạt động sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch hoạt động năm 2026.
4. Tờ trình về việc thông qua Báo cáo tài chính năm 2025 đã được kiểm toán.
5. Tờ trình về việc thông qua phương án phân phối lợi nhuận năm 2025, chia cổ tức năm 2025.
6. Tờ trình về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026.
7. Tờ trình về thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và Quỹ tiền lương, thù lao kế hoạch năm 2026 của Hội đồng quản trị và Ban kiểm soát.

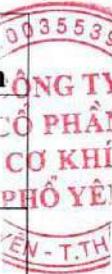
8. Tờ trình về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh
9. Tờ trình về việc sửa đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên.
10. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên.
11. Thông qua Tờ trình về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phô Yên.
12. Thông qua Tờ trình về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị.
13. Thông qua Tờ trình bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

VII. Các ý kiến thảo luận tại Đại hội.

VIII. Tỷ lệ biểu quyết các vấn đề tại Đại hội đồng Cổ đông

Sau khi thảo luận, Đại hội đã biểu quyết thông qua các báo cáo, tờ trình bằng hình thức phiếu biểu quyết với kết quả tán thành đối với các nội dung biểu quyết như sau:

STT	Nội dung được thông qua	Tỷ lệ tán thành
1	Báo cáo số 01/BC-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của HĐQT	
2	Báo cáo số 01/BC-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả hoạt động năm 2025 và kế hoạch năm 2026 của Ban kiểm soát	
3	Báo cáo số 05/BC-GĐ ngày 03 tháng 03 năm 2026 về kết quả sản xuất kinh doanh năm 2025 và kế hoạch sản xuất kinh doanh năm 2026 của Giám đốc	
4	Tờ trình số 02/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về thông qua Báo cáo Tài chính năm 2025 đã được kiểm toán	
5	Tờ trình số 03/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc thông qua Phương án phân phối lợi nhuận, chia cổ tức năm 2025	
6	Tờ trình số 02/TTr-BKS ngày 03 tháng 03 năm 2026 về phê duyệt danh sách công ty kiểm toán BCTC năm 2026	
7	Tờ trình số 04/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về thông qua Quỹ tiền lương, thù lao thực hiện năm 2025 và kế hoạch quỹ tiền lương, thù lao năm 2026 của Hội đồng quản trị, Ban kiểm soát	
8	Tờ trình số 05/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc bổ sung ngành, nghề kinh doanh	
9	Tờ trình số 06/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa	



STT	Nội dung được thông qua	Tỷ lệ tán thành
	đổi, bổ sung Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	
10	Tờ trình số 07/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa đổi Quy chế nội bộ về quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	
11	Tờ trình số 08/TTr-HĐQT ngày 03 tháng 03 năm 2026 về việc sửa đổi Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Cơ khí Phổ Yên	
12	Tờ trình số 09/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 về việc miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản trị	
13	Tờ trình số 10/TTr-HĐQT ngày 17 tháng 03 năm 2026 về việc bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị	

(có Biên bản kiểm phiếu biểu quyết các nội dung nêu trên kèm theo)

VIII. Kết quả bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

- Ban kiểm phiếu và bầu cử công bố kết quả bầu bổ sung Thành viên Hội đồng quản trị như sau:

Ông được bầu với số lượng cổ phần, tương ứng% tổng số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông tham dự Đại hội

- Căn cứ quy định của Luật Doanh nghiệp ngày 17 tháng 06 năm 2020 và Điều lệ FOMECO, Quy chế bầu cử bổ sung Thành viên HĐQT, các ông đã trúng cử Thành viên HĐQT.

IX. Thông qua Biên bản và Nghị quyết Đại hội

Đại hội đồng cổ đông ủy quyền đề HĐQT rà soát và hiệu chỉnh các lỗi chính tả, kỹ thuật trình bày, lỗi số học... trong các tài liệu của Đại hội để đảm bảo tính thống nhất và đúng các quy định hiện hành trước khi ban hành áp dụng.

Trưởng Ban thư ký đã đọc toàn văn Biên bản Đại hội, Nghị quyết được Đại hội nhất trí thông qua với tỷ lệ 100% số cổ phần có quyền biểu quyết của cổ đông tham dự Đại hội tán thành bằng hình thức giơ Thẻ biểu quyết.

Biên bản Đại hội gồm 05 trang, được lập thành 03 bản, lưu Hồ sơ văn kiện Đại hội đồng cổ đông thường niên tại Công ty 01 bản, lưu VT 01 bản, lưu Ban Thư ký 01 bản.

Biên bản và Nghị quyết của Đại hội được công bố thông tin theo quy định của pháp luật và công bố thông tin, trong đó có đăng tải trên trang thông tin điện tử của Công ty cổ phần cơ khí Phổ Yên (<http://www.fomeco.vn>) để thông báo đến toàn thể cổ đông.

Đại hội kết thúc vào 11h 30 p cùng ngày./.

**T.M BAN THƯ KÝ
TRƯỞNG BAN**

**TM. ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG
CHỦ TỌA - CHỦ TỊCH HĐQT**

Lê Minh Phương





SƠ YẾU LÝ LỊCH

- Họ và tên: Hoàng Công Minh ; Giới tính: Nam
- Ngày tháng năm sinh: 22/10/1981
 - Nơi sinh: Thị xã Sông Công, tỉnh Bắc Thái (nay là Phường Bá Xuyên, tỉnh Thái Nguyên)
 - Quốc tịch: Việt Nam
 - CMND/CCCD/Hộ chiếu số: 01908100005 Cấp ngày: 10/05/2021
Nơi cấp: Cục cảnh sát quản lý về trật tự xã hội
 - Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: P703, lô D, khu D1, KĐG 18,6h, Phường Tây Hồ, Hà Nội.
 - Chỗ ở hiện tại: : P703, lô D, khu D1, KĐG 18,6h, Phường Tây Hồ, Hà Nội.
 - Trình độ học vấn: Đại học/Thạc sỹ
 - Trình độ chuyên môn: Kỹ sư Chế tạo máy/Quản trị Kinh doanh
 - Quá trình học tập, đào tạo chuyên môn; chứng chỉ:

Thời gian	Trường đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Khen thưởng	Kỷ luật
2001-2005	Đại học Kỹ thuật công nghiệp Thái Nguyên	Chế tạo máy		
2007-2009	Đại học Nam Úc	Quản trị kinh doanh		
2009-2011	Đại học Derby	Thạc sỹ Quản trị kinh doanh		
07/2015	Tổ chức giáo dục PTI	Khoá ngắn hạn - CEO-Giám đốc điều hành chuyên nghiệp		
04/2021	Tổ chức giáo dục PTI	Khoá ngắn hạn - Nghệ thuật thương lượng và đàm phán		
04/2023	Viện Nghiên cứu phát triển kinh tế Châu Á-Thái Bình Dương	Khoá ngắn hạn - Xuất khẩu Mỹ & EU: Bí quyết bán hàng B2B thành công		



11. Quá trình làm việc:

Thời gian	Nơi làm việc	Chức vụ	Khen thưởng	Kỷ luật
7/2012-8/2020	Trường Đại học công nghiệp Hà Nội	Giảng viên		
4/2013-8/2019	Công ty TNHH Sản xuất & Thương mại An Chi	Phó Giám đốc		
10/2009-07/2021	Công ty Cổ phần sản xuất nội thất Zpod Việt Nam	Giám đốc		
07/2021-5/2022	Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên	Phó Giám đốc Trung tâm Thương mại		
06/2022-12/2022	Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên	Phó Giám đốc Trung tâm Quản trị điều hành sản xuất		
01/2023-6/2025	Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên	Trợ lý Giám đốc		
07/2025 đến nay	Công ty Cổ phần Cơ khí Phở Yên	Quản đốc Xí nghiệp Cơ khí 2 Trợ lý Giám đốc Giám đốc Chi nhánh tại thành phố Hồ Chí Minh		

12. Các chức vụ hiện đang đảm nhiệm, các công ty đang nắm giữ chức vụ thành viên Hội đồng quản trị và các chức danh quản lý khác:

Nơi làm việc	Chức vụ	Thời gian đảm nhiệm
		Từ...../...../..... đến/...../.....
		Từ...../...../..... đến/...../.....
		Từ...../...../..... đến/...../.....

13. Quan hệ thân thân:

Quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Địa chỉ thường trú	Nghề nghiệp	Đơn vị công tác (nếu có)
Bố	Hoàng Công Toán	1954	Phở Yên, Thái Nguyên	Nghỉ hưu	

Mẹ	Đào Thuý Lan	1958	Phổ Yên, Thái Nguyên	Nghỉ hưu	
Chị ruột	Hoàng Thị Thanh Bình	1980	Hoàn Kiếm, Hà Nội	Nhân viên Văn phòng	Tổng Công ty MDL&M NN Việt Nam - CTCP
Vợ	Bùi Thị Hải	1988	Tây Hồ, Hà Nội	Thạc sĩ, Bác sĩ	Công ty Cổ phần đầu tư Y tế HERIDEN T
Con trai	Hoàng Công Gia Đạt	2015	Tây Hồ, Hà Nội	Học sinh	
Con gái	Hoàng Thu Thục Quyên	2017	Tây Hồ, Hà Nội	Học sinh	

14. Thông tin liên quan:

14.1. Các lợi ích có liên quan đến FOMECO (nếu có):

14.2. Số cổ phần nắm giữ: cổ phần

14.3. Tổng số cổ phần của cổ đông/nhóm cổ đông đề cử: 842.110 cổ phần

14.4. Cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực (nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị): Nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, Tôi cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực, khách quan, đảm bảo lợi ích của Công ty và và tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật.

14.5. Các thông tin khác (nếu có):

Tôi xin cam kết hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực và hợp lý của các thông tin cá nhân nêu trên. Nếu được bầu làm thành viên Hội đồng quản trị, tôi xin cam kết thực hiện nhiệm vụ một cách trung thực và tuân thủ các quy định của Điều lệ Công ty và pháp luật./.

Hà Nội, ngày 17 tháng 03 năm 2026

ỨNG VIÊN
(ký, ghi rõ họ tên)



Hoàng Công Minh

